

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

2025

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES – FONCEP

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCION | 4 |
| 1. OBJETIVOS | 4 |
| 1.1. Objetivo General..... | 4 |
| 1.2. Objetivos específicos..... | 4 |
| 2. ALCANCE | 5 |
| 3. RESPONSABLES | 5 |
| 4. DEFINICIONES | 6 |
| 5. NORMATIVIDAD | 7 |
| 6. CONDICIONES GENERALES | 9 |
| 6.1. Políticas Institucionales:..... | 9 |
| 6.2. Encuesta de Identificación de Necesidades..... | 10 |
| 6.3. Acuerdos Sindicales..... | 15 |
| 6.4. Análisis del Clima Laboral y Retos para la Gestión del Bienestar en FONCEP..... | 16 |
| 7. DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR | 18 |
| 7.1. Eje 1: Equilibrio Psicosocial..... | 18 |
| 7.2. Eje 2: Salud Mental..... | 19 |
| 7.3. Eje 3: Diversidad e inclusión..... | 19 |
| 7.4. Eje 4: Transformación Digital..... | 20 |
| 7.5. Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público..... | 20 |
| 8. DESARROLLO DEL PLAN DE INCENTIVOS | 21 |
| 8.1. Incentivos..... | 21 |
| 8.2. Incentivos Pecuniarios..... | 22 |
| 8.3. Incentivos No Pecuniarios..... | 22 |
| 8.4. Categorías para otorgar incentivos..... | 23 |
| 8.4.1. Mejores Empleados(as) de Carrera Administrativa..... | 23 |
| 8.4.2. Mejores Equipos de Trabajo..... | 23 |
| 8.4.3. Mejor Empleado(a) de Libre Nombramiento y Remoción..... | 23 |
| 8.4.4. Reconocimiento por Antigüedad..... | 24 |
| 8.4.5. Reconocimiento Servicio de Voluntariado - Brigada de Emergencias, grupos colegiados y equipos de la entidad..... | 24 |
| 8.4.6. Reconocimiento a los Bici usuarios..... | 24 |
| 8.4.7. Reconocimiento Premio Distrital de Alta Gerencia..... | 24 |
| 9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN | 25 |
| 9.1. Seguimiento del Plan:..... | 25 |
| 10. PRESUPUESTO | 25 |

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

 Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co

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

| | | |
|-----|---|----|
| 11. | ADOPCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS | 26 |
| 12. | CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR..... | 26 |
| 13. | CRONOGRAMA PLAN DE INCENTIVOS | 27 |

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

INTRODUCCION

En las organizaciones modernas, las personas son vistas como sus principales aliadas para alcanzar los objetivos y metas; en este sentido, la gestión del talento humano juega un papel clave, ya que contar con empleados(as) públicos(as) altamente motivados contribuye a tener equipos más comprometidos, competitivos y especializados en sus tareas. En el Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, se reconoce que diseñar escenarios que mejoren la calidad de vida de los(as) empleados(as) públicos(as) no solo favorece su crecimiento personal y profesional, sino que también fortalece una administración exitosa, que cumple con sus metas respaldada en el compromiso, el sentido de pertenencia y la experticia de sus empleados(as) públicos(as).

En cumplimiento con las normativas vigentes, como el Decreto 1083 de 2015, la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998, que instan a las entidades públicas a organizar programas que motiven el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados(as),

El FONCEP ha diseñado el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos. Este plan, alineado con las políticas institucionales, busca reconocer y premiar los desempeños sobresalientes, mientras eleva los niveles de satisfacción, motivación y bienestar de los(as) empleados(as) públicos(as).

El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos del FONCEP está orientado a mejorar la calidad de vida de los empleados(as) públicos(as) y sus familias, contribuyendo al bienestar integral y fomentando su desarrollo tanto en el ámbito laboral como personal; a través de actividades recreativas, deportivas, socioculturales y de bienestar laboral, se busca fortalecer la satisfacción, la eficacia y el sentido de pertenencia a la institución. Este enfoque integral también tiene como objetivo mejorar el ambiente de trabajo y promover relaciones interpersonales más saludables, lo cual se reflejará en un clima organizacional positivo y colaborativo. Se espera que, al implementar estas iniciativas, los(as) empleados(as) públicos(as) experimenten un aumento en su motivación y productividad, lo que, a su vez, tendrá un impacto directo en la calidad de los servicios prestados a la comunidad.

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

Desarrollar estrategias y actividades durante la vigencia 2025 dirigidas a mejorar la calidad de vida, el bienestar integral, la motivación y el compromiso de los(as) empleados(as) públicos(as) y sus familias, contribuyendo al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la productividad y el desempeño organizacional de la entidad.

1.2. Objetivos específicos

- **Promover el bienestar físico, emocional y social** de los(as) empleados(as) públicos(as) y sus familias a través de actividades recreativas, deportivas, socioculturales y de calidad de vida laboral, que fomenten una cultura organizacional positiva y colaborativa.
- **Fortalecer el compromiso y la motivación** de los(as) empleados(as) públicos(as) mediante la implementación de incentivos que reconozcan y premien el desempeño sobresaliente, la dedicación y la efectividad en el cumplimiento de sus funciones.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- **Mejorar el ambiente laboral** y las relaciones interpersonales entre los(as) empleados(as) públicos(as), promoviendo un clima de trabajo más saludable, inclusivo y armónico que favorezca la colaboración y la eficiencia en el desempeño de sus tareas.
- **Elevar los niveles de satisfacción y productividad** de los(as) empleados(as) públicos(as) mediante la implementación de estrategias que respondan a sus necesidades, expectativas y aspiraciones personales y profesionales.
- **Fomentar el sentido de pertenencia y la identificación** con la misión y visión institucional del FONCEP, generando un compromiso renovado hacia los valores y objetivos organizacionales.

2. ALCANCE

Todos(as) los(as) empleados(as) públicos(as) del Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones - FONCEP, así como sus familias, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998, podrán participar en las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social.

En aquellas actividades que involucren a los(as) familiares de los(as) empleados(as) públicos(as); estas estarán dirigidas al/la cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del servidor(a), y los(as) hijos(as) menores de 18 años o hasta los 18 años en condición de discapacidad.

Por razones presupuestales, la entidad podrá limitar la participación de los(as) familiares en las actividades a desarrollar, restringiéndola al cónyuge o compañero(a) permanente, así como a los(as) hijos(as) del/la servidor(a); en el caso de los(as) empleados(as) públicos(as) solteros(as), podrán incluirse a sus padres o a un(a) acompañante. Es importante señalar que la extensión de esta participación dependerá de las características de cada actividad.

Nota: En el marco de los beneficiarios de este plan, se incluyen los(as) hijos(as) bajo el concepto de custodia permanente y adopción, situaciones que deberán ser notificadas al área de Talento Humano, acompañadas de los debidos soportes documentales.

3. RESPONSABLES

- **Talento Humano:** Definir, formular y desarrollar anualmente el Plan Institucional de bienestar e incentivos, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Alta Dirección, las normas vigentes y las necesidades de la Entidad; además de liderar la elaboración de estrategias y la implementación de programas orientados al bienestar general de los(as) empleados(as) públicos(as), el clima laboral, el reconocimiento y la motivación de conformidad a la normatividad vigente.
- **Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** De acuerdo con el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017 y el documento “Conformación y Reglamentación comités Funcionales” del 2023 en su numeral 4.3 es función del comité adelantar, promover y aprobar, la realización de acciones permanentes de autodiagnóstico; la aplicación de metodologías, herramientas y buenas prácticas; y los ajustes a elementos de planeación y gestión institucional, tales como: metas institucionales, mecanismos de seguimiento y evaluación estratégicos, planes,

mapa de operación por procesos, seguimiento al modelo de gestión del riesgo institucional, entre otros, para facilitar la valoración interna y la mejora continua de la gestión.

