

# PLAN DE BIENESTAR E INCETIVOS

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

ENERO-2023



CAJA DE LA VIVIENDA  
POPULAR




	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1. OBJETIVO</b> .....	3
<b>1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS</b> .....	3
<b>2. ALCANCE</b> .....	4
<b>3. RESPONSABLES</b> .....	4
<b>4. DEFINICIONES Y SIGLAS</b> .....	5
<b>5. DESARROLLO DEL CONTENIDO</b> .....	6
<b>6. PLAN DE ACCIÓN Ó CRONOGRAMA DE TRABAJO</b> .....	16
<b>7. RECURSOS RELACIONADOS</b> .....	17
<b>8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN</b> .....	17
<b>9. DOCUMENTOS RELACIONADOS</b> .....	18
<b>9.1 Normatividad</b> .....	18
<b>9.2 Documentos Internos del proceso relacionado</b> .....	18
<b>9.3 Formatos Asociados</b> .....	19
<b>9.4 Documentos Externos</b> .....	19
<b>10. CONTROL DE CAMBIOS</b> .....	19
<b>11. APROBACIÓN</b> .....	20
<b>12. PUBLICACIÓN</b> .....	20

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

## INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar e Incentivos implementará estrategias que permitan garantizar que los servidores públicos estén motivados, se sientan incluidos, sean innovadores y mantengan e incrementen su productividad garantizando los derechos y respondiendo de manera integral, oportuna y eficiente a las demandas de los ciudadanos.

De igual forma a través del plan de incentivos se pretende destacar y reconocer a los servidores públicos y su labor cuyos propósitos individuales se asocian a la eficiencia, eficacia, efectividad, productividad y capacidad de respuesta propiciando que estos se instauran en la cultura institucional.

### 1. OBJETIVO

Incrementar el bienestar y el desempeño laboral de los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular mediante la formulación e implementación de un plan de bienestar participativo e incluyente, en el cual se incorporan las propuestas presentadas por parte de los servidores públicos mediante el diagnóstico de necesidades 2023, planteando actividades recreativas, artísticas, culturales, de promoción y prevención de la salud, deportivas, de capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades, de integración con sus compañeros y sus familias con el fin de garantizar el bienestar, adicionalmente con el propósito de mejorar el clima laboral el cual impacta a servidores públicos y contratistas a partir de estrategias.

#### 1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Mejorar el clima laboral motivando el sentido de pertenencia institucional y la participación en las actividades contempladas en el plan.
2. Propiciar a través de las actividades relacionadas con el salario emocional condiciones laborales que favorezcan la salud mental y física que inciden de manera positiva en la calidad de vida de los servidores públicos.
3. Entregar incentivos a los servidores públicos que demuestran excelencia en los resultados de su evaluación de desempeño y gestión.
4. Entregar incentivos a los servidores públicos que se destacan por su participación en las actividades de integridad y brigada de emergencias y contribuyen a la movilidad sostenible.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra  
publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

## 2. ALCANCE

El plan inicia con las actividades asociadas a la identificación de las necesidades de bienestar, incentivos y clima laboral para la siguiente vigencia, continúa con la formulación, aprobación, divulgación, ejecución y seguimiento del plan de bienestar laboral e incentivos institucionales y clima laboral el cual es responsabilidad del equipo de Gestión de Talento Humano, la comisión de personal Comité Institucional de Gestión y Desempeño, finalizando con la evaluación y análisis de los resultados.

El Plan de Bienestar e Incentivos está dirigido a todos los servidores públicos de la entidad y algunas de las actividades también beneficiarán a sus familias y el plan de clima laboral beneficia a su vez a los Contratistas de la entidad.

## 3. RESPONSABLES

Responsable	Responsabilidades
<b>Subdirección Administrativa</b>	Divulgar, promocionar e incentivar la participación de todos los servidores (as) en el presente Plan y contratista en lo relacionado con el plan de clima laboral.
	Realizar las actividades establecidas para la estructuración, selección y adjudicación de los contratos necesarios que permitan el desarrollo de las actividades de bienestar e incentivos contemplados en la vigencia.
	Realizar la supervisión de los contratos, garantizando el efectivo cumplimiento de estos.
	Coordinar con la Caja de Compensación Familiar y demás entidades estatales, el apoyo requerido para desarrollar las actividades tendientes a proporcionar el bienestar de los funcionarios y sus familias.
	Ejecutar, el plan de bienestar, realizar su seguimiento y evaluación.
	Facilitar el tiempo, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.
	Divulgar entre todos los servidores públicos, los resultados de la elección de los mejores servidores.
	Recibir recomendaciones y observaciones por parte de los servidores sobre el presente plan.
<b>Comisión de personal</b>	Participación en la elaboración de los planes anuales de formación, capacitación y estímulos, bienestar y el seguimiento de su cumplimiento, la formulación de programas de diagnóstico y medición del clima organizacional.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

