



PLAN DE BIENESTAR 2020
ÁREA DE TALENTO HUMANO
BOGOTÁ D. C ENERO 2020

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS.....	4
Objetivo general.....	4
Objetivos específicos.....	4
1. MARCO NORMATIVO	5
2. DIAGNÓSTICO INICIAL	11
2.1 Instrumentos.....	11
3. PLAN DE BIENESTAR.....	12
3.1 Población objeto	12
3.2 Responsable	12
3.3 Áreas de intervención	12
3.4 Área de protección y servicios sociales.....	12
3.4.1 Estrategias	12
3.4.2 Actividades a desarrollar.....	12
3.4.3 Área de calidad de vida laboral	13
3.4.3.1 Estrategias	13
3.4.3.2 Actividades a desarrollar.....	13
3.5 Medición.....	13
4. PLAN DE INCENTIVOS	14
4.1 Población.....	14
4.2 Responsable	14
4.3 Actividades a desarrollar	14
5. MEDICIÓN.....	17
5.1 Plan de Trabajo.....	17

INTRODUCCIÓN

La gestión del talento humano en las entidades, tiene como finalidad mejorar las condiciones de vida laboral de los empleados, mediante la implementación de estrategias, actividades y planes que además de generar bienestar contribuya con el crecimiento en la productividad y desempeño laboral de los servidores.

Dado lo anterior, se establece la importancia de crear un plan de bienestar para los funcionarios del Instituto Colombiano de Antropología capaz de responder al mejoramiento de calidad de vida de los servidores, que incluya la implementación de incentivos y estrategias enmarcadas dentro de las áreas de protección y servicios sociales, como la de calidad de vida laboral. Todo lo anterior, de conformidad a la normatividad existente en materia de bienestar e incentivos para el sector público en Colombia.

OBJETIVOS

Objetivo general

Aumentar el nivel de desempeño laboral, productividad y bienestar en cada uno de los funcionarios, mediante la formulación de actividades que fomenten la participación y mejoren las condiciones de vida laboral.

Objetivos específicos

- ✓ Propiciar condiciones laborales necesarias, que permitan el óptimo desarrollo en el desempeño de la los funcionarios de la entidad.

- ✓ Contribuir con el fortalecimiento de los valores institucionales en cada uno de los funcionarios a servicio de la entidad, que generen un mayor compromiso e identidad institucional.

- ✓ Formular actividades de integración entre los funcionarios del Instituto y sus familias que mejoren el bienestar y calidad de vida laboral.

1. MARCO NORMATIVO

Decreto 1567 de 1998

Título II Sistema de estímulos para los empleados del Estado. Capítulo I Establece la conformación del sistema de estímulos mediante políticas, planes, programas de bienestar e incentivos.

Capítulo II Programas de bienestar social e incentivos Art 18.- A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

Capítulo III Programas de bienestar social. Art 22 establece que los programas de bienestar deberán estructurarse dentro de área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

Decreto 1083 de 2015

Capítulo 2 Título 10 Sistema de estímulos.

Artículo 2.2.10.1. Programa 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.

Artículo 2.2.10.2. Beneficiarios. 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 que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

PARÁGRAFO 1o. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto

PARÁGRAFO 2o. 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.

Artículo 2.2.10.4. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

Artículo 2.2.10.5. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

73.1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.

73.2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Artículo 2.2.10.6 Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

Artículo 2.2.10.7. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar al prepensionado para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

Artículo 2.2.10.8. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Artículo 2.2.10.9. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Parágrafo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

Artículo 2.2.10.10 Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

PARÁGRAFO. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre

nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Artículo 2.2.10.12. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales.

1. Acreditar el tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a 1 año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación de desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 2.2.10.13. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

Artículo 2.2.10.14. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Artículo 2.2.10.15. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo 1º. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2º. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

Artículo 2.2.10.16. En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

Artículo 2.2.10.17. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

CAPITULO 5 De las situaciones administrativas

En materia de encargos como un estímulo para los empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción expone lo siguiente:

ARTÍCULO 2.2.5.5.42 Encargo en empleos de carrera. El encargo en empleos de carrera que se encuentren vacantes de manera temporal o definitiva se registrará por lo previsto en la Ley 909 de 2004 y en las normas que la modifiquen, adicionen o reglamenten y por las normas que regulan los sistemas específicos de carrera.

ARTÍCULO 2.2.5.5.43 Encargo en empleos de libre nombramiento y remoción. Los empleos de libre nombramiento y remoción en caso de vacancia temporal o definitiva podrán ser provistos a través del encargo de empleados de carrera o de libre nombramiento y remoción, que cumplan los requisitos y el perfil para su desempeño.

En caso de vacancia temporal, el encargo se efectuará durante el término de ésta.

En caso de vacancia definitiva el encargo será hasta por el término de tres (3) meses, vencidos los cuales el empleo deberá ser provisto en forma definitiva.

En cuanto a la disposición para el manejo de horarios flexibles el **artículo 2.2.5.5.53** señala que las entidades podrán hacer uso de mecanismos para establecer distintos horarios de trabajo, sin que esto afecte las necesidades del servicio.

