

PLAN DE BIENESTAR E INCETIVOS

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

ENERO-2024



CAJA DE LA VIVIENDA
POPULAR





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
2. ALCANCE	4
3. RESPONSABLES	4
4. DEFINICIONES Y SIGLAS	5
5. DESARROLLO DEL CONTENIDO	6
6. PLAN DE ACCIÓN O CRONOGRAMA DE TRABAJO	15
7. RECURSOS RELACIONADOS	16
8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN	17
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS	17
9.1 Normatividad	17
9.2 Documentos Internos del proceso relacionado	18
9.3 Formatos Asociados	18
9.4 Documentos Externos	18
10. CONTROL DE CAMBIOS	18
11. APROBACIÓN	19
12. PUBLICACIÓN	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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

INTRODUCCIÓN

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

De igual forma a través del plan de incentivos se pretende destacar y reconocer a los/as servidores/as públicos/as 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/as servidores/as públicos/as 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/as servidores/as públicos/as mediante el diagnóstico de necesidades 2024, planteando actividades recreativas, artísticas, culturales, de promoción y prevención de la salud, deportivas, de integración con sus compañeros/as y sus familias en pro de que a su vez impacte en la mejora del clima laboral.

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/as públicos/as que demuestran excelencia en los resultados de su evaluación de desempeño y gestión.
4. Entregar incentivos a los/as servidores/as públicos/as que se destacan por su participación en las actividades de integridad y brigada de emergencias y en las convocatorias instancias bipartita y que 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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

2. ALCANCE

EL plan de bienestar laboral e incentivos institucionales inicia con las actividades asociadas a la identificación de las necesidades de bienestar, incentivos para la siguiente vigencia, continúa con la formulación, aprobación, divulgación, ejecución y seguimiento 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/as los/as servidores/as públicos/as de la entidad y algunas de las actividades también beneficiaran a sus familias.

3. RESPONSABLES

Responsable	Responsabilidades
Subdirección Administrativa	Realizar la identificación y diagnóstico de necesidades, realizar la formulación, solicitar la aprobación, realizar la divulgación, ejecución y seguimiento.
	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 Compensar, 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.
Comisión de personal	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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

Servidores públicos	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
Comité Institucional de Gestión Y desempeño	Tiene la responsabilidad de aprobar y hacer seguimiento, 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.

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

*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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

cambio, la preparación para el retiro del servicio, el fortalecimiento del trabajo en equipo, el programa de incentivos y la cultura organizacional.

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 2023 -Diagnóstico de necesidades vigencia 2024

El cual tiene como objetivo que los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular evalúen las actividades de bienestar, incentivos desarrollados durante la vigencia 2023 e identifiquen las necesidades que consideran deben ser incluidas en la formulación del plan correspondiente a la vigencia 2024.

*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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

Complementariamente la Subdirección Administrativa programó y lideró una reunión con los servidores públicos en la cual se realizó la identificación de las necesidades de bienestar a la medida adaptadas a las particularidades de la entidad que se considera deben ser contratadas dado que no hacen parte de la oferta presentada por aliados estratégicos.

Estrategias para la ejecución del Plan de Bienestar e incentivos institucionales

El plan de capacitación de la vigencia 2024 dará continuidad con el desarrollo de las estrategias implementadas en la vigencia anterior las cuales permiten ejecutar actividades de capacitación, sensibilización, fortalecimiento de competencias, habilidades, capacidades y conocimientos 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, que permite atender diferentes temas de bienestar laboral Entre los aliados estratégicos se encuentran: La Caja de Compensación familiar, Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Administradora de Riesgos Laborales ARL, entre otros.
Red de Formadores Internos:	Es una estrategia encaminada transferir y preservar el conocimiento y la experiencia a partir del intercambio de saberes entre los servidores públicos y contratistas de la entidad quienes apoyan en los procesos de cambio organizacional, adaptación laboral a los temas que los vinculan, de esta forma la entidad se conforma una red formadores internos multiplicadores de conocimiento en temas de su dominio.
Coordinación con las dependencias de la entidad para la socialización de funciones.	El proceso de gestión de talento humano coordinará con las dependencias, actividades de bienestar autogestionadas que vinculen a todo el recurso humano de la entidad principalmente para la conmemoración de fechas especiales.
Operador contratado de conformidad con el PAAC	Prestación de servicios para la implementación del plan de bienestar 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).