<b>Servidores públicos</b>	Asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar y conocimiento, programados en el plan de bienestar social de la Caja de la Vivienda Popular.
	Participar activamente en la evaluación de los eventos y actividades de bienestar programados
<b>Comité Institucional de Gestión Y desempeño</b>	Tiene la responsabilidad de aprobar y hacer seguimiento, por lo menos una vez cada tres (3) meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG

#### 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

**Bienestar Laboral:** Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece, fortaleciendo de la cultura organizacional y la calidad de vida laboral.

**Bienestar Social:** Conjunto de prácticas y actividades diseñadas y adoptadas dentro de las entidades que se orientan a mejorar el ambiente físico, emocional, cultural y social de sus servidores. El bienestar laboral ayuda a promover el bienestar social de manera individual, a su vez el bienestar social también incentiva el bienestar laboral.

**Calidad de vida laboral:** Busca atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional; además de los problemas y condiciones físicas y psicosociales de la vida laboral de los empleados.

**Clima laboral:** Conjunto de percepciones que los servidores desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, las relaciones interpersonales, prácticas y procedimientos formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento y en la calidad de vida laboral.

**Cultura Organizacional:** Conjunto de percepciones relacionadas a los valores, creencias, convicciones, intereses, aprendizajes sociales, conductas éticas, así como actitudes, ritos, símbolos y tradiciones de comportamiento que interactúan con las personas, las estructuras organizacionales y el sistema de control de la entidad para producir normas de comportamiento que caracterizan una organización.

**Calidad de vida laboral:** Busca atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional; además de los problemas y condiciones físicas y psicosociales de la vida laboral de los empleados relacionada a la adaptación al cambio, la preparación para el retiro del servicio, el fortalecimiento del trabajo en equipo, el programa de incentivos y la cultura organizacional.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

**Gestión de desarrollo:** Fortalecer las capacidades, conocimientos y habilidades de los servidores en el puesto de trabajo, a través de la implementación del Plan Institucional de Capacitación.

**Incentivos:** mecanismo que relaciona una recompensa a un determinado desempeño o conducta. El objetivo de establecer un incentivo es inducir un determinado comportamiento.

**Incentivos no Pecuniarios:** Son reconocimientos NO económicos que se otorgan individualmente y están conformados por un grupo de opciones flexibles, dirigidas a resaltar el desempeño laboral en los niveles de excelencia de los servidores públicos

**Planeación estratégica:** La Planeación Estratégica de Gestión del Talento Humano es un sistema de gestión cuya finalidad básica o razón de ser es la planeación de actividades que permitan a los servidores cumplir y adaptarse a la estrategia institucional, por medio de la integración de las prácticas y políticas que comprende el plan de inducción, capacitación, bienestar e incentivos y seguridad y salud en el trabajo.


**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el desarrollo de un proceso sistemático, lógico y por etapas, basado en la mejora continua, donde se incluye la política, la organización, la planificación, evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que afecten la seguridad y salud en el trabajo.

**Seguridad y salud en el trabajo (SST):** Es la disciplina que busca la prevención de lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, así como generar procesos y condiciones para la protección y promoción de la salud, el bienestar físico, mental y social.

## 5. DESARROLLO DEL CONTENIDO

Para la elaboración del plan se aplicó un instrumento denominado Evaluación Plan de Bienestar, Plan de Capacitación, vigencia 2022 - Diagnóstico de necesidades vigencia 2023.


El cual tiene como objetivo que los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular evalúen las actividades de bienestar, incentivos y clima laboral desarrolladas durante la vigencia 2022 e identifiquen las necesidades que consideran deben ser incluidas en la formulación del plan correspondiente a la vigencia 2023.