- **Oficina de Control Interno:** Proporcionar información sobre la identificación de problemas, basándose en los resultados de la evaluación institucional, informes de gestión de control interno, evaluaciones y acciones de mejora, reportes de no conformidades y planes de mejoramiento, derivados de las funciones de control y las auditorías a las áreas y/o procesos institucionales.
- **Oficina Asesora de Planeación:** Suministrar información sobre la identificación de problemas a partir de los resultados del seguimiento y monitoreo de la ejecución del plan de bienestar social.
- **Subdirección Financiera y Administrativa:** Brindar apoyo en los aspectos contractuales, presupuestales y de recursos físicos necesarios para la implementación de las actividades contempladas en el Plan.
- **Oficina Asesora de Comunicaciones:** Apoyar en la divulgación y socialización de las actividades del Plan.
- **Subdirectores y jefes de Oficina:** Promover y facilitar el acceso y la participación de los(as) empleados(as) públicos(as) en el plan de bienestar e incentivos.
- **Empleados(as) públicos(as):** Participar activamente en las actividades de bienestar, las actividades de mejoramiento de la calidad de vida laboral e incentivos; así como, participar activamente en la evaluación del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos y de la evaluación de las actividades a las cuales asista.

4. DEFINICIONES

- **Bienestar:** proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incrementa los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro institucional.
- **Bienestar Laboral:** Proceso permanente orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del/la empleado(a), el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del/la empleado(a) con el servicio de la entidad en la cual labora. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).
- **Calidad de Vida Laboral:** La calidad de vida laboral como elemento de bienestar, pretende constituirse por acciones tendientes a crear condiciones favorables para el/la trabajador(a), que pueden ser relevantes para su satisfacción, motivación y rendimiento laboral. Y que repercuten tanto en la productividad de la entidad como en el ambiente laboral de la institución.
- **Clima laboral:** Ambiente emocional y psicológico que se vive en una empresa y que afecta la satisfacción de los trabajadores. Se refiere a la percepción que los(as) empleados(as) tienen de su lugar de trabajo, incluyendo las relaciones con los(as) compañeros(as), la comunicación, el liderazgo y las políticas de la empresa.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- **Clima Organizacional:** Conjunto de propiedades medibles acerca del espacio de trabajo percibido, directa o indirectamente, por los individuos que trabajan en este ambiente y que influencia su motivación y comportamientos.
- **Cultura organizacional:** Conjunto de valores, creencias, normas y reglas que definen el comportamiento de una empresa.
- **Incentivo:** Estímulo o recompensa que se le otorga a un individuo por su buen desempeño en el ámbito laboral con la intención de que se esfuerce por mantenerlo o mejorarlo y que sirva de referente para la entidad (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).
- **Incentivos pecuniarios:** Son reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Estos incentivos podrán alcanzar hasta cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, y serán distribuidos entre los equipos seleccionados. (Concepto 116631 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública)
- **Incentivos no pecuniarios:** Son un conjunto de programas flexibles destinados a reconocer a individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia (Artículo 31 y 32 del Decreto 1567 de 1998).
- **Programa de Bienestar Social:** Conjunto de acciones que se implementan para mejorar la calidad de vida de las personas y sus familias. El objetivo es que las personas puedan alcanzar su máximo potencial y participar en la vida social, económica y cultural.
- **Plan de Incentivos:** “Se orientará a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la Entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia” (Decreto 1567 de 1998, artículo 29).
- **Reconocimiento:** Estrategia mediante la cual se exaltan acciones, resultados, comportamientos o proyectos, ya sea individuales o grupales, que se caracterizan por tener un impacto positivo en la entidad (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2022).
- **Salario Emocional:** Conjunto de beneficios no económicos que las empresas ofrecen a sus empleados para mejorar su calidad de vida y bienestar en el trabajo.
- **Sistema de Estímulos para los(as) Empleados(as) del Estado:** “Conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los(as) empleados(as) del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales” (Decreto 1567 de 1998, artículo 13).

5. NORMATIVIDAD

- **Constitución Política de Colombia del 4 de julio de 1991:** Establece que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado.
- **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004:** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”. Establece en el parágrafo del Artículo 36 que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar social, de acuerdo con las normas vigentes y las que las desarrollen.

- **Ley 1811 de 2016**, también conocida como la ley de incentivos para el uso de la bicicleta, tiene como propósito fomentar el uso de medios de transporte sostenibles, en especial la bicicleta, promoviendo beneficios e incentivos para los ciudadanos y contribuyendo a mejorar la movilidad, la calidad del aire, y la salud pública en Colombia.
- **Ley 1823 del 04 de enero de 2017**: “Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones”
- **Ley 1857 del 26 de julio de 2017**: Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 2088 del 12 de mayo de 2021**: "Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones”.
- **Ley 2191 del 06 de enero de 2022**: “Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral”.
- **Decreto 1567 de 1998** de la Presidencia de la República de Colombia establece el *Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado*.
- **Decreto 1227 del 21 de abril de 2005**: Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998, Artículos 69 y 70, que establecen: “Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales”.
- **Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015**: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, Título 10 Sistema de Estímulos.
- **Decreto 51 del 16 de enero de 2018**: Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009.
- **Decreto 842 del 31 de diciembre de 2018**: “Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los(as) servidores(as) públicos(as) del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores(as) en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto 062 de 2024 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.**: Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las **entidades y organismos de la administración distrital**.
- **Programa Nacional De Bienestar 2023 – 2026 de diciembre del 2023. Directiva No. 001**: Por la cual se establecen los “Lineamientos para la consolidación de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en el sector público de Bogotá, D.C”.
- **Directiva N° 001 del 04 de enero de 2021 de La Secretaría General y El Departamento Administrativo Del Servicio Civil**: Lineamientos para la consolidación de ambientes laborales diversos, amorosos y seguros en el sector público de Bogotá D.C.
- **Directiva 005 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y La Secretaría Distrital de Planeación**: Lineamientos para la protección de los derechos de las

personas transgénero en el ámbito de la gestión del talento humano y la vinculación en el Distrito Capital.

- **Circular externa 001 de 17 de enero del 2025 del departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).** Por el cual se fijan Lineamientos Planeación Estratégica del talento humano 2025.
- **Orientaciones Metodológicas del Sistema de Estímulos 2018 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP),** proporciona directrices renovadas para la implementación del sistema de estímulos en las entidades públicas.

6. CONDICIONES GENERALES

Para el desarrollo del Plan, se tendrá en cuenta el concepto de familia, establecido en el Decreto 1083 de 2015, en el Capítulo de Estímulos, artículo 2.2.10.1 *Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.* PARÁGRAFO 2. *Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.*

6.1. Políticas Institucionales:

La implementación de las diferentes actividades previstas en este plan tiene como objetivo principal lograr una vida laboral que favorezca tanto el rendimiento productivo como el desarrollo humano de los(as) empleados(as) públicos(as); estas actividades deben regirse por los siguientes principios fundamentales:

Igualdad: Se refiere al trato equitativo que deben recibir todas las personas por parte de entidades, organismos, empresas, asociaciones o individuos, sin discriminación por raza, género, clase social u otras características que puedan generar diferencias. En términos prácticos, implica la eliminación de cualquier tipo de discriminación.

Equidad: Es el derecho de las personas a acceder, con justicia e igualdad, al uso, control y beneficio de los bienes y servicios de la sociedad, así como a participar en la toma de decisiones en los ámbitos social, económico, político, cultural y familiar.

Objetividad: Es la imparcialidad con la que se debe tratar un asunto, prescindiendo de juicios personales o criterios subjetivos, con el fin de garantizar una evaluación justa y equilibrada.

Mérito: Circunstancia provocada por sí mismo que les da derecho a los(as) empleados(as) públicos(as) de recibir un incentivo. Es aquello que justifica un reconocimiento o un logro, sobre la base de la excelencia.

