**PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

# Datos Básicos del Documento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del proceso | Código | Versión | Vigencia |
| Gestión Humana | SG-112-GH-PL-0012 | 0001 | 30/01/2025 |
| Confidencialidad: | Integridad: | Disponibilidad: |
| Baja | Media | Alta |

2025

**Líder del Proceso:** Secretario General

**Responsables:** Equipo de Trabajo Grupo Gestión Humana y de la Información.

**Instancia de Aprobación:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño

**INTRODUCCIÓN**

El Instituto Nacional para Ciegos, en el marco de su compromiso con el desarrollo integral de sus servidores, presenta el plan de bienestar e incentivos, el cual es la materialización de la promoción de una calidad de vida, el equilibrio entre la esfera personal y laboral, junto con el fortalecimiento del bienestar físico y emocional de todos los funcionarios.

La entidad, reconoce que el talento humano es el pilar fundamental para el cumplimiento de los objetivos y proyectos institucionales, por lo que este plan se encuentra alineado con los principios que rigen la administración pública, por lo tanto, no solo se busca generar para nuestros funcionarios un entorno laboral sano y motivador, sino que sea la herramienta para fomentar una cultura organizacional donde se dé prioridad al servidor, dando por medio de este plan un enfoque en el cuidado de la salud física, mental, emocional y social.

Este plan establece los lineamiento, acciones y metas que guiarán la implementación de este plan, el cual se encuentra alineado con las necesidades de los funcionarios y los desafíos que se presentan dentro del entorno laboral.

**PROYECTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL:** Plan estratégico de Recursos Humanos

**OBJETIVOS**

**Objetivo General**

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.

**Objetivos Estratégicos**

* Fomentar un clima organizacional inclusivo y de trabajo en equipo, a través de actividades que fortalezcan las relaciones interpersonales de los grupos de trabajo y sentido de pertenencia, alineando las mismas con los valores del código de integridad.
* Fortalecer la salud física de los colaboradores a través de actividades con ejercicio físico, nutrición balanceada y prevención de enfermedades, con el fin de mejorar la calidad de vida y reducir los riesgos en la salud que pueden estar relacionados con sedentarismo y enfermedades de origen laboral.
* Promover la salud mental y emocional mediante espacios que permitan adquirir al funcionario herramientas de manejo emocional, talleres de manejo del estrés y estrategias que les permitan equilibrar la vida personal y laboral, en un ambiente de trabajo amigable y positivo.

**DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES**

El Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2025, para el Instituto Nacional para Ciegos, se desarrolló con base en las necesidades identificadas a través de la Encuesta de Percepción de Planes correspondiente a la ejecución de 2024, resultados de la batería de Riesgo Psicosocial que se realizó en el año 2023 y la socialización de dichos resultados con los funcionarios en noviembre de 2024, información resultante de los procesos evaluativos en aplicación de la normatividad vigente, y la información propia de la entidad, esto es, el perfil sociodemográfico actualizado en el 2024.

De los anteriores insumos, el grupo interno de trabajo de Gestión Humana y de la Información, pudo identificar que las principales necesidades que deben ser priorizadas en el presente plan de bienestar son de salud física, necesidad asociada a la presencia de sedentarismo y falta de actividad física por parte de los funcionarios, tomando en cuenta que la mayoría de la jornada laboral se realiza en posición sedente, aunado a una alimentación poco saludable.

Como segunda necesidad se tiene la salud mental y emocional, por no lograr un equilibrio entre la vida personal y laboral, generando afectación en el bienestar emocional y relaciones personales.

Dentro de este diagnóstico y conforme a lo pactado dentro del acuerdo sindical vigente en la entidad, se identificaron factores de carácter organizacional que impactan directamente en el bienestar de los servidores, como lo es el clima laboral para lograr un ambiente colaborativo, y temas de infraestructura y recursos de herramientas de trabajo que impactan en el desempeño de los funcionarios.