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

### 5.1 Lineamientos y ejes temáticos del Plan de Bienestar e Incentivos

LINEAMIENTOS Y EJES TEMÁTICOS	ACTIVIDAD
Deportivos, recreativos y vacacionales	Caminatas ecológicas, torneos deportivos
Artísticos y culturales	Cine
Promoción y prevención de la salud	Pausas activas
Educación en artes y artesanías	Talleres, cursos de manualidades
Promoción de programas de vivienda	Feria de servicios con caja de compensación y entidades financieras.
Cambio organizacional	Estrategia red de formadores internos mediante la cual se realice el intercambio de saberes y gestión de conocimiento en torno al cumplimiento de la misión institucional.
Adaptación laboral	Implementar una estrategia de presentación e integración de los nuevos servidores públicos con los equipos de trabajo, con la oficina asesora de comunicaciones realizar una nota denominada "Mi historia Contada" cada servidor público y publicarla en los medios de comunicación internos.  Ubicación en los medios de comunicación internos de la entidad, las fechas de celebraciones y conmemoraciones especiales.
Preparación a los pre pensionados para el retiro del servicio	Coordinar acciones con el DASS para Preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el Decreto Ley 1227 de 2005 artículo 75 numeral 3.  Fortalecer e implementar una cultura de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio, lo cual facilitará realizar un buen proceso de desvinculación trabajando y desarrollando aspectos para la preparación al cambio de estilo de vida, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud. De igual forma, y conforme al Decreto 36 de 1998, "Por el cual se reglamenta el literal C) del artículo 262 de la Ley 100 de 1993", se debe realizar una preparación a la jubilación con planes a largo, mediano y corto plazo, teniendo en cuenta las expectativas y necesidades sentidas de las personas implicadas, los recursos existentes en la comunidad en la cual viven, sus posibilidades y limitaciones, con el fin de propiciar su desarrollo personal, familiar y social.
Cultura organizacional	<b>Jornada de intercambio de saberes y gestión de conocimiento:</b> actividad de encuentro (virtual o presencial) en la cual todos los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular se reúnen para conocerse y/o reconocerse, donde el objetivo principal es intercambiar conocimientos, saberes y talentos.
Trabajo en equipo	<b>Jornada de integración por dependencias</b> que busca dar conocer a todas las personas que hacen parte de los equipos de trabajo, los avances en su gestión, las metas y expectativas de la administración.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

<b>Educación formal (primaria, secundaria y media, superior)</b>	Gestionar alianzas estratégicas con entidades públicas y/o privadas del orden nacional, territorial que permitan adelantar programas de formación de acuerdo con las necesidades identificadas en la entidad.
--	---

## 5.2 Plan de Incentivos


INCENTIVO	ACTIVIDAD
Incentivos para mejores servidores de carrera administrativa.	Se establece a partir de los resultados de la evaluación de desempeño laboral y estableciendo criterios objetivos para el desempate en los casos en los que aplique se entregan bonos redimibles.
Incentivos para los gerentes públicos	Se establecerá con base en la evaluación de los acuerdos de gestión se tendrá en cuenta la evaluación, respecto de la valoración de las competencias plasmadas en el Anexo 2 de la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos del DAFP en la que intervendrán los pares y los subalternos del gerente público, se entregan de bonos redimibles en turismo social.
Equipos de trabajo (pecuniarios)	Realizar actividades relacionadas con la conformación de equipo de trabajo en entidad y entregar un incentivo no pecuniario
Incentivos no pecuniarios	Reconocimientos a la labor meritoria de los servidores públicos

### 5.2.1 Conmemoración Fechas Especiales.

DÍA ESPECIAL	FECHA	ACTIVIDAD PROPUESTA
<b>Semana del género la mujer</b>	<b>6 al 17 de marzo</b>	Actividades de sensibilización que promuevan la equidad de género, de integración entre mujeres y hombres de la entidad  Actividad de integración mediante la cual se resalte el aporte de los hombres en las diversas actividades e instancias de la entidad y la sociedad.  Exaltar el rol de la mujer en la entidad  Entrega de un compartir.  Exaltación de las mujeres que hacen presencia en los territorios  Envío de mensaje a todas las mujeres de la entidad resaltando los aspectos que dan origen a la fecha a través de <a href="mailto:comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co">comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co</a>
<b>Aniversario Caja de la vivienda Popular</b>	<b>13 de marzo</b>	Actividad de integración con desayuno o almuerzo, exaltación a los servidores públicos con trayectoria en la entidad presentado sus aportes al cumplimiento de la misión institucional, entrega de obsequio.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*