Transparencia: Consiste en el conjunto de normas, procedimientos y conductas que permiten que toda la información generada o en poder de entidades gubernamentales, así como de aquellas del sector privado que gestionan recursos públicos, sea de acceso público. Esta se fundamenta en el derecho de libertad de expresión y en el derecho a la información.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

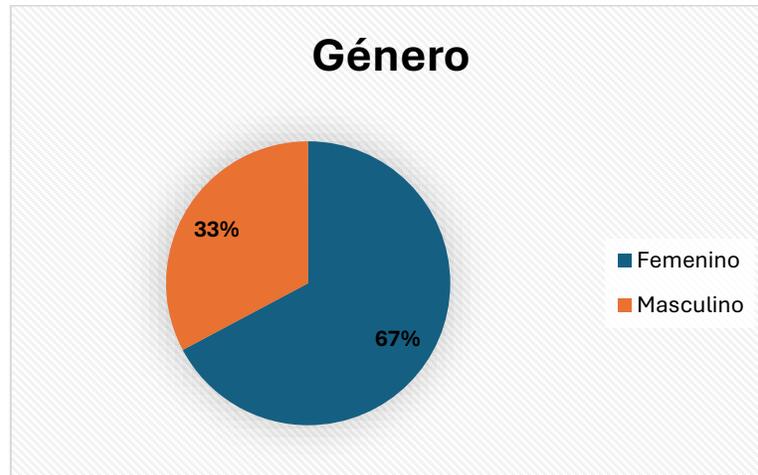
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

6.2. Encuesta de Identificación de Necesidades

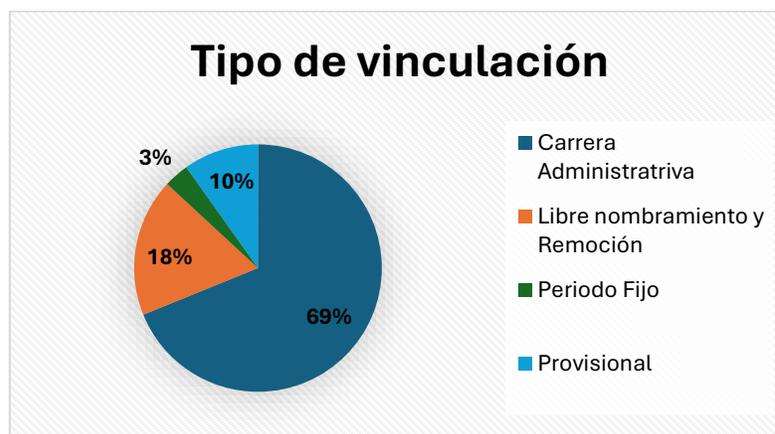
La encuesta fue diligenciada por un total de 61 empleados(as) públicos(as), es decir el 81.3% de la población, la cual se encuentra distribuida de la siguiente manera:



FUENTE: Construcción propia Área Talento Humano

| Genero | Total |
|-----------|-------|
| Femenino | 41 |
| Masculino | 20 |

La distribución por tipo de vinculación de quienes diligenciaron la encuesta fue la siguiente:



FUENTE: Construcción propia Área Talento Humano

| Tipo de vinculación | Total |
|-------------------------------|-------|
| Carrera Administrativa | 42 |
| Libre nombramiento y Remoción | 11 |
| Periodo Fijo | 2 |
| Provisional | 6 |

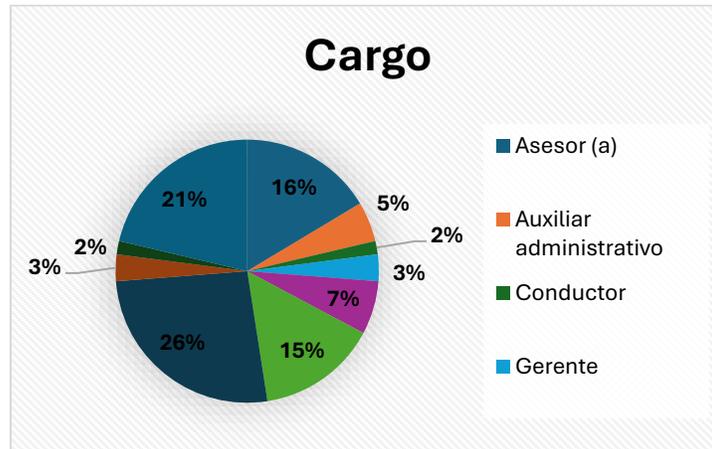
La distribución por cargo de quienes diligenciaron la encuesta fue:

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FUENTE: Construcción propia Área Talento Humano

| Cargo | Total |
|------------------------------|-------|
| Asesor (a) | 10 |
| Auxiliar administrativo | 3 |
| Conductor | 1 |
| Gerente | 2 |
| Jefe de Oficina | 4 |
| Profesional Especializado | 9 |
| Profesional Universitario | 16 |
| Secretario (a) Ejecutivo (a) | 2 |
| Subdirector (a) | 1 |
| Técnico operativo | 13 |

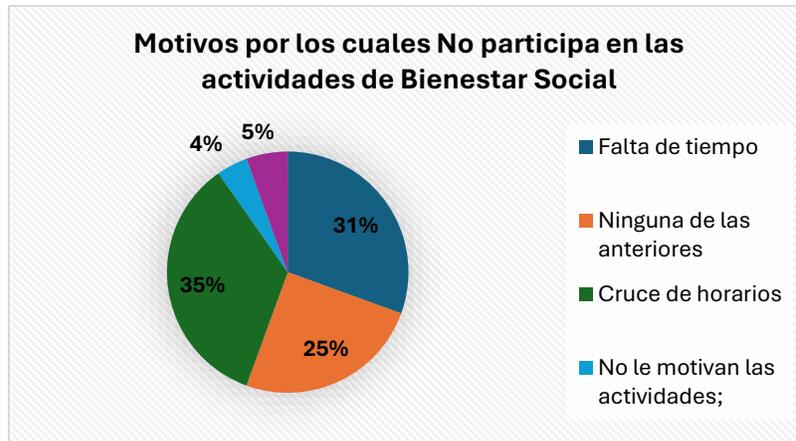
La distribución a la pregunta si participó en las actividades organizadas por el Área Talento Humano fue la siguiente:



FUENTE: Construcción propia del Área de Talento Humano

| Participó en las actividades organizadas por el Área Talento Humano | Total |
|---|-------|
| Si | 53 |
| No | 4 |

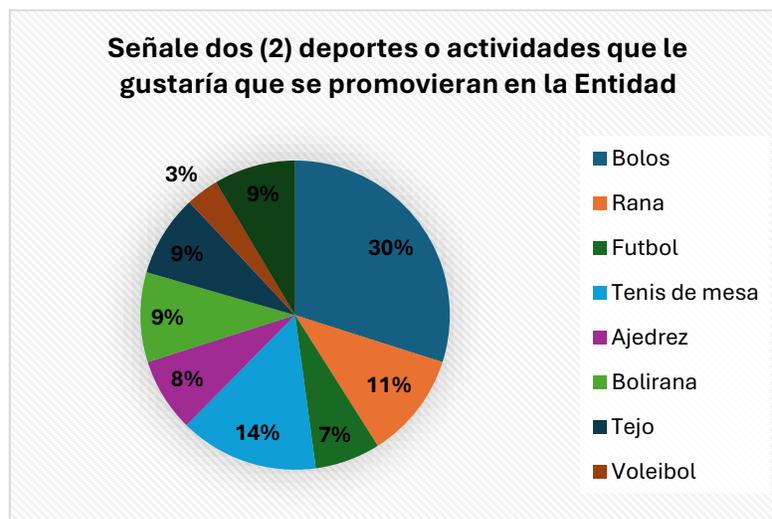
La distribución a la pregunta motivos por los cuales NO participa en las actividades de Bienestar Social:



FUENTE: Construcción propia Área Talento Humano

| Motivo | Total |
|-------------------------------|-------|
| Falta de tiempo | 22 |
| Ninguna de las anteriores | 18 |
| Cruce de horarios | 25 |
| No le motivan las actividades | 3 |
| Otro | 4 |

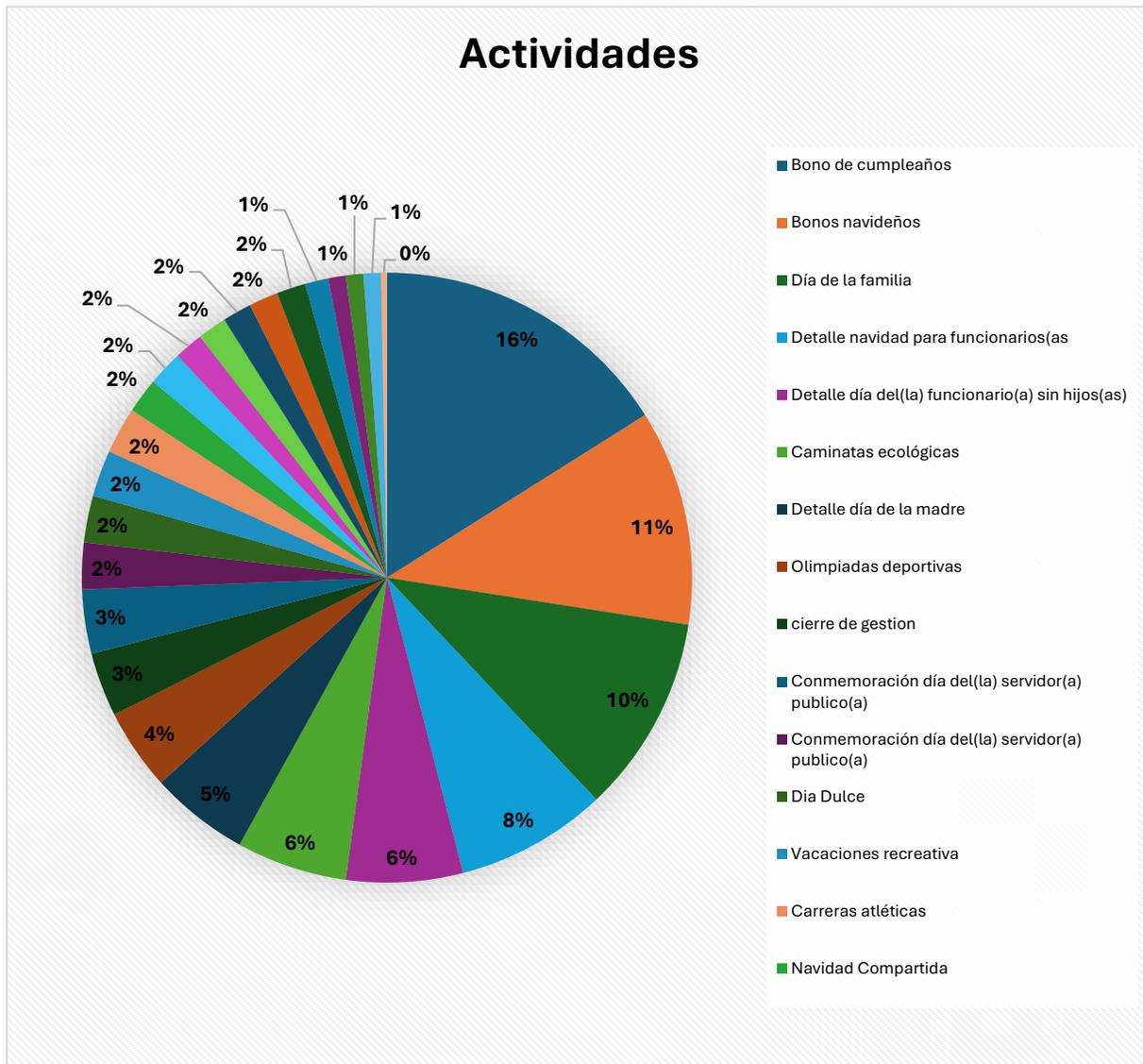
La distribución a la pregunta señale dos (2) deportes o actividades que le gustaría que se promovieran en la Entidad fue la siguiente



FUENTE: Construcción propia Área Talento Humano

| Actividades | Total |
|---------------|-------|
| Bolos | 35 |
| Rana | 13 |
| Futbol | 8 |
| Tenis de mesa | 17 |
| Ajedrez | 9 |
| Bolirana | 11 |
| Tejo | 10 |
| Voleibol | 4 |
| Otro | 10 |

La distribución a la pregunta seleccione máximo cinco (5) actividades que se han desarrollado dentro de la Entidad y que le han parecido más significativas a nivel organizacional, por lo cual, deberían continuar fue:

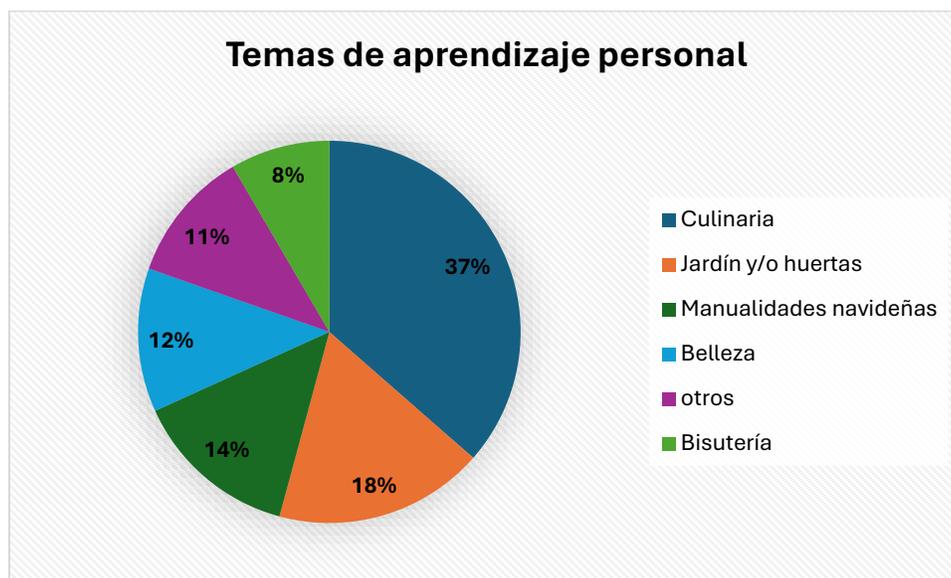


FUENTE: Construcción propia Área Talento Humano

| Actividades | Total |
|--|-------|
| Bono de cumpleaños | 52 |
| Bonos navideños | 37 |
| Día de la familia | 34 |
| Detalle navidad para empleados(as) públicos(as) (as) | 26 |
| Detalle día del(la) funcionario(a) sin hijos(as) | 20 |
| Caminatas ecológicas | 19 |
| Detalle día de la madre | 17 |
| Olimpiadas deportivas | 14 |
| Cierre de Gestión | 11 |
| Conmemoración día del(la) servidor(a) público(a) | 11 |

| Actividades | Total |
|--|-------|
| Conmemoración día del(la) servidor(a) publico(a) | 8 |
| Día Dulce | 8 |
| Vacaciones recreativas | 8 |
| Carreras atléticas | 8 |
| Navidad Compartida | 6 |
| Conmemoración día del hombre | 6 |
| Conmemoración día de la mujer | 5 |
| Yoga | 5 |
| Rumba | 5 |
| Aeróbicos | 5 |
| Otros | 5 |
| Detalle día del padre | 4 |
| Conmemoración día de la mujer | 3 |
| Detalle día del(a) conductor(a) | 3 |
| Detalle día del(a) secretario(a) | 3 |
| Deportivas | 1 |