*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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

5.1 Líneas de Acción Bienestar

Líneas de Acción	Actividad
Deportivos, recreativos y vacacionales	<ul style="list-style-type: none">✓ Desarrollo de dos caminatas ecológicas en parque temático o centro de recreación.✓ Desarrollo de un torneo interno de bolos por equipos con premiación para el primer y segundo equipo y mejor línea femenina y masculina.✓ Divulgación y promoción de la participación en los juegos deportivos distritales que lidera el DASC.✓ Desarrollo de actividades en los días de vacaciones recreativas en la semana de receso escolar en el mes de octubre para los/as hijos/as de servidores/as públicos/as.✓ celebración del día de los/as niños/as CVP
Artísticos y culturales	<ul style="list-style-type: none">✓ Entrega de dos Bonos y combos de alimentación para cine para cada servidor/a público/a✓ Divulgación y promoción en la participación de la oferta presentada por los aliados estratégicos respecto a alianzas con beneficios para los/as servidores/as públicos/as de recreación, turismo, cultura deportiva, salud presentada por el DASC https://serviciocivil.gov.co/content/beneficiosparatodos✓ https://serviciocivil.gov.co/content/otrasalianzas, programa servimos del DAFP https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/programa-servimos
Promoción y prevención de la salud	<ul style="list-style-type: none">✓ Desarrollo de jornadas de pausas activas lideradas por el equipo STT, y aliados estratégicos ARL, caja de compensación otros.
Promoción de programas de vivienda	<ul style="list-style-type: none">✓ Feria de servicios con caja de compensación y entidades financieras.✓ Divulgación y promoción de la participación en las alianzas presentadas por el DASC.
Adaptación laboral	<ul style="list-style-type: none">✓ 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 en la que se presente al interior de la entidad a cada servidor/a público/a 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	<ul style="list-style-type: none">✓ Coordinar acciones con el DASC 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.
Clima Organizacional	<ul style="list-style-type: none">✓ Cambio Organizacional✓ Trabajo en equipo✓ Jornada de intercambio de saberes y gestión de conocimiento: 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.
Política Pública del LGBTI	<ul style="list-style-type: none">✓ Protocolo atención para víctimas violencia de género✓ Construcción de conocimiento.✓ Sensibilización para espacios libres de violencia y discriminación.

*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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

5.2 Plan de Incentivos

Incentivo	Actividad
Incentivos para mejores servidores de carrera administrativa.	✓ Entrega de incentivos a los/as servidores/as públicos/as de carrera administrativa a partir de los resultados de la evaluación de desempeño laboral de conformidad con el Instructivo para otorgar incentivos a los/as servidores públicos/as de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción 208-TH-In-05.
Incentivos para los gerentes públicos	✓ Entrega de incentivos a los mejores gerentes públicos, para la postulación es necesario que se encuentre vinculados por los menos dos servidores públicos del mismo nivel jerárquico y tipo de vinculación que acrediten tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año y que cuenten con evaluación en nivel sobresaliente del acuerdo de gestión evaluado en la vigencia inmediatamente anterior, de conformidad con el Instructivo para otorgar incentivos a los/as servidores públicos/as de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción 208-TH-In-05.
Incentivos no pecuniarios	✓ Reconocimientos a la labor meritoria de los servidores públicos

5.2.1 Conmemoración días y fechas especiales o relevantes para la sociedad.

Día	Fecha	Actividad
Semana del género la mujer	7 al 19 de marzo	<ul style="list-style-type: none">✓ 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 exalte el rol de la mujer, del hombre y la población LGBTIQ+ en las diversas actividades e instancias de la entidad y la sociedad.✓ Envío de mensaje a través de comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co a las mujeres, hombres y la población LGBTIQ+ de la entidad resaltando los aspectos que dan origen a la fechas.
Aniversario Caja de la vivienda Popular	13 de marzo	<ul style="list-style-type: none">✓ Actividad de integración en la que se exalte la misión y trayectoria de la entidad.
Día de la secretaria	26 de abril	<ul style="list-style-type: none">✓ Envío de mensaje de reconocimiento por su servicio a través de comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co a todas las personas del recurso humano que cumplen las actividades correspondientes a secretaria/a.✓ Realizar las actividades de coordinación que requiera el DASC para la entrega del incentivo.
Día de la madre	12 de mayo	<ul style="list-style-type: none">✓ Envío de un mensaje a través de comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co a todas las madres de la entidad reconociendo y exaltando su rol de madre.