	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

<b>Día de la secretaria</b>	<b>26 de abril</b>	<p>Envío de mensaje de reconocimiento por su servicio a todas las funcionarias que cumplen las actividades correspondientes a secretaría a través de <a href="mailto:comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co">comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co</a></p> <p>Realizar las actividades de coordinación que requiera el DASC para la entrega del incentivo.</p>
<b>Día de la madre</b>	<b>15 de mayo</b>	<p>Envío de un mensaje a todas las madres de la entidad a través de <a href="mailto:comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co">comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co</a>, reconociendo y exaltando su rol de madre, concurso de las madres con sus hijos, entrega de un premio a la madre ganadora, entrega de un detalle a las madres de la entidad.</p>
<b>Día de la familia</b>	<b>15 de mayo</b>	<p>Envío de un mensaje a todo el recurso humano de la entidad resaltando las buenas prácticas que promueven la institución familiar, promocionando a la familia como ámbito de socialización democrática.</p> <p>Actividad presencial de integración entre todos los servidores públicos y sus familias.</p> <p>Bingo Familiar.</p>
<b>Día del Padre</b>	<b>20 de junio</b>	<p>Envío de un mensaje a todos los padres de la entidad a través de <a href="mailto:comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co">comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co</a> reconociendo y exaltando su rol de padre, concurso de los padres con sus hijos, entrega de un premio al padre ganador. Entrega de un detalle a los padres de la entidad.</p>
<b>Día Internacional del Orgullo LGBTIQ+</b>	<b>28 de junio</b>	<p>Actividades coordinadas entre dependencias de la entidad para reivindicar la diversidad sexual e identidad de género, sensibilizar sobre la discriminación y fomentar la inclusión.</p>
<b>Día del servidor público</b>	<b>27 de junio</b>	<p>Envío de mensaje de reconocimiento dirigido a los servidores públicos a través de <a href="mailto:comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co">comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co</a></p> <p>Mensaje que exalte el compromiso que el servidor público tiene con los ciudadanos.</p> <p>Realizar un reconocimiento del trabajo y el tiempo los servidores públicos de la entidad</p> <p>Entrega de un obsequio a todos los servidores públicos.</p>
<b>Día del conductor</b>	<b>Julio</b>	<p>Envío de mensaje de reconocimiento por su servicio a los conductores a través de <a href="mailto:comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co">comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co</a></p> <p>Realizar las actividades de coordinación que requiera el DASC para la entrega del incentivo.</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

<b>Semana de la eliminación de las violencias contra las mujeres</b>	<b>25 de noviembre</b>	Desarrollo de una campaña y actividades de sensibilización conjunta con la oficina asesora de comunicaciones dirigida a todo el recurso humano de la entidad respecto a para conmemorar el día internacional de la eliminación de las violencias contra las mujeres Coordinación de actividades con la secretaria de la Mujer.
<b>Conmemoración el día Distrital contra el Femicidio</b>	<b>4 de diciembre</b>	Actividades de sensibilización, la reflexión y a la no naturalización frente a las violencias contra las mujeres, y un llamado a rechazar y actuar corresponsablemente frente a estos casos.
<b>Actividad cierre de vigencia</b>	<b>1 de diciembre</b>	Actividad de integración institucional en la que se presentan los resultados institucionales y se reconoce la gestión a los servidores públicos con almuerzo o cena, entrega de anchetas.

### 5.2.2 Actividades de salario emocional

ACTIVIDAD	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD
<b>Permiso remunerado por cumpleaños</b>	Contemplado en la Resolución 4006 de 2017 por medio de la cual se establece como parte de las políticas de bienestar social conceder un día hábil de permiso remunerado con ocasión de su fecha de cumpleaños a los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular.
<b>Tiempo preciado con los bebés</b>	La normatividad vigente establece que a las servidoras se les debe conceder un permiso por lactancia de una (1) hora dentro de la jornada laboral durante los primeros seis (6) meses de edad del menor. No obstante, de acuerdo con la Directiva 002 de 2017, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá, se concederá esta hora de lactancia hasta que el menor cumpla su primer año de edad. Adicional a lo ya mencionado, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante la Circular No. 02 de 2015, hizo extensivo la aplicación de un acuerdo laboral en donde se señala que las servidoras públicas del Distrito Capital disfrutarán de una hora adicional establecida por las normas legales por lactancia, durante el mes siguiente del regreso de su licencia de maternidad.
<b>Permiso remunerado para asistir a citas médicas o de sus hijos menores</b>	En ejercicio del derecho de disfrutar de la seguridad social, a los servidores públicos se les otorgará los permisos remunerados para cumplir con sus citas médicas o las de sus hijos menores de edad.
<b>Permiso para asistir a reuniones escolares de los hijos (as)</b>	La entidad concede a los servidores públicos permiso laboral remunerado por trimestre, a quienes lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos(as), siempre que presenten los soportes del caso. Este permiso lo concede el superior jerárquico y debe remitirse por escrito a la Dirección de Talento Humano, con los soportes pertinentes, con el formato establecido en el procedimiento.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

