| | | |
|---|---|---|
| INCI INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS | **CRONOGRAMA PLAN DE TRABAJO DE BIENESTAR LABORAL E INCENTIVOS** | Código: SG-112-GH-FM-0150 |
| | | Versión: 0001 |
| | | Vigencia: 11/01/2024 |
| | **Proceso de Gestión Humana** | Integridad: No Aplica |
| | | Confidencialidad: No Aplica |
| | | Disponibilidad: No Aplica |

| | |
|---|---|
| **PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN** | 2025 |
| **RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO** | Secretaria General - Grupo Interno de Trabajo Gestión Humana y de la Información. |
| **1. OBJETIVO** | Promover el bienestar integral de los funcionarios del Instituto Nacional para Ciegos, mediante la implementación de estrategias y programas que fomenten la salud física, mental, emocional y social, contribuyendo a un entorno laboral dentro de la entidad saludable y motivador. |
| **2. METAS** | Cumplir el 90% de las actividades planteadas. |

## 4. CRONOGRAMA

| EJES TEMATICOS | ACTIVIDAD | ENTREGABLE | PERIODICIDAD | | PERIODO ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | % CUMPLIMIENTO Actividad / Fase | | RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Equilibrio Psicosocial | Eventos deportivos y recreacionales | Juegos Deportivos de Integración de la Función Pública | Anual | P* | | | | | | | | | | | 1 | | 0% | 6% | | Alianza con Ministerio del Deporte, Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) e Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD), organizadores de los Juegos Deportivos de Integración de la Función Pública, para los Organismos y las Entidades de la Administración Pública. |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Torneo intrainstitucional de deportes electrónicos, también llamados ciberdeportes o esports, son competiciones de videojuegos en el horario de almuerzo. | Semestral | P* | | | | | | 1 | | | | | | 1 | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Torneo intrainstitucional de deportes individuales de juegos de mesa para proporcionar un descanso y desconexión laboral, son competiciones en el horario de almuerzo. | Semestral | P* | | | | | | 1 | | | | | | 1 | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Apoyo a equipos deportivos de la entidad. | Anual | P* | | | | | | | | | | | 1 | | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Novena Navideña | Anual | P* | | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Actividad Fin de Año | Anual | P* | | | | | | | | | | | | 1 | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actividades dde Reconocimiento por fechas especiales (Dia del hombre, mujer, madre, padre, secretaria.) | Actividad de reconomiento | Trimestral | P* | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | 25% | | | |
| | | | | E* | | | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | Eventos artísticos y culturales | Socializar boletin mensual de actividades artistico-culturales en Bogota. IDARTES | Mensual | P* | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 18% | | | |
| | | | | E* | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Teletrabajo | Implementacion de Teletrabajo | Mensual | P* | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Bienestar emocional y fisico. | Jornada de ejercicio fisico | Bimensual | P* | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 17% | | | |
| | | | | E* | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Horario flexible fijado bajo Resolución Nro. 20221130001683 del 11 de julio de 2022. | Actualizacion de Resolucion incorporando horario flexible en mujeres embarazadas y lactantes. | Anual | P* | | | 1 | | | | | | | | | | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Celebración día del abuelo | Actividad de bienestar para funcionarios abuelos (Norma) | Anual | P* | | | | | | | | | 1 | | | | 0% | | | Obligatorio. |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Promoción y reconocimiento de la protección de la familia, en aplicación de la Ley 1857 de 2017 | Dia libre de la familia dos veces al año (Semana santa, receso escolar o Navidad) | Semestral | P* | | | | | | 1 | | | | | | 1 | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Día Dulce | Celebración Halloween | Anual | P* | | | | | | | | | | 1 | | | 0% | | | Mirar según numero de niños actividad en familia a premiar |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Taller de como actuar frente a un compañero de trabajo conflictivo | Taller según tematica apoyo proveedor y/o Funcionarios misionales | Anual | P* | | | | | | | | | | | | 1 | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Celebración de cumpleaños | Canasta cumpleañera y tarjeta virtual | Mensual | P* | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 18% | | | |
| | | | | E* | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| | Entorno laboral saludable | Taller liderazgo y trabajo en equipo | Semestral | P* | | | | | | 1 | | | | | | 1 | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte y aplicación del incentivo contemplado en la Ley 1811 de 2016. | Promocionar la circular 2023110007954 del 12 de julio de 2023 | Trimestral | P* | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Talleres Pre-pensionados | Planificar la jubilación un futuro seguro y El fuero de prepensión en Colombia | Anual | P* | 1 | | | | | | | | | | | | 100% | | | |
| | | | | E* | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Salida Ecologica o Cultural | Salida ecologica o cultural | Anual | P* | | | | | | 1 | | | | | | | 0% | | | Gestion con Secretaria Distrital de ambiente y Entidades Distritales |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realización de actividades y programas con el apoyo de la administradora de riesgos laborales y caja de compensación familiar, dentro de la cobertura que tiene la entidad. | Actividades sobre riesgo psicolaboral | Anual | P* | | | | | | 1 | | | | | | | 0% | | | Continuar 2024 |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Salud Mental | Acompañamiento e implementación de estrategias para el mantenimiento de la salud mental, con apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales y Caja de Compensación Familiar. | Socializacion de estudio riesgo psicosocial 2024 | Anual | P* | | | | | 1 | | | | | | | | 0% | 0% | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Telemedicina y/o Teleorientación psicológica, con apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales. | Socializacion de pieza comunicativa | Semestral | P* | | | | | | | 1 | | | | | 1 | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Taller resolución de conflictos dentro del entorno laboral. | Taller según tematica apoyo con proveedor y/o Funcionarios misionales | Anual | P* | | | | | | 1 | | | | | | | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Estratégias de trabajo bajo presión | Taller según tematica apoyo con proveedor y/o Funcionarios misionales | Anual | P* | | | | | | 1 | | | | | | | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Diversidad e inclusión | Acciones para promover la inclusión laboral, diversidad y equidad. | Elaboracion pieza comunicativa | Anual | P* | | | | | | 1 | | | | | | | 0% | 0% | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Día de la mascota | Taller cuidados de tu mascota | Anual | P* | | | | | 1 | | | | | | | | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Actualización del protocolo para la prevención y atención de acoso sexual y/discriminación por razón del sexo en el ámbito laboral, en cumplimiento de la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021. | Taller de actualización del protocolo | Anual | P* | | | 1 | | | | | | | | | | 0% | | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Transformación Digital | Preparación y desarrollo de competencias en el uso de herramientas digitales disponibles en la entidad y aplicaciones de uso gratuito enfocadas en el autocuidado, el aprendizaje colaborativo, la organización del trabajo, el trabajo virtual en casa, el teletrabajo y el servicio al ciudadano, con apoyo del MinTic. | Manejo de plataformas colaborativas que faciliten el teletrabajo | Anual | P* | | | | | | 1 | | | | | | | 0% | 0% | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Identidad y vocación por el servicio público | Día Nacional del Servidor Público | Entega de reconocimientos | Anual | P* | | | | | | | 1 | | | | | | 0% | 0% | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Socialización de los beneficios de las entidades de previsión social a los funcionarios. | Socializacion de beneficios de la Caja de Compensación y el Fondo Nacional del Ahorro | Anual | P* | | | | | | | | | 1 | | | | 0% | 0% | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Programa Servimos | Pieza comunicativa | Semestral | P* | | | | | | | 1 | | | | | 1 | 0% | 0% | | Continuar 2024 |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Programa Desvinculación Asistitda | Taller y pieza comunicativa | Semestral | P* | | | | | | | 1 | | | | | 1 | 0% | 0% | | |
| | | | | E* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Total Programado** | | | | | 1 | 4 | 7 | 4 | 5 | 16 | 7 | 4 | 7 | 5 | 5 | 16 | 81 | | | |
| **Total Ejecutado** | | | | | 2 | 3 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | | | |

**P*=** Programado
**E*=** Ejecutado

## 5.RECURSOS ASIGNADOS

Humano: Alta Gerencia, Responsable Equipo Gestión humana
Fisicos: Áreas y tiempos para capacitaciones, video beam, televisor, papelería, Equipos de Computo, salas de capacitacion
Financieros: Ver Recursos en Presupuesto

## 6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

### CUMPLIMIENTO

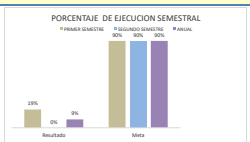
| NOMBRE | CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA | VARIABLES | PERIODO ENE - JUN | JUL - DIC | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| FORMULA | Actividades ejecutadas *100 / Actividades programadas | Programadas | 37 | 44 | 81 |
| | | Ejecutadas | 7 | 0 | 7 |
| | | **Resultado** | **19%** | **0%** | **9%** |
| | | **Meta** | **90%** | **90%** | **90%** |

**ANALISIS DE DATOS**

**PRIMER SEMESTRE:**

**SEGUNDO SEMESTRE:**

**GRAFICA**




| | NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|---|
| **Elaboró** | **Angela del Pilar Beltrán Velandia** | **Coordinadora Grupo Gestión Humana y de la Información** | |
| **Revisó** | **Dr. Carlos Alberto Parra Dussan** | **Director General** | |
| **Aprobó** | **Dr. Carlos Alberto Parra Dussan** | **Director General** | |