La distribución a la pregunta seleccione dos (2) temas de aprendizaje personal en los que le gustaría participar fue la siguiente



FUENTE: Construcción propia Área Talento Humano

| Temas | Total |
|------------------------|-------|
| Culinaria | 39 |
| Jardín y/o huertas | 19 |
| Manualidades navideñas | 15 |
| Belleza | 13 |
| otros | 12 |
| Bisutería | 9 |

La distribución a la pregunta si sus intereses y/o necesidades como servidor (a) no se ven reflejados en los anteriores ítems, ¿en qué le gustaría beneficiarse a través del Plan de Bienestar? alguna de las respuestas fueron las siguientes:

- Oportunidades de crecimiento fuera de la compañía
- Manejo de grupos
- Bonos y tiempo, aprovechables con mi familia

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Boletas para cine / Ancheta navideña
- Bono del día de la familia para los que no pueden asistir
- Pasadías Familiares
- Promover la lectura entre los empleados(as) públicos(as).
- Coros, música, bailes
- Viajes
- Pausas activas guiadas
- Gimnasios
- Inclusión hijos mayores de 18 años
- Subsidio económico para financiar los estudios del servidor o de sus hijos.
- Ingles
- Clases de Baile
- Escuela de liderazgo
- Plan de integración institucional
- Cuidado de adultos mayores

6.3. Acuerdos Sindicales

- La Administración del FONCEP continuará priorizando la programación de actividades de integración presenciales, por lo menos dos veces al año, para que los(as) empleados(as) públicos(as) puedan compartir con sus compañeros y familiares a través del Plan de Bienestar que será publicado en cada vigencia con el propósito de promover la integración de los(as) servidores(as) conforme a las programaciones que se realicen.
- Se encuentra contemplado dentro del Plan de Bienestar adelantar actividades para la semana de receso escolar, los días que no se lleve a cabo actividad se consultará a la Dirección General las directrices para conceder trabajo en casa a aquellos(as) empleados(as) públicos(as) con hijos(as) en etapa escolar y de ser viable se informará a través de comunicado oficial
- Se gestionará los espacios para fortalecimiento de la salud y bienestar de los empleados(as) públicos(as) a través de la programación con la Caja de Compensación Familiar y realizará acercamientos con Bodytech, Athletic y Smartfit para descuentos.
- El FONCEP continuará realizando dos caminatas al año con el fin de fortalecer los lazos familiares conforme a los recursos disponibles y la programación del plan de bienestar
- El FONCEP entregara un Kit de Aseo a la firma del acuerdo para los servidores que hagan uso de medios alternos para la llegada a las instalaciones del FONCEP, una vez se verifique que ha hecho uso de estos, durante 30 días hábiles en el semestre.
- A partir del año 2025, el FONCEP integrará en su plan de bienestar una actividad especial para celebrar el Día del Servidor Público. Además, se extenderá una invitación a los empleados(as) públicos(as) para que participen activamente en las actividades que el Distrito organice en el marco de esta importante fecha, con el compromiso que se otorgue el permiso para ello.
- El FONCEP programará actividades de tal manera que participen todos los(as) empleados(as) públicos(as) para que aquellos que, no han participado por necesidades del servicio puedan asistir a otro evento, por lo que talento humano realizará la verificación de la inasistencia justificada.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Al mes de la firma del presente acuerdo El FONCEP realizará consultas con la Secretaría Distrital de Hacienda y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para evaluar la viabilidad de incorporar, en la etapa de programación presupuestal para el año 2025, los recursos necesarios para implementar un bono educativo dirigido a los empleados(as) públicos(as) con hijos que se encuentren en etapa escolar y una vez se obtenga respuesta se socializará con las organizaciones sindicales con el fin de realizar seguimiento a las gestiones realizadas.
- A partir de la próxima vigencia, la administración del FONCEP incluirá en el Plan de Bienestar un incentivo pecuniario para cada funcionario que cumpla 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45 o más años de servicio en la entidad. La asignación de este incentivo se realizará con cargo al Plan de Bienestar, buscando fortalecer el bienestar integral de sus servidores y agradecerles por su valiosa contribución al desarrollo de la entidad.
- A partir de la firma del presente acuerdo, la Administración del FONCEP reconocerá un (1) día remunerado a quienes representen a la entidad o participen en actividades de recreación, cultura y deporte del Distrito.

6.4. Análisis del Clima Laboral y Retos para la Gestión del Bienestar en FONCEP

En el marco del proceso de evaluación del entorno organizacional, durante la vigencia 2024 el FONCEP adelantó la medición del clima laboral y la calidad de vida en el trabajo, en articulación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD). Este ejercicio permitió conocer la percepción de los(as) servidores(as) públicos(as) y contratistas frente a los factores que inciden en su bienestar integral, así como establecer el nivel de riesgo psicosocial presente en la Entidad.

El resultado global de riesgo fue del 22,13 %, clasificado como riesgo bajo conforme con el modelo de análisis propuesto por el DASCD. No obstante, el estudio identificó aspectos que requieren atención prioritaria para fortalecer la cultura organizacional, el sentido de pertenencia y la motivación institucional.

Las principales oportunidades de mejora se concentran en los siguientes ejes:

- Salario emocional y remuneración: Si bien presentan niveles de valoración media, esto evidencia la necesidad de revisar e innovar en las estrategias no económicas de reconocimiento y bienestar, con el fin de fortalecer la conexión entre las expectativas del talento humano y la propuesta de valor institucional.
- Redes de apoyo y percepción de mobbing: Se identificó un nivel de riesgo medio, lo cual resalta la importancia de fortalecer los canales de escucha activa, acompañamiento y prevención del acoso laboral.
- Liderazgo organizacional: La percepción general refleja oportunidades para mejorar en términos de liderazgo claro y orientador, aspecto clave para la cohesión de los equipos, la resolución de conflictos y el direccionamiento estratégico.
- Administración del tiempo: Se evidencian oportunidades para mejorar el equilibrio vida-trabajo, el descanso efectivo y la gestión saludable del tiempo.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- En contraste, se destacan fortalezas institucionales que representan activos estratégicos:
- Relaciones interpersonales y comunicación: Con un nivel de riesgo bajo, se posicionan como elementos favorables para el fortalecimiento del trabajo colaborativo.
- Autogestión y empoderamiento: Se evidencia un alto compromiso individual con el logro de los objetivos institucionales.
- Estado emocional general: La mayoría de los colaboradores reportan niveles positivos de bienestar subjetivo, aunque se identifican situaciones puntuales de estrés que requieren abordaje preventivo.

A partir de este diagnóstico, el informe recomienda acciones estratégicas orientadas a consolidar un entorno laboral más saludable, motivador y sostenible:

- Fortalecer las capacidades de liderazgo institucional mediante formación en liderazgo transformacional, inteligencia emocional y gestión de equipos.
- Reforzar el salario emocional incorporando esquemas de flexibilidad horaria, reconocimiento simbólico, espacios de participación y bienestar.
- Promover el bienestar emocional con estrategias preventivas frente al burnout, talleres psicoeducativos y canales de atención oportuna.
- Fomentar el sentido de pertenencia mediante actividades de integración, estrategias de cohesión grupal y promoción del respeto en el entorno laboral.
- Impulsar el desarrollo profesional, articulando planes de carrera con metas institucionales y estrategias de bienestar integral.