<b>Jornada semestral laboral: Conforme a las medidas de protección de la familia</b>	<p>Se otorgará a cada servidor de la entidad un día de no trabajo remunerado cada semestre para que puedan compartir con su familia. Este tiempo de labor es sin perjuicio de acordar horario laboral complementario.</p>
<b>Tarde de juego</b>	<p>De conformidad con la resolución interna 808 de 2022, se otorgará a los servidores públicos de la entidad que tengan hijos entre 0 y 14 años, una (4) horas remuneradas, para que puedan compartir con sus hijos y afianzar lazos afectivos con los menores. Esta tarde se concederá en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato.</p>
<b>Horario laboral flexible</b>	<p>De conformidad con la resolución 922 de 2022 Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as de la Caja de la Vivienda Popular en su artículo 3 sobre horario flexibles a quienes tengan deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, tengan bajo su protección y cuidado hijos menores o en condición de discapacidad, tengan bajo su protección y cuidado a personas de la tercera edad o en condición de discapacidad o dependencia de su grupo familiar o a sus familiares dentro del tercer grado de consanguinidad, servidores/as públicos/as que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente.</p> <p>Establece horario flexible de:</p> <p>Lunes a viernes de 6:00 am a 3:00 pm con media hora de almuerzo</p> <p>Lunes a viernes de 9:00 am a 6:30pm con una hora de almuerzo</p>
<b>Descanso Compensado:</b>	<p>El descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año es una situación administrativa en que pueden encontrarse los servidores de la entidad. Consistente en un descanso en las citadas festividades, siempre y cuando el servidor haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso, la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio. La aplicación de esta medida dependerá de las necesidades del trabajador y de Caja de la Vivienda Popular, para lo cual la entidad expedirá una circular en donde se señalarán los parámetros para el reconocimiento de este descanso, esta se dará a conocer oportunamente a todos los(as) servidores(as) a través de los medios de comunicación internos. Semana Santa. Navidad y fin de año.</p>
<b>Novenas navideñas</b>	<p>Para cada día hábil de novena las dependencias de acuerdo con el número de se organicen, preparen y ofrezcan un día de novena, utilizando su creatividad elementos en la decoración, identificando talentos, conformando coros, entre otros</p>
<b>Flexibilidad Espacial dentro de la jornada laboral</b>	<p>Continuar la implementación del teletrabajo en la entidad de conformidad con la resolución 3712 de 2022.</p>

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

PROMOCION DEL DESARROLLO INDIVIDUAL Y FAMILIAR	ACTIVIDADES
<b>Actividades de servicios con la Caja de Compensación Familiar y aliados estratégicos</b>	Se establecerá un cronograma con el fin de a dar a conocer a través de Feria de Servicios y/o mediante atención personalizada asesoría en temas relacionados con subsidios, vivienda, servicios financieros, planes de salud, educación, formación y demás servicios ofertados
<b>Apoyo al emprendimiento</b>	Realizar ferias de emprendimiento en la cual los servidores públicos y contratistas y sus familias puedan ofertar y promocionar sus productos y/o servicios.


Así mismo en el plan se incorporan los requisitos de MIPG a partir de la calificación de la implementación lineamiento PGETH en entidades y organismos del Distrito y del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión FURAG y las Metas Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social Y Ambiental Para La Bogotá Del Siglo XXI”, que impactan en el bienestar de los Servidores Públicos de la Entidad.

### 5.3 Lineamientos Política Pública Distrital para la Gestión Integral de Talento Humano – PPDGITH DASC

La Política Pública Distrital para la Gestión Integral de Talento Humano – PPDGITH 2019-2030 El Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral del Distrito Capital, se estructura a partir de los cuatro ejes siguientes:

Eje conocimiento de las fortalezas propias de las Fortalezas Propias	Eje Estados mentales positivos.
Se desarrollan actividades dirigidas al aspecto emocional de los servidores y sus familias, haciendo énfasis en celebraciones, conmemoraciones y eventos de reconocimiento que permitan un aumento significativo de la felicidad en el trabajo.	Se realizan actividades que le permitan a los servidores y sus familias a dar significado a su cotidianidad, a través de programas que fomentan la utilización del tiempo libre y el compartir para fortalecer lazos. En este componente hemos realizado alianzas y convenios con entes públicos y privados para fortalecer la oferta de servicios a personas vinculadas al Distrito que antes no recibían beneficios por las restricciones normativas.
Eje Propósito de vida.	Eje Relaciones interpersonales.
Se llevan a cabo actividades dirigidas al aspecto motivacional de los servidores y sus familias, brindando	Se promueven actividades que fomentan las interacciones positivas en los servidores, tanto consigo mismo como con

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

herramientas que faciliten e incentiven buenas prácticas para vivir mejor y más feliz	otros, que les permitan el crecimiento personal, profesional y social.
---	--