*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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

Día de la familia	15 de mayo	✓ Envío de un mensaje a través de comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co 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.
Día del Padre	16 de junio	✓ Envío de un mensaje a través de comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co a todos los padres de la entidad reconociendo y exaltando su rol de padre.
Día Internacional del Orgullo LGBTIQ+	28 de junio	✓ Actividades coordinadas entre dependencias de la entidad para reivindicar la diversidad sexual e identidad de género, sensibilizar sobre la discriminación y fomentar la inclusión.
Día del servidor público	27 de junio	✓ Envío de mensaje a través de comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co de reconocimiento dirigido a los/as servidores/as públicos/as exaltando el compromiso que el servidor público tiene con los ciudadanos.
Día del conductor	Julio	✓ Envío de mensaje a través de comunicaciones@cajaviviendapopular.gov.co de reconocimiento por su servicio a todas las funcionarias que cumplen las actividades correspondientes a secretaría Realizar las actividades de coordinación que requiera el DASC para la entrega del incentivo.
Semana de la eliminación de las violencias contra las mujeres	25 de noviembre	✓ 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.
Conmemoración el día Distrital contra el Femicidio	4 de diciembre	✓ 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.
Actividad cierre de vigencia	6 de diciembre	✓ 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.

*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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

5.2.2 Actividades de salario emocional

Actividad de salario emocional	Descripción de la actividad
Permiso remunerado por cumpleaños	La entidad concede previa solicitud un día hábil de permiso remunerado con ocasión de su fecha de cumpleaños a los servidores públicos de la Caja de la Vivienda Popular contemplado en la Resolución 4006 de 2017 por medio de la cual se establece como parte de las políticas de bienestar social.
Tiempo preciado con los bebés	<p>La entidad concede 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 Distrital 002 de 2017, se concederá esta hora de lactancia hasta que el menor cumpla su primer año.</p> <p>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.</p>
Permiso remunerado para asistir a citas médicas o de sus hijos/as menores.	La entidad concede previa solicitud, a los/as servidores/as públicos/as los permisos remunerados para cumplir con sus citas médicas o las de sus hijos menores de edad, En ejercicio del derecho de disfrutar de la seguridad social.
Permiso para asistir a reuniones escolares de los hijos (as)	La entidad concede previa solicitud a los servidores públicos permiso laboral remunerado 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.
Jornada semestral laboral: Conforme a las medidas de protección de la familia	<p>La entidad concede previa solicitud 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. De conformidad con la Resolución 1680 de 2019 " <i>Por la cual se implementa el día de la familia de la Caja de la Vivienda Popular y se establece su reconocimiento</i>"</p> <p>En su artículo primero establece el día de la familia en la Caja de la Vivienda Popular el cual se otorgará un (1) día laboral cada seis (6) meses como trabajo remunerado a los servidores públicos para que disfruten en familia.</p> <p>La Resolución 4324 de 2019 en su artículo primero precisa que el permiso con ocasión del día de la familia se puede solicitar en el primer semestre entre el 01 de enero y 30 de junio de cada año.</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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

Tarde de juego	La entidad concede previa solicitud un permiso de cuatro (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. 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.
Seis (6) de Agosto día cívico para el Distrito Capital, con ocasión de la celebración de su cumpleaños, por lo cual no se labora en las distintas Entidades Distritales	La entidad concede el seis (6) de Agosto a los servidores/as públicos/as día cívico con ocasión de la declaración de día de fiesta distrital a que hace referencia el Acuerdo 83 de 1920, no habrá actividades laborales en las entidades del Distrito.
Horario laboral flexible	<p>La entidad concede previa solicitud y validación de cumplimiento de requisitos horario flexibles a los servidores/as públicos/as que 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. 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.</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>
Horario escalonado	<p>La Caja De La Vivienda Popular concede previa solicitud y validación del cumplimiento de requisitos horarios escalonados a los/las servidores/as públicos/as que así lo soliciten, con excepción de los/as servidores/as públicos/a que gocen de horarios flexibles.</p> <p>Para los/las servidores/as públicos/as que soliciten horario escalonado, deben establecer para todos los días de la semana la hora programada de inicio de la jornada laboral, la cual podrá estar programada entre la franja horaria comprendida a partir de las</p> <p>6:00 A.M. y 9:30 A.M, así como la hora de finalización de la jornada laboral que dé cumplimiento con el total de la jornada laboral acorde al Decreto Distrital 842 de 2018, incluyendo la hora de almuerzo.</p> <p>Se podrán acordar diferentes horarios por cada día de la semana, siempre que no se afecten las necesidades del servicio, puede plantearse, con el propósito que durante la semana se fije el inicio de la jornada laboral en horarios diferentes durante los días de la semana, sin que ello implique que cada semana pueda variar. De conformidad con el Decreto Distrital 592 de 2022, adoptó <i>por medio del cual se establecen lineamientos para la implementación de horarios laborales escalonados en las entidades y organismos del nivel central del Distrito Capital.</i></p> <p>Lo anterior se encuentra documentado en el Instructivo situaciones administrativas 208-TH-In- 06</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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