**Encuesta de percepción de planes:**

Este instrumento constó de tres (03) ítems asociados al Plan de Bienestar Laboral e Incentivos y se implementó finalizando el año 2024, con el fin de conocer la percepción de los funcionarios con respecto a la ejecución de los Planes de Gestión Humana y de la Información incluido el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, ejecutados durante el año 2024, la encuesta contó con la participación voluntaria de treinta (30) funcionarios, donde el plan fue calificado de la siguiente manera, bajo dos (2) funcionarios, regular cinco (05) funcionarios, bueno dieciséis (16) funcionarios y satisfactorio siete (07) funcionarios.

En cuanto a las mejoras identificadas y detalladas, junto con sugerencias dadas por los servidores se encuentran:

* *“Aporto para un mejor desempeño laboral”*
* *“Manejo de estrés, por ejemplo, contribuye a una actitud positiva en el trabajo grupal”*
* *“Las actividades desarrolladas fortalecieron el ambiente laboral y contribuyeron al mejoramiento del bienestar para dar cumplimiento a los compromisos laborales”*
* *“El plan de bienestar en cuanto a capacitaciones debe mejorarse en cuanto a las temáticas abordadas más acordes a la función pública. En cuanto a los permisos remunerados y compensatorios se debe determinar alguna manera para que exista la igualdad en los permisos para todos los funcionarios por derecho a igualdad. En cuanto a los premios e incentivos en actividades no deben ser solo los bonos de cafam pues muchas personas no vivimos cerca de esos centros de recreación.”*
* *“Permite realizar integraciones y trabajo en equipo o socialización con los demás compañeros, de las dependencias de trabajo como con otras dependencias; y brinda espacios de interacción fuera de las funciones cotidianas a nivel labora; lo que genera mejor ambiente y clima laboral. Sin embargo, es pertinente realizar la observación de dar cumplimiento al 100% de las actividades propuestas en el PBL, y cumplir con los seguimientos trimestrales y socialización de los mismos en las fechas establecidas.”*

**Programa Nacional de Bienestar**

Para ello se trabajarán los cinco (5) ejes propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, equilibrio psicosocial, salud mental, convivencia social, alianzas interinstitucionales y como eje transversal la transformación digital.

# Beneficiarios

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, los servidores del Instituto Nacional para Ciegos, incluidas sus familias en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

**MARCO LEGAL**

* Colombia, Congreso de la República, Ley 909 de 2004.
* Colombia, Presidencia de la República, Decreto 4661 de 2007.
* Colombia, Presidencia de la República, Decreto Ley 1227 de 2005.
* Colombia, Presidencia de la República, Decreto Ley 1567 de 1998. Colombia, Presidencia de la República, Decreto 1083 de 2015.
* Colombia, Congreso de la República, Ley 734 de 2002.
* Colombia, Presidencia de la República, Decreto 051 de 2017, artículo 4, Parágrafo 2.*”.*
* Colombia, Presidencia de la República, Decreto 894 de 2017.
* Colombia, Concepto 244081 de 2021, Departamento Administrativo de la Función Pública.

**EJES**

Acorde a los lineamientos del DAFP en el Programa Nacional de Bienestar, el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos para el INCI tendrá como ejes principales los siguientes:

1. El eje de equilibrio psicosocial.
2. El eje de salud mental.
3. El eje de diversidad e inclusión.
4. El eje de transformación digital.
5. El eje de identidad y vocación por el servicio público.

El cronograma del presente plan, se encuentra en archivo Excel anexo, el cual es parte integral del presente documento.

**Equilibrio Psicosocial**

En este eje el INCI, continua con la implementación del horario flexible en beneficio de los servidores y sus familias, haciendo frente a situaciones de movilidad en la ciudad, cumplimiento de acuerdo al volumen de trabajo.

Actividades a desarrollar:

Con las actividades establecidas se fortalecerá el sentido de pertenencia y conexión con la entidad, desarrollando, así como contribuir a la sensibilización de nuestros servidores INCI.