### Requisito matriz lineamientos GETH DASC

ETAPA	ACTIVIDAD O REQUISITO	CRITERIO DE CALIFICACION
<b>ETAPA 4.</b>  <b>DISEÑAR ACCIONES PARA LA GETH</b>	Desarrollo (Bienestar)	Formular e implementar un plan de acogida para el nuevo servidor público, donde se contemplan aspectos tales como: comunicación de bienvenida, recorrido por todas las instalaciones de la Entidad, presentación con el jefe y sus nuevos compañeros de trabajo.
		Participar en la medición distrital del clima laboral llevada a cabo por el DASC
		Implementar planes de bienestar para todos los servidores y sus familias


### 5.4 Requisitos autodiagnóstico gestión estratégica de talento humano FURAG

COMPONENTE	CATEGORIA	ATIVIDAD DE GESTION(VARIABLE)
PLANEACION	PLANEACION ESTRATEGICA	Realizar la Medición, análisis y mejoramiento del clima organizacional (Se agrega en el Plan estratégico de Talento Humano, dado que éste contiene al Plan de Bienestar y Estímulos - Decreto 612 de 2018

### 5.5 Recomendaciones de Mejora de conformidad con los resultados de medición de desempeño institucional

<b>Gestión Estratégica del Talento Humano</b>	Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.
	Propiciar y promover un plan de retiro, con el fin de facilitar las condiciones para la adecuación a la nueva etapa de vida con respecto a los servidores que se retiran.
	Realizar un diagnóstico relacionado con la cultura organizacional de la entidad.
	Implementar en la entidad una estrategia de exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo, por medio de la cual se realice la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de dichos factores, asignando para ello un responsable de la estrategia.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

Medir en las evaluaciones de clima organizacional, la percepción de los servidores de la entidad, frente a la comunicación interna. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
Establecer incentivos y estímulos para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente.

### Metas Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental Y De Obras Públicas Del Distrito Capital 2020-2024 “Un Nuevo Contrato Social Y Ambiental Para La Bogotá Del Siglo XXI”

Propósito 5: Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente Elevar el nivel de efectividad de la gestión pública distrital y local.

No.	No Metas Trazadoras	Indicador	Línea Base	Fuente y año	Meta 2024
71	Elevar el nivel de efectividad de la gestión pública distrital y local	Índice de desempeño institucional - FURAG	70,4	Función Pública, 2018	80
74	Implementar una estrategia progresiva de teletrabajo en el 100% de las entidades públicas del Distrito con enfoque de género, privilegiando a las mujeres cabeza de hogar	Porcentaje de implementación de política de teletrabajo	0	Secretaría General	100%
75	Duplicar la meta de la política pública de talento humano (aprobada en diciembre de 2019) sobre el número de funcionarios públicos del distrito que se acoge a la modalidad de teletrabajo	Funcionarios en modalidad de teletrabajo	N/D	Secretaría General	5.400 funcionarios en modalidad de teletrabajo
76	Implementar una estrategia de horarios escalonados en las entidades del distrito cuya naturaleza funcional lo permita para contribuir a la modalidad de la ciudad y a la ampliación de los horarios de atención en las entidades del distrito	Porcentaje de implementación de estrategia de horarios escalonados	0	Secretaría General	Estrategia de horarios escalonados para funcionarios del distrito 100% implementada

### PLAN CLIMA LABORAL

Con el propósito de favorecer un lugar de trabajo saludable para el desarrollo social, económico y personal, se identifica la necesidad de ejecutar un Programa de Intervención al Clima Laboral, que permita mantener y mejorar las condiciones para el desarrollo integral y la Calidad de vida en el Trabajo de los funcionarios públicos y contratistas de la Caja de la Vivienda Popular, para establecer las acciones indicadas que permitan promover y mejorar la percepción de la interrelación entre los servidores públicos y los contratistas con la Caja de la

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia No Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

Vivienda Popular, teniendo en cuenta el Decreto 1083/15 Art 2.2.10.7, art 2.2.18.8.1 y art 2.2.19.6.10.

Para lograr, dicho propósito se requiere de forma específica cumplir con los siguientes objetivos:

- Evaluar y medir las condiciones de Clima laboral por medio de instrumentos y herramientas de medición para establecer el diagnóstico en la Caja de la Vivienda Popular.
- Establecer estrategias de intervención acorde a las necesidades identificadas.
- Implementación y ejecución de acciones con el fin de mejorar las condiciones de Clima Laboral, así como su revisión de cumplimiento.