Nota: El presente Plan fue formulado a partir de los resultados de la Encuesta de Clima Laboral realizada en la vigencia 2024, cuyos hallazgos orientaron la definición de acciones concretas dirigidas a fortalecer el ambiente organizacional, la motivación, la salud emocional y el sentido de pertenencia del talento humano del FONCEP. En este sentido, se incluye una tabla que resume la relación directa entre los principales hallazgos y las acciones contempladas en el presente Plan, evidenciando la alineación entre el diagnóstico organizacional y las estrategias propuestas para promover el bienestar institucional.

| Hallazgo del Clima Laboral 2024 | Recomendación del informe | Acciones incluidas en el Plan de Bienestar 2025 |
|--|---|--|
| Percepción de liderazgo organizacional débil | Fortalecer el liderazgo institucional | Talleres de liderazgo |
| Nivel medio de satisfacción con el salario emocional | Reforzar prácticas de reconocimiento, sentido de pertenencia y flexibilidad | Actividades como “viernes feliz”, reconocimientos simbólicos, pausas activas, jornada laboral flexible |

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98
Edificio Condominio Parque Santander
Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

| Hallazgo del Clima Laboral 2024 | Recomendación del informe | Acciones incluidas en el Plan de Bienestar 2025 |
|--|--|---|
| Riesgo medio en redes de apoyo (percepción de mobbing, bajo apoyo emocional) | Promover la cohesión, el clima positivo y estrategias de autocuidado | Actividades de Estilos de Vida Saludable. Talleres de Autorregulación Emocional y Manejo de la Depresión. Taller de Resiliencia, Autoestima y Desarrollo Personal. Taller sobre Comunicación Asertiva, Habilidades Blandas y Trabajo en Equipo |
| Administración del tiempo y carga laboral | Implementar gestión del tiempo y estrategias para prevenir el estrés | Talleres sobre manejo del tiempo, bienestar laboral, prevención del síndrome de burnout |
| Requiere seguimiento a factores de estrés y fatiga laboral | Fortalecer acciones preventivas en salud mental | Talleres de autocuidado emocional, pausas activas |
| Necesidad de propósito y desarrollo profesional | Generar planes de carrera y motivación institucional | Actividades de promoción de la Educación Formal a través del FRADEC y FEDHE |

7. DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR

El Plan de Bienestar Social 2025, en cumplimiento de sus objetivos, pretende lograr la satisfacción positiva en los(as) empleados(as) públicos del **Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones –FONCEP** Mediante 5 ejes, los cuales fueron tomados del Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026 de la Función Pública.

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

7.1. Eje 1: Equilibrio Psicosocial

Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los empleados(as) públicos(as) afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y el programa de entorno laboral saludable.

- Actividades de Estilos de Vida Saludable
- Caminatas Ecológicas

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Inscripción en Carreras Atléticas
- Olimpiadas Deportivas Distritales
- Competencias tradicionales FONCEP
- Vacaciones Recreativas para los(as) hijos(as) de los(as) empleados(as) públicos(as)
- Día de la Familia
- Reconocimiento a Bici usuarios(as)
- Estrategias de salario emocional (horarios Flexibles, Descanso compensado, reconocimiento tiempo preciado con los bebés, viernes feliz, tarde de juegos).

Estas iniciativas se llevarán a cabo en coordinación con entidades aliadas clave, como la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y contarán con el apoyo conjunto del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.2. Eje 2: Salud Mental

Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de los(as) empleados(as) públicos(as), con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye el programa de entorno laboral saludable relacionado con actividades que contribuyan a mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos.

Estas iniciativas se desarrollarán en alianza con entidades estratégicas, como la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), y serán impulsadas juntamente con el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Taller de Autorregulación Emocional y Manejo de la Depresión
- Taller de Resiliencia, Autoestima y Desarrollo Personal
- Taller sobre Comunicación Asertiva, Habilidades Blandas y Trabajo en Equipo
- Apoyo al desarrollo de actividades de la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Taller para pre-pensionados
- Programa de Desvinculación asistida: se desarrollarán actividades encaminadas a sensibilizar y facilitar los cambios laborales relacionados con la desvinculación asistida por causales diferentes al retiro por pensión, de acuerdo con las necesidades y dinámicas de la entidad; además de las actividades organizadas internamente, se promoverá la oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

7.3. Eje 3: Diversidad e inclusión

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben 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.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Conmemoración Día de la Mujer
- Conmemoración Día del Hombre
- Conmemoración Día del funcionario sin Hijos
- Apoyo al desarrollo de actividades de Apropiación de las Políticas Mujeres y Equidad de Género – LGBTI y Mascotas
- Feria de Emprendimiento de los(as) Empleados(as) públicos(as)
- Ferias de Servicios para los(as) Empleados(as) públicos(as): en el marco de estas ferias organizadas por el FONCEP, se divulgarán los proyectos y ferias de vivienda, así como los beneficios otorgados por la Caja de Compensación Familiar, Cooperativas y el Fondo Nacional de Ahorro para los(as) empleados(as) públicos(as); estas actividades buscan promocionar los programas de vivienda, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los(as) empleados(as).

7.4. Eje 4: Transformación Digital

Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de los(as) empleados(as) públicos(as), toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus empleados(as) y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar.

- Taller de Planeación Estratégica
- Taller de Liderazgo
- Taller de Seguimiento y Evaluación de Proyectos
- Cursos y Talleres de Educación Informal
- Promoción de la Educación Formal a través del FRADEC y FEDHE: El FONCEP promoverá el acceso a programas de educación formal para sus empleados(as) públicos(as), mediante la articulación con el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados(as) Públicos del Distrito Capital (FRADEC) y el Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados(as) Públicos (FEDHE), de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y en concordancia con lo establecido en el Plan de Austeridad del Gasto Público del Distrito, que busca optimizar los recursos y evitar la duplicación de esfuerzos institucionales en la financiación de programas educativos.

7.5. Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en los(as) servidores(as) públicos(as) 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 se llevarán a cabo las siguientes actividades:

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Conmemoración Día del Servidor Público
- Conmemoración Cumpleaños FONCEP
- Celebración Cumpleaños Empleados(as) públicos(as)
- Apoyo al desarrollo de actividades de Apropiación Política Integridad
- Apoyo con incentivos de participación en las actividades de Fomento de la Cultura de Autocontrol
- Apoyo al desarrollo de actividades de la Semana Ambiental
- Navidad FONCEP
- Navidad Compartida (servicio social)
- Cierre de gestión
- Reconocimientos e Incentivos

8. DESARROLLO DEL PLAN DE INCENTIVOS

De conformidad con lo previsto en la normativa vigente, el Plan Institucional de Incentivos está diseñado así:

8.1. Incentivos

Según lo dispuesto en el Decreto 1567 de 1998, reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1083 de 2015, podrán ofrecerse incentivos no pecuniarios para reconocer a los(as) mejores empleados(as) de Carrera Administrativa de la Entidad de cada nivel jerárquico, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Para el otorgamiento de incentivos, el nivel de excelencia de los(as) empleados(as) públicos(as) se establecerá con base en la calificación definitiva obtenida en la evaluación del desempeño laboral. En el caso de los equipos de trabajo, se determinará a partir de la evaluación de sus resultados, la calidad del trabajo realizado, el impacto en el mejoramiento del servicio, la eficiencia en el cumplimiento de sus labores y el funcionamiento colectivo como equipo.

Como parte de estas estrategias de reconocimiento, se llevará a cabo el Concurso “Mejores Empleados(as) de Carrera Administrativa”, mediante el cual se destacará a aquellos(as) servidores(as) que presenten de forma argumentada y estructurada una buena práctica de su autoría. Esta iniciativa deberá haber sido desarrollada en el marco de sus funciones o como un aporte voluntario, y debe haber contribuido de manera efectiva a facilitar su gestión o la de su equipo de trabajo.

La práctica postulada deberá estar relacionada con al menos uno de los siguientes aspectos:

- La mejora de un proceso institucional.
- El fortalecimiento de la gestión en su área.
- Un aporte significativo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Las propuestas serán sustentadas ante un comité evaluador designado para tal fin. La convocatoria y el cronograma del concurso serán difundidos oportunamente a través de los medios institucionales del FONCEP.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la Entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionado(a) disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los(as) mejores empleados(as) será el 30 de noviembre de cada año.