Descanso Compensado	<p>La entidad concede descanso compensado previa solicitud y validación de cumplimiento de requisitos a las/as servidores/as públicos/as en la semana santa y festividades de fin de año es</p> <p>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 Caja de la Vivienda Popular, 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>
Novenas navideñas	<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>
Flexibilidad Espacial dentro de la jornada laboral	<p>Teletrabajo: Continuar la implementación del teletrabajo en la entidad de conformidad con la resolución RESOLUCION No. 761 del 30 de agosto de 2023 <i>"Por la cual se adopta la política interna de teletrabajo, se dictan lineamientos generales para su implementación y se delegan funciones en la CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR."</i></p> <p>Trabajo en casa: Implementar la modalidad de trabajo en casa de conformidad con la ley 2088 de 2021 habilitando a los servidores públicos que lo soliciten cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que le impidan realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales desde casa. La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.</p> <p>En todo caso, el empleador o nominador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación. Lo anterior se encuentra documentado en el Instructivo situaciones administrativas 208-TH-In- 06</p>

Promoción del desarrollo individual y familiar	Actividad
Actividades de servicios con la Caja de Compensación Familiar y aliados estratégicos	<p>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</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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

Apoyo al emprendimiento	Realizar ferias de emprendimiento en la cual los servidores públicos y contratistas y sus familias puedan ofertar y promocionar sus productos y/o servicios.
--------------------------------	--

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 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 2024, de conformidad con los resultados de medición del clima laboral y calidad de vida en el trabajo que realizó el DASC 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 DASC, 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.

*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*



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

6. PLAN DE ACCIÓN O CRONOGRAMA DE TRABAJO

Acciones o Actividades	Metas	Responsables	Fecha de Inicio	Fecha Final	Entregables o Productos
Formular, ejecutar, realizar seguimiento y evaluar el Plan de Incentivos Institucionales	85%	Equipo de Talento Humano de la Subdirección Administrativa, comisión de personal.	01-02-2024	31-01-2025	Convocatorias, registros de asistencia, actas de comité.

Cronograma de trabajo

Cronograma Clima laboral y cultura organizacional:

		CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR																		
		SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA																		
		CRONOGRAMA CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL																		
ITEM	EJE	No. Actividad	OBJETIVO	RESPONSABLES	2023		2024						Link Evidencias	% Ejecutado	% Equivalente					
					MESES															
					1	2	3	4	5	6	7	8				9	10	11	12	
1	ESTADOS MENTALES POSITIVOS	1	Prevenir síntomas y signos del Burnout en los contratistas y servidores públicos de la CVP.	Subdirección Administrativa		P													0,0	
2	RELACIONES INTERPERSONALES	2	Favorecer la comunicación asertiva en los contratistas y servidores públicos de la CVP.	Subdirección Administrativa				P											0,0	
3		Prevenir comportamientos relacionados a Mobbing en la CVP	Subdirección Administrativa						P										0,0	
3	CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS	4	Potencializar habilidades de liderazgo en contratistas y servidores públicos con personal a cargo, obligaciones o funciones relacionadas.	Subdirección Administrativa															0,0	
5		Promover habilidades y espacios para el adecuado manejo de conflictos en la CVP.	Subdirección Administrativa														P		0,0	
4	CULTURA	6	Favorecer espacios de creatividad y motivación para influir en energía que favorece las actitudes positivas y facilita la obtención de resultados	Subdirección Administrativa			P					P							0,0	
CUMPLIMIENTO					P	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	7	TOTAL	0%
					E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

		CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR																		
		SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA																		
		CRONOGRAMA PPLGTBI Y CALDAS																		
		Directiva 005 de 2021 - Directiva 001 de 2021																		
ITEM	EJE	No. Actividad	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	2023		2024						Link Evidencias	% Ejecutado	% Equivalente					
					MESES															
					1	2	3	4	5	6	7	8				9	10	11	12	
1	PROTOCOLO ATENCIÓN PARA VÍCTIMAS VIOLENCIA DE GÉNERO	1	Elaboración y publicación	Subdirección Administrativa		P	P												0,0	0,0
2		Sozialización y sensibilización del protocolo en la CVP.	Subdirección Administrativa							P									0,0	0,0
2	CONSTRUCCIÓN DE CONOCIMIENTO	2	Elaboración y construcción de capacitación Lengua de señas	Subdirección Administrativa			P	P							P	P			0,0	0,0
3		Ejecución de capacitación Lengua de señas	Subdirección Administrativa																0,0	0,0
3	SENSIBILIZACIÓN Y ESPACIOS LIBRES DE VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN	3	Actividad conmemorativa	Subdirección Administrativa											P	P			0,0	0,0
CUMPLIMIENTO					P	1	3	2	1	2	1	2	2	1	1	1	0	17	TOTAL	0%
					E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

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>	Código: 208-TH-PI-01
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

Cronogramas anexos al Plan.

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:

Descripción	Valor Programado
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)	\$ 136.666.986

Fuente PAAC 2024

7.1.1 Recursos Humanos:

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

Cantidad	Cargo
1	Subdirectora Administrativa
1	Profesional universitario
2	Auxiliares administrativos
1	Psicólogo Profesional Especializado

*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>	Código: 208-TH-PI-01
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

8. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

El seguimiento se realizará periódicamente en las sesiones de la comisión de personal y mediante las herramientas de gestión que establezca la oficina asesora de planeación para tal fin.

Indicador	Meta	Formula
Eficiencia: 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
Efectividad (Impacto o resultado): 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
Eficacia (Cumplimiento): 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.

*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>	Código: 208-TH-PI-01
		Versión: 03
		Vigente desde: 30/01/2024

9.2 Documentos Internos del proceso relacionado

Ver Listado Maestro de Información Documentada

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	https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Gu%C3%ADa+de+est%C3%ADmulos+de+los+servidores+p%C3%BAblicos+-+Versi%C3%B3n+1+-+Septiembre+de+2018.pdf/3b282230-8bc0-3392-7357-077cd3d1d055?version=1.2&t=1571413324604
Manual DAFP	Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG Versión 4	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2lJUBdeu/vi ew_file/34268003
Documento Tipo DAFP	Documento tipo parámetros para la planeación estratégica del talento humano - Tomo I	Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP	https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2lJUBdeu/vi ew_file/37255085

10. CONTROL DE CAMBIOS

*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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

Versión	Fecha Aprobación	Cambios	Revisó Nombre y Cargo Líder del Proceso
01	30-01-2022	Creación del documento	Subdirectora Administrativa
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)
03	31/01/2024	Se realiza ajustes en el desarrollo del documento, redacción, se incorporan actividades que resultan del diagnóstico de necesidades para la vigencia 2024, 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.	Subdirectora Administrativa Adriana Bautista Quiroga

11. APROBACIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre: Carolina Andrea Cuartas. Cargo: Profesional universitario 21 Nombre: Alejandra Mariño Ronderos Cargo: Contratista Subdirección Administrativa 132-2023 Fecha: 22-01-2024	Nombre: Lina María Gutiérrez R. Cargo: Contratista Subdirección Administrativa 352-2023 Fecha: 23-01-2024	Nombre: Adriana Bautista Quiroga Cargo: Subdirectora Administrativa Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG Fecha: 30 de enero de 2024

*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*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HÁBITAT
Caja de la Vivienda Popular

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Código:
208-TH-PI-01

Versión: 03

Vigente desde: 30/01/2024

12. PUBLICACIÓN

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

"Este documento fue revisado por parte de la Oficina Asesora de Planeación frente a la estructura del documento y cumplimiento de los lineamientos del SIG conforme a lo establecido en el numeral 4 del procedimiento control de la información documentada: 31/01/2024"

*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*