El programa de clima laboral se formulará y ejecutará en el transcurso de la vigencia 2023, de conformidad con los resultados de medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo que realizó el DASD con el Objetivo Identificar el nivel de riesgo existente en relación con el clima laboral y la calidad de vida en el trabajo de los servidores y ambiente organizacional en los contratistas de las entidades distritales, que permita su correcta gestión en pro de la mejora continua. Generalidades El instrumento de clima laboral/ambiente organizacional y calidad de vida en el trabajo se estructuró sobre los 4 ejes del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral propuesto por el DASCD, cada uno de estos ejes está constituido de 6 factores que permiten realizar una aproximación a la comprensión del clima laboral o ambiente organizacional en servidores y contratistas respectivamente. Aunado a ello, el instrumento proporciona información que da cuenta de la percepción de calidad de vida en el trabajo (CVT) de la población, por lo tanto, el modelo conceptual incluye las 7 variables asociadas a la CVT.

### Estrategias para la ejecución del PB

El Plan de Bienestar de la vigencia 2023 dará continuidad con el desarrollo de las estrategias implementadas en la vigencia anterior las cuales permiten ejecutar actividades optimizando los recursos económicos programados para la vigencia garantizando estándares de calidad.

Estrategia	Objetivo
Aliados estratégicos	Gestionar apoyo en la implementación del PB, a través de la oferta presentada por el DASC, Caja de Compensación Familiar, Administradora de Riesgos Laborales ARL, entre otros.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*



	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

<b>Operador contratado de conformidad con el PAAC</b>	Contratar la prestación de servicios de bienestar social e incentivos y apoyo logístico de las actividades recreativas, culturales, pecuniarios, sede social, salones y demás actividades de bienestar, las cuales tienen como fin contribuir al fortalecimiento de los procesos motivacionales, actitudinales y comportamentales de los Servidores Públicos de la Caja de la Vivienda Popular (CVP)
---	--

## 6. PLAN DE ACCIÓN Ó CRONOGRAMA DE TRABAJO

Acciones o Actividades	Metas	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregables o Productos
Ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones de la política de Talento Humano FURAG	85%	Equipo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, responsables del Comité institucional de gestión y desempeño, Servidores públicos de la entidad.	01-02-2023	31-01-2024	Convocatorias, registros de asistencia, matriz de seguimiento, actas de comité.
Ejecutar, realizar seguimiento y evaluar las acciones formuladas para dar cumplimiento de las metas trazadoras Plan De Desarrollo Económico, Social, Ambiental Y De Obras Públicas Del Distrito Capital 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social Y Ambiental Para La Bogotá Del Siglo XXI" Propósito 5: Construir Bogotá-región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente Elevar el nivel de efectividad de la gestión pública distrital y local.	100%	Equipo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, Responsables del Comité institucional de gestión y desempeño, Servidores públicos de la entidad.	01-02-2023	31-01-2024	Convocatorias, registros de asistencia, matriz de seguimiento, actas de comité.
Acciones de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano PGETH en entidades y organismos del distrito liderada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.	85%	Equipo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, Responsables del Comité institucional de gestión y desempeño, Servidores públicos de la entidad.	01-02-2023	31-01-2024	Convocatorias, registros de asistencia, matriz de seguimiento, actas de comité.
Ejecutar, realizar seguimiento y evaluar el Plan de Incentivos Institucionales (bienestar, incentivos y clima laboral),	85%	Equipo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, Responsables del Comité institucional de gestión y desempeño, Servidores públicos de la entidad.	01-02-2023	31-01-2024	Convocatorias, registros de asistencia, matriz de seguimiento, actas de comité.
Participar en Medición Clima laboral /ambiente organizacional	85%	DASC Equipo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa y profesional contratista Dirección de Gestión Corporativa.	2023	enero de 2025	Convocatorias- resultados de la medición.

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
 Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*



	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

## 7. RECURSOS RELACIONADOS

### 7.1 Recursos económicos:

Para la ejecución del plan de bienestar e incentivos, de conformidad con el plan anual de adquisiciones se cuenta con \$ 125.130.000 para la contratación de la siguiente forma:

POSICIÓN PRESUPUESTAL	Descripción	Valor Programado
O21202020080585999 Otros servicios de apoyo n.c.p.	Contratar la prestación de servicios de bienestar social e incentivos y apoyo logístico de las actividades recreativas, culturales, pecuniarios, sede social, salones y demás actividades de bienestar, las cuales tienen como fin contribuir al fortalecimiento de los procesos motivacionales, actitudinales y comportamentales de los Servidores Públicos de la Caja de la Vivienda Popular (CVP)	\$ 125.130.000
	<b>TOTAL</b>	<b>\$125.130.000</b>

Fuente PAAC 2023

### 7.1.1 Recursos Humanos:

De la planta de personal se cuenta con el siguiente equipo:

CANTIDAD	CARGO
1	Subdirector/a Administrativo/a
1	Profesional Universitario
2	Auxiliares Administrativos

## 8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

El seguimiento se realizará trimestralmente en el comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Caja de la Vivienda Popular el seguimiento a la ejecución y evaluación a los resultados del plan de conformidad con la resolución 4980 de 2020.