Ley 1811 del 21 de octubre de 2016

Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.

En el **artículo No. 5** dispone como un incentivo para los funcionarios públicos, el reconocimiento de medio día laboral por uso de la bicicleta hasta por 30 veces, como medio de transporte para llegar al trabajo.

Parágrafo 2 los funcionarios públicos beneficiados por la presente ley podrán recibir hasta 8 medios días remunerados al año

Resolución ICANH No. 172 del 27 octubre de 2000

Por la cual se adopta el reglamento para los programas de Capacitación y estímulos y se definen procedimientos para la participación de los funcionarios del Instituto Colombiano de Antropología e Historia.

2. DIAGNÓSTICO INICIAL

2.1 Instrumentos

El plan de bienestar vigencia 2020 para el Instituto Colombiano de Antropología e Historia, se proyecta de acuerdo a los resultados obtenidos en los instrumentos de medición, tales como el resultado de gestión estratégica de talento humano, el cual maneja las rutas de creación de valor así:

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	67	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	70
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	60
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	77
		- Ruta para generar innovación con pasión	63
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	63	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	55
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	65
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	50
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	80
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	63	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	68
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	58
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	73	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	67
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	78
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	63	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	63

Con base en el diagnóstico se presenta el presente plan de bienestar.

3. PLAN DE BIENESTAR

3.1 Población objeto

El plan de bienestar contemplará actividades dirigidas a los funcionarios y sus familias.

3.2 Responsable

La ejecución y coordinación de las actividades que se contemplan dentro del plan de bienestar para los funcionarios del ICANH, estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera a través del área de Talento Humano.

3.3 Áreas de intervención

De conformidad con el Decreto 1567 de 1998, artículo 22, el programa de bienestar para el Instituto Colombiano de Antropología e Historia se enmarcará dentro de las áreas de protección y servicios sociales, y calidad de vida laboral de la siguiente manera.

3.4 Área de protección y servicios sociales

Dentro de esta área se enmarcan todas aquellas actividades que se orienten a responder a necesidades de protección, ocio, identidad, salud, vivienda, recreación, cultura y educación para los funcionarios y sus familias.

3.4.1 Estrategias

- Establecer contratos con entidades prestadoras de salud para brindar atención oportuna en caso de emergencias o urgencias, a los funcionarios dentro de las instalaciones de la entidad.
- Propiciar espacios de recreación para los funcionarios y sus familias
- Desarrollar actividades que mejoren la calidad de vida de los funcionarios y sus familias
- Fomentar la integración y participación de los funcionarios en las diferentes actividades que desarrolle el Instituto.

3.4.2 Actividades a desarrollar

Celebración de contrato área protegida, atención inmediata en caso de urgencias para todos los funcionarios dentro de la entidad. Este contrato se gestionará con los oferentes que en el proceso se presenten.

Las siguientes actividades se gestionarán con cargo al contrato de bienestar con la caja de compensación familiar.

- ✓ Celebración de fechas especiales (día de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, día de la madre, día del padre).
- ✓ Celebración día del servidor público, reforzamiento campaña de valores
- ✓ Celebración de cumpleaños servidores
- ✓ Promoción de prácticas deportivas (salud en los funcionarios) natación, yoga, aeróbicos, gimnasio, según necesidades.
- ✓ Torneo interno de bolos ICANH 2020

- ✓ Actividades de integración familiar.
- ✓ Desayunos saludables (1 cada 2 meses)
- ✓ Participación en programas de capacitación no formal en cursos cortos de interés general (manualidades, cocina, pre pensionados, etc)
- ✓ Talleres de orientación familiar
- ✓ Novenas navideñas por áreas
- ✓ Jornadas empresariales ofertas de servicios caja de compensación familiar, fondos privados de pensión, empresas servicios de salud, entidades financieras, fondo nacional del ahorro.
- ✓ Jornadas de entrenamiento físico

Entre otras actividades a desarrollar se contempla la participación de las vacaciones recreativas según programación de Función Pública, como también la gestión en actividades culturales con el sector cultura que representen un beneficio para los funcionarios.

3.4.3 Área de calidad de vida laboral

Contempla gestiones orientadas a atender problemas y condiciones de vida laboral de los funcionarios buscando el desarrollo personal, profesional y organizacional.

3.4.3.1 Estrategias

- Mejorar el entorno laboral en el que se desempeñan los funcionarios.
- Fortalecer la comunicación organizacional en cuanto a procesos y procedimientos.
- Trabajo continuo con fondos de pensión para un oportuno acompañamiento en temas pensionales para los funcionarios del Instituto.

3.4.3.2 Actividades a desarrollar

- ✓ Medición de clima laboral
- ✓ Jornada de inducción y reinducción.
- ✓ Exámenes médicos ocupacionales periódicos
- ✓ Acompañamiento - Desvinculación laboral para pre pensionados

3.5 Medición

Para efectos de control y seguimiento, se realizarán encuestas de medición con el fin de evidenciar el impacto y participación en las actividades planeadas.