1. Eventos deportivos y recreacionales.
2. Actividades de Reconocimiento por fechas especiales (Día del hombre, mujer, madre, padre, secretaria.)
3. Eventos artísticos y culturales
4. Teletrabajo.
5. Bienestar emocional y físico.
6. Ajuste Resolución Nro. 20221130001683 del 11 de julio de 2022, incorporando jornada flexible para funcionarias en estado de embarazo y lactantes.
7. Celebración día del abuelo.
8. Promoción y reconocimiento de la protección de la familia, en aplicación de la Ley 1857 de 2017.
9. Día dulce.
10. Manejo del entorno laboral.
11. Celebración de cumpleaños.
12. Entorno laboral saludable.
13. Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte y aplicación del incentivo contemplado en la Ley 1811 de 2016.
14. Salida Ecológica o cultural
15. 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.
16. Celebración Baby Shower.

**Salud mental**

Este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, fortalece a la comunidad INCI para hacer frente al estrés, trabajar de forma productiva como servidores públicos.

Actividades a desarrollar:

Con las actividades establecidas se adquieren hábitos de vida saludables orientados a mantener la salud mental de nuestros servidores y sus familias.

1. 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.
2. Telemedicina y/o Teleorientación psicológica, con apoyo de la Administradora de Riesgos Laborales.
3. Taller resolución de conflictos en el entorno social y familia
4. Estrategias de trabajo bajo presión.

**Diversidad e inclusión**

Este eje hace referencia a las acciones que el INCI debe implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

Actividades a desarrollar:

1. Acciones para promover la inclusión laboral, diversidad y equidad.
2. Día de la mascota.
3. 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.

**Transformación digital**

Este eje comprende actividades que contribuyen a nuestra aceptación de un mundo cambiante con el uso de tecnologías que sirven como instrumento de transformación, aceptando que los servidores del INCI requieren un nuevo análisis, aceptación del cambio y cultura digital para generación de un bienestar colectivo.

Actividad a desarrollar:

a) 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.

**Identidad y vocación por el servicio público.**

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe

incentivar una cultura organizacional en este sentido.

Actividad a desarrollar:

1. Día Nacional del Servidor Público.
2. Socialización de los beneficios de las entidades de previsión social a los funcionarios.
3. Programa Servimos.
4. Programa de desvinculación asistida.
5. Taller planificar la jubilación un futuro seguro – cómo leer y conocer mi historia laboral.
6. Taller el fuero de pre pensión en Colombia.

**Generalidades**

Para la medición del cumplimiento de las actividades se utilizarán los siguientes indicadores según su pertinencia:

1. Indicador Impacto = (Total Servidores Inscritos / Total de servidores participantes) X 100.
2. Indicador Ejecución = (Total Servidores de la entidad / Total de servidores inscritos) X 100.
3. Indicador Ejecución = (Actividad ejecutada / Actividad planificada) X 100.

**Ejecución**

## Se realizará el proceso contractual correspondiente para el desarrollo de las actividades a través de un contratista y se coordinarán las respectivas fechas y eventos a realizar en cada una, así mismo se articularán acciones con la Administradora de Riesgos Laborales, Caja de Compensación Familiar, junto con las entidades inscritas en el programa servimos.

**Seguimiento**

## Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, el Grupo de Gestión Humana y de la Información, será el encargado de elaborar informes trimestrales que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma y el reporte de la información de los asistentes a las diferentes actividades.

Se realizará el registro durante la ejecución de las actividades de bienestar contando con soportes fotográficos y/o listas de asistencia de cada evento.

# Control de Cambios

| **VERSIÓN** | **FECHA****(dd/mm/aa)** | **RELACIÓN DE LAS SECCIONES MODIFICADAS** | **NATURALEZA DEL CAMBIO** |
| --- | --- | --- | --- |
| 0001 | 28/01/2024 | Ninguna | Adopción del Plan. |

# Etapas del Documento

| **ETAPAS DEL DOCUMENTO** | **NOMBRE DE LA PERSONA RESPONSABLE** | **FECHA (dd/mm/aa)** |
| --- | --- | --- |
| Elaboración | Angela Beltrán Velandia – Coordinador Grupo Gestión Humana y de la Información | 27/01/2025 |
| Revisión | Secretaria General | Pendiente |
| Revisión | Carlos Parra Dussan - Director General | 28/01/2025 |
| Aprobación | Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Acorde al Acta del Comité la aprobación |