Indicador	Meta	Formula
-----------	------	---------

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

<b>Eficiencia:</b>  Se orienta a verificar la asistencia o participación de los servidores públicos en los eventos programados en el periodo.	85%	(No. de servidores públicos que asisten a las actividades de bienestar, incentivos y clima laboral /No. de servidores públicos programados a las actividades bienestar, incentivos y clima laboral)*100
<b>Efectividad (Impacto o resultado):</b>  Determina una comparación del antes y después de una intervención del programa.	95%	No. de servidores que evalúan como buenas o excelentes las actividades de bienestar, incentivos y clima laboral /No. de servidores públicos que participan en las actividades de bienestar, incentivos y clima laboral)*100
<b>Eficacia (Cumplimiento):</b>  Determina la ejecución de actividades propuestas en el año	100%	(No. de actividades de bienestar, incentivos y clima laboral Ejecutadas / No. de actividades de bienestar, incentivos y clima laboral Programadas)* 100

## 9. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Plan Estratégico de Talento Humano


### 9.1 Normatividad

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
Decreto Ley	1567	1998	Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley	909	2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Decreto	1083	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Circular externa DASC	002	2023	Lineamientos Planeación Estratégica Del Talento Humano

### 9.2 Documentos Internos del proceso relacionado

Ver Listado Maestro de Información Documentada

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<h2>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</h2>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

### 9.3 Formatos Asociados

208-SADM-Ft-81 Evaluación plan de bienestar vigencia actual - diagnóstico de necesidades próxima vigencia o 208-SADM -Ft-35

Formulario inscripción actividades de bienestar laboral compromiso de participación.

### 9.4 Documentos Externos

Nombre del Documento	Fecha de publicación o versión del documento	Entidad que lo emite	Ubicación
Guía DAFP	Guía de estímulos para los servidores públicos	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Gu%C3%ADa+de+est%C3%ADmulos+de+los+servidores+p%C3%ABlico+s++Versi%C3%B3n+1++Septiembre+de+2018.pdf/3b282230-8bc0-3392-7357-077cd3d1d055?version=1.2&amp;t=1571413324604">https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Gu%C3%ADa+de+est%C3%ADmulos+de+los+servidores+p%C3%ABlico+s++Versi%C3%B3n+1++Septiembre+de+2018.pdf/3b282230-8bc0-3392-7357-077cd3d1d055?version=1.2&amp;t=1571413324604</a>
Manual DAFP	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 4	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/vi ew_file/34268003">https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/vi ew_file/34268003</a>
Documento Tipo DAFP	Documento tipo parámetros para la planeación estratégica del talento humano - Tomo I	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	<a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/vi ew_file/37255085">https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/vi ew_file/37255085</a>

## 10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha Aprobación (dd-mm-aaaa)	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
01	30-01-2022	Creación del documento	Subdirector/a Administrativo/a
02	31-01-2023	Se realiza ajustes en el desarrollo del documento, redacción, se incorporan actividades que resultan del diagnóstico de necesidades para la vigencia 2023, el presupuesto asignado y de lineamientos impartidos por las entidades que a nivel nacional y distrital que lideran la política de gestión estratégica del talento humano.	Gloria Marina Cubillos Morales, Subdirectora Administrativa (E)

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*

	<b>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	<b>Código:</b> 208-TH-PI-01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Vigente desde:</b> 30/01/2023

## 11. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
<b>Nombre:</b> Carolina Andrea Cuartas. <b>Cargo:</b> Profesional Universitario  <b>Fecha:</b> 17-01-2023	<b>Nombre:</b> Gloria Marina Cubillos Morales <b>Cargo:</b> Subdirectora Administrativa (E)  <b>Fecha:</b> 18-01-2023	<b>Nombre:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño  <b>Fecha:</b> 30-01-2023

## 12. PUBLICACIÓN

<b>RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>	<b>Nombre:</b> Catalina Margarita Mónica Nagy Patiño
<b>CARGO:</b>	<b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación
<b>FECHA DE APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>	<b>Fecha:</b> 31-01-2023

*Seamos responsables con el planeta, No imprima este documento  
Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la carpeta de calidad de la CVP*