La Subdirección Financiera y Administrativa, en coordinación con el área de Talento Humano, deberá comunicar por escrito tal reconocimiento a los(as) empleado(as) seleccionados(as) como merecedores(as) de incentivos, de acuerdo con lo establecido en el presente Plan, por su desempeño en niveles de excelencia. Dicha notificación se anexará a las respectivas historias laborales de los(as) empleados(as).

8.2. Incentivos Pecuniarios

Están constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. De acuerdo con el Artículo 31 del Decreto Ley 1567 de 1998, los incentivos pecuniarios son hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuyen entre los equipos seleccionados.

8.3. Incentivos No Pecuniarios

Están conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia. El artículo 33 del Decreto 1567 de 1998 establece lo siguiente:

“Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 1º. *La prima técnica no hará parte de los planes de incentivos que se establezcan en desarrollo del presente Decreto - Ley.*

PARÁGRAFO 2º. *Los traslados, los ascensos, los encargos y las comisiones se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.*

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

PARÁGRAFO 3º. *Los incentivos no pecuniarios que no estén regulados por disposiciones especiales deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos y mediante convenios que realicen con entidades públicas o privadas, en el marco de la ley y de sus competencias.”*

De igual manera, es importante resaltar que cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los(as) mejores empleados(as) de Carrera Administrativa, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates.

8.4. Categorías para otorgar incentivos

Como reconocimiento al desempeño laboral y efectivo, la Entidad otorgará incentivos de carácter pecuniario y no pecuniario en las siguientes categorías:

- Mejores empleados(as) de Carrera Administrativa: nivel profesional, técnico, asistencial, asesor y mejor empleado(a) de Carrera Administrativa de toda la Entidad.
- Mejores equipos de trabajo.
- Mejor empleado(a) de libre nombramiento y remoción.
- Reconocimiento por antigüedad.
- Reconocimiento Servicio de Voluntariado - Brigada de Emergencias, grupos colegiados y equipos de la entidad.
- Reconocimiento a los Bici usuarios
- Reconocimiento Premio Distrital de Alta Gerencia

8.4.1. Mejores Empleados(as) de Carrera Administrativa

El FONCEP, asignará incentivos no pecuniarios a los(as) mejores empleados(as) de Carrera Administrativa, en los diferentes niveles (profesional, técnico, asistencial y asesor), a través de un proceso de selección transparente y equitativo, que se establecerá en el anexo técnico de la convocatoria respectiva.

8.4.2. Mejores Equipos de Trabajo

El FONCEP, otorgará incentivos pecuniarios y no pecuniarios a aquellos(as) empleados(as) públicos(as) que conformen equipos de trabajo y presenten iniciativas encaminadas al logro de la misionalidad, a través del diseño de proyectos de investigación o proyectos de innovación enfocados a la mejora de los procesos que integran la plataforma estratégica de la Entidad.

El proceso de selección de los Mejores Equipos de Trabajo se establecerá dentro del anexo técnico de la convocatoria respectiva.

El proceso de seguimiento y selección de los mejores equipos de trabajo estará liderado por el área que maneje lo relacionado con Gestión del Conocimiento y la Innovación, en este caso la Oficina Asesora de Planeación.

8.4.3. Mejor Empleado(a) de Libre Nombramiento y Remoción.

Para los(as) empleados(as) públicos(as) de libre nombramiento y remoción el

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

reconocimiento se realizará con base en los Acuerdos de Gestión, con fundamento en los planes, programas y proyectos de la entidad para la correspondiente vigencia.

El proceso de selección del (la) Mejor Empleado(a) de Libre Nombramiento y remoción se establecerá dentro del anexo técnico de la convocatoria respectiva.

8.4.4. Reconocimiento por Antigüedad

El FONCEP otorgará un reconocimiento a los(as) empleados(as) públicos(as) que, al 31 de diciembre de la vigencia respectiva, hayan prestado sus servicios de manera ininterrumpida a la Entidad durante cinco, diez, quince, veinte, treinta o más años, en múltiplos de cinco. Este reconocimiento se realizará mediante acto público, conforme a las disposiciones establecidas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la vigencia correspondiente, y considerando el tiempo de servicio de cada servidor(a) público(a).

8.4.5. Reconocimiento Servicio de Voluntariado - Brigada de Emergencias, grupos colegiados y equipos de la entidad.

A los(as) empleados(as) públicos(as) que participan de forma voluntaria en la Brigada de Emergencias o en alguno de los grupos colegiados de la Entidad (COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Comisión de Personal, Comité de Mujeres, Grupo de Gestores de Integridad, Equipo Dinamizador del Programa para la Construcción de Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros), se les otorgará un incentivo no pecuniario como reconocimiento a la labor desempeñada, conforme a lo dispuesto por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la vigencia correspondiente.

Para ser considerados(as) en este reconocimiento, los(as) servidores(as) deberán haber participado en al menos el 90 % de las actividades programadas por el Área de Talento Humano, en relación con el(los) grupo(s) al que pertenezcan.

8.4.6. Reconocimiento a los Bici usuarios

De conformidad con lo establecido en la Ley 1811 de 2016, los(as) empleados(as) públicos(as) que utilicen la bicicleta como medio de transporte para llegar a las instalaciones de la Entidad podrán recibir medio día laboral libre remunerado por cada treinta (30) llegadas certificadas. Adicionalmente, se les entregará un kit de aseo y un incentivo, sujeto a la disponibilidad de recursos.

La implementación y seguimiento de este beneficio estará a cargo del área responsable del Plan Institucional de Gestión Ambiental; en el caso del FONCEP, dicha responsabilidad recae en el Área Administrativa de la Entidad.

8.4.7. Reconocimiento Premio Distrital de Alta Gerencia

El Premio Distrital de Alta Gerencia, impulsado por la Alcaldía Mayor de Bogotá y organizado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), busca reconocer las mejores prácticas de entidades públicas del Distrito Capital que, mediante enfoques innovadores, han resuelto problemáticas críticas de la ciudad, alineándose con los objetivos del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2028 "Bogotá Camina Segura". Este galardón destaca iniciativas que promueven la seguridad, el bienestar social, el desarrollo económico, y la sostenibilidad, considerando enfoques diferenciales para diversos grupos poblacionales. Además, fomenta la transparencia, eficiencia e innovación en la gestión

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

pública, contribuyendo a una Bogotá más justa, segura y equitativa.

Teniendo en cuenta los lineamientos del DASCD se promoverá la participación de los(as) empleados(as) públicos de la entidad en dicho proceso; los lineamientos se remitirán a través de comunicado oficial y se hará entrega de estímulos a quienes acrediten participación.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

9.1. Seguimiento del Plan:

El seguimiento al Plan de Bienestar e Incentivos se llevará a cabo de la siguiente manera:

- **Informes de ejecución:** La Subdirección Financiera y Administrativa en coordinación con el Área de Talento Humano deberá elaborar informes periódicos y un informe ejecutivo anual, en los cuales se indique el grado de cumplimiento de los cronogramas de bienestar e incentivos correspondientes a la vigencia.
- **Control de participación:** La Subdirección Financiera y Administrativa en coordinación con el Área de Talento Humano será responsable de garantizar el control de la participación del personal en los procesos ejecutados, utilizando para ello las herramientas internas destinadas a este fin.
- **Comisión de Personal:** En el marco de la Comisión de Personal, se realizará seguimiento a la ejecución del cronograma de bienestar e incentivos anual. Para ello, el área de Talento Humano proporcionará la información correspondiente requerida.

9.2. Evaluación e indicadores

El área de Talento Humano evaluará el cumplimiento del Plan, a través del resultado del siguiente indicador:

$$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de Actividades Realizadas}}{\text{N}^{\circ} \text{ de Actividades Programadas}}$$

Así mismo, evaluará los Resultados del Plan a través del siguiente indicador, cuyos factores serán resultado de Encuestas de percepción aplicadas:

$$\frac{\text{N}^{\circ} \text{ de encuestas de percepción por actividad con resultado positivo}}{\text{N}^{\circ} \text{ total de encuestas de percepción por actividad}}$$

10. PRESUPUESTO

La Entidad cuenta con los recursos asignados en el presupuesto, dentro del rubro de Bienestar e Incentivos, para adelantar las actividades que requieran contratación para la ejecución del presente Plan.

Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || www.foncep.gov.co



FONDO DE
PRESTACIONES ECONÓMICAS,
CESANTÍAS Y PENSIONES

Adicionalmente, se dispone de recursos físicos y humanos que, mediante una gestión eficiente, transparente y articulada, tanto a nivel intra como interinstitucional, permitirán llevar a cabo actividades de bienestar que no implican ejecución presupuestal directa. Así mismo, la Entidad contará con el acompañamiento y apoyo de la Caja de Compensación Familiar, conforme a las facultades previstas en la normativa vigente.

Para la vigencia 2025, los recursos asignados al Plan de Bienestar Social ascienden a **TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$352.261.000)**.

11. ADOPCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS

El Plan Institucional de Bienestar e Incentivos será adoptado, una vez haya sido verificado por la Comisión de Personal y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño; además será socializado a los(as) empleados(as) públicos(as) a través de los medios internos de comunicación.

12. CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR

| PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR 2025 - FONCEP | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------|--------|-------|-------|------|------|-------|-------|---------|-------|--------|--------|
| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | |
| EJE | ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | |
| | | ENERO | FEBRER | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNO | JULIO | AGOST | SEPTIEM | OCTUB | NOVIEM | DICEMB |
| EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL | DÍA DE LA MADRE | | | | | | | | | | | | |
| | DÍA DEL PADRE | | | | | | | | | | | | |
| | EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES | | | | | | | | | | | | |
| | DÍA DULCE FONCEP | | | | | | | | | | | | |
| | DÍA DE LA FAMILIA | | | | | | | | | | | | |
| | COMPETENCIAS TRADICIONALES FONCEP | | | | | | | | | | | | |
| | VACACIONES RECREATIVAS. | | | | | | | | | | | | |
| | CAMINATAS ECOLÓGICAS. | | | | | | | | | | | | |
| | CARRERAS ATLÉTICAS. | | | | | | | | | | | | |
| | BONOS NAVIDEÑOS PARA LOS(AS) HIJOS(AS). | | | | | | | | | | | | |
| EJE 2: SALUD MENTAL | TALLER SOBRE COMUNICACIÓN ASERTIVA, HABILIDADES BLANDAS Y TRABAJO EN EQUIPO | | | | | | | | | | | | |
| | PRE PENSIONADOS | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| EJE 3: DIVERSIDAD E INCLUSIÓN | DÍA DE LA MUJER. | | | | | | | | | | | | |
| | DÍA DEL HOMBRE | | | | | | | | | | | | |
| | DÍA DEL FUNCIONARIO SIN HIJOS | | | | | | | | | | | | |
| | FERIA DE EMPRENDIMIENTO COLABORADORES | | | | | | | | | | | | |
| | FERIA DE SERVICIOS | | | | | | | | | | | | |
| | APOYO A: | | | | | | | | | | | | |
| | SEMANA AMBIENTAL | | | | | | | | | | | | |
| | FOMENTO DE LA CULTURA DE AUTOCONTROL | | | | | | | | | | | | |
| | SEMANA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | | | | | | | | |
| | APROPIACIÓN POLITICA INTEGRIDAD | | | | | | | | | | | | |
| EJE 4: TRANSFORMACION DIGITAL | CURSOS Y TALLERES DE EDUCACION INFORMAL | | | | | | | | | | | | |
| | TALLER PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | | | | | | | | | | | |
| | TALLER DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL | | | | | | | | | | | | |
| | TALLER DE LIDERAZGO | | | | | | | | | | | | |
| | TALLER DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| EJE 5: SUSTENTABILIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PÚBLICO | CUMPLEAÑOS FUNCIONARIOS(AS) | | | | | | | | | | | | |
| | DÍA DEL (LA) SECRETARIO(A) Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS. (DASCD) | | | | | | | | | | | | |
| | DÍA DEL CONDUCTOR. (DASCD) | | | | | | | | | | | | |
| | DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO | | | | | | | | | | | | |
| | CUMPLEAÑOS FONCEP | | | | | | | | | | | | |
| | NAVIDAD FONCEP | | | | | | | | | | | | |
| | NAVIDAD COMPARTIDA | | | | | | | | | | | | |
| | CIERRE DE GESTIÓN | | | | | | | | | | | | |

| PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS 2025 - FONCEP CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | |
|---|-------|--------|-------|-------|------|-------|-------|-------|---------|-------|--------|--------|
| ACTIVIDAD | MESES | | | | | | | | | | | |
| | ENERO | FEBRER | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOST | SEPTIEM | OCTUB | NOVIEM | DICEMB |
| MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | |
| CONVOCATORIA | | | | | | | | | | | | |
| SEGUIMIENTO PROYECTOS | | | | | | | | | | | | |
| ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | | | | |
| RECONOCIMIENTO EQUIPO GANADOR | | | | | | | | | | | | |
| MEJORES EMPLEADOS(AS) CARRERA ADMINISTRATIVA | | | | | | | | | | | | |
| CONVOCATORIA | | | | | | | | | | | | |
| VERIFICACIÓN REQUISITOS | | | | | | | | | | | | |
| ELABORACIÓN Y NOTIFICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO | | | | | | | | | | | | |
| RECONOCIMIENTO GANADORES(AS) | | | | | | | | | | | | |
| RECONOCIMIENTO A LOS VOLUNTARIADOS | | | | | | | | | | | | |
| VERIFICACIÓN REQUISITOS | | | | | | | | | | | | |
| RECONOCIMIENTO | | | | | | | | | | | | |
| RECONOCIMIENTO POR ANTIGÜEDAD | | | | | | | | | | | | |
| VERIFICACIÓN REQUISITOS | | | | | | | | | | | | |
| RECONOCIMIENTO | | | | | | | | | | | | |
| RECONOCIMIENTO PREMIO DISTRITAL DE ALTA GERENCIA | | | | | | | | | | | | |
| CONVOCATORIA | | | | | | | | | | | | |
| RECONOCIMIENTO | | | | | | | | | | | | |

13. CRONOGRAMA PLAN DE INCENTIVOS

CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | FECHA | DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN |
|---------|-----------------|---|
| 001 | Enero de 2025 | Creación y adopción del documento |
| 002 | Febrero de 2025 | Actualización de cronogramas de actividades |
| 003 | Julio de 2025 | Actualización e inclusión de Análisis del Clima Laboral y Retos para la Gestión del Bienestar en FONCEP, promoción de programas de vivienda, educación formal, entorno saludable y desvinculación asistida. Actualización de cronogramas de actividades. |

| ELABORADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|--|--|---|
| <p>DIANA MONTOYA HERNANDEZ Contratista TH Área Talento Humano</p> <p>CINDY LORENA CUÉLLAR BECERRA Contratista TH Área Talento Humano</p> | <p>LEIDY CAROLINA ROJAS ROJAS Responsable del proceso Asesora Responsable Área Talento Humano</p> <p>DANIEL PARRA SILVA Asesor OAP – Profesional Contratista</p> | <p>JACKELINE LEÓN WILLIS Líder del proceso Subdirectora Financiera y Administrativo</p> <p>JOAQUIN MANUEL GRANADOS Jefe Oficina Asesora de Planeación</p> |