Así mismo se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- ✓ Número de participantes por actividad
- ✓ Tasa de participación
- ✓ Tasa de abandono
- ✓ Variación participación anterior

4. PLAN DE INCENTIVOS

Los planes de incentivos para los funcionarios del ICANH se orientarán a otorgar reconocimientos por el buen desempeño en sus labores diarias de manera eficiente, trabajo en equipo, tiempo de servicio a la entidad, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la entidad.

Como resultado de la aplicación de la medición de clima laboral en el año 2020, el plan de incentivos brinda a los funcionarios del Instituto estímulos que contribuyan a un mejoramiento en su desempeño.

4.1 Población

El plan de bienestar contemplará actividades dirigidas a los funcionarios con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del ICANH.

4.2 Responsable

La ejecución y coordinación de las actividades que se contemplan dentro del plan de incentivos para los funcionarios del ICANH, estará a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera a través del área de Talento Humano.

4.3 Actividades a desarrollar

4.3.1 Becas para Educación Formal

Para los empleados de carrera administrativa, este incentivo podrá aplicarse en cualquier modalidad y nivel académico, al interior del país, a elección del funcionario, siempre que corresponda a este tipo de formación y el plan de educación esté aprobado por las autoridades competentes. En el Instituto, este tipo de incentivo puede aplicar hasta el 50% del valor de la matrícula y se encuentra reglamentado bajo la Resolución No. 172 del 27 de octubre de 2000

4.3.2 Encargos, Comisiones y Traslados

Estos se registrarán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan, para los funcionarios en carrera administrativa.

- Posibilidad de optar en título de encargo en empleos de libre nombramiento y remoción del nivel superior al que en la actualidad estén optando.
- Otorgar comisión para ocupar empleos de libre nombramiento y remoción en otra entidad del estado.
- Otorgar comisiones de estudio al interior o a exterior del país con el fin de profundizar su nivel de conocimiento en el ámbito laboral en que se desempeñe.

4.3.3 Reconocimiento por cumplimientos de 5 años de servicio continuo en el ICANH

Se reconocerá a los funcionarios quienes cumplan 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 años de labor continua a servicio de la entidad. Lo anterior se hará en acto conmemorativo semestralmente a quienes hayan cumplido durante dicho tiempo el derecho a obtener quinquenio.

Adicional a reconocimiento, se otorgará un incentivo a los funcionarios que consiste en alojamiento y pago de tiquetes en alguno de los parques que Administra la entidad, o pasadía tal como se disponga con la Caja de Compensación Familiar.

4.3.4 Reconocimiento mejor empleado público de la entidad.

Con el propósito de incentivar el buen desempeño de los funcionarios de ICANH, se reconocerá a quien por su labor eficaz y eficiente cumplan con los siguientes criterios:

- Puntualidad en el horario
- Cumplimiento de labores asignadas
- Actitud de servicio con sus colaboradores y visitantes de la entidad
- Práctica de valores institucionales
- Participación en actividades que desarrolle el ICANH.

El reconocimiento se realizará anualmente, previo cumplimiento de lo anteriormente mencionado.

En el caso de existir empate entre algunos funcionarios se someterá a decisión del comité de capacitación y estímulos creado en la entidad bajo la resolución No. 172 del 27 de octubre del año 2000 y se tendrá en cuenta al funcionario quien en el desempeño de su labor haya realizado un aporte significativo a un proceso o procedimiento, previa evidencia.

4.3.5 Reconocimiento periódico a funcionarios o grupos de trabajo por su contribución en el cumplimiento de los objetivos institucionales

Memorando de felicitación al funcionario y publicación en la intranet del hecho. Será el jefe inmediato el que notifique al área de Talento Humano el otorgamiento del reconocimiento, entregando copia del memorando al funcionario para ser archivado en su hoja de vida

4.3.6 Medio día libre por uso de bicicleta como medio para desplazarse a la entidad.

Dando cumplimiento a lo señalado en el **artículo No. 5 de la Ley 1811 del 21 octubre de 2016**, el funcionario del ICANH que ejerza la práctica de llegar al instituto haciendo uso de la bicicleta hasta por 30 veces, podrá acceder a medio día de descanso de su jornada laboral, tal como se dispone en la Circular interna No.

5. MEDICIÓN

Para efectos de control y seguimiento, se realizarán encuestas de medición con el fin de evidenciar el impacto y participación en las actividades planeadas.

Así mismo se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

Cantidad de incentivos entregados

% de funcionarios que se encuentran satisfechos

5.1 Plan de Trabajo

El siguiente cuadro expone las [actividades](#) a realizar durante la vigencia actual, el cual define los recursos y los medios a utilizar como la fecha de ejecución.

Es de aclarar que el cronograma se actualizará anualmente.

ACTIVIDAD	OBJETIVO	ELEMENTOS	DIRIGIDO A	FECHA A REALIZAR
Celebración fechas especiales (día de la mujer, día de hombre, día de la secretaria, día de la madre, día del servidor público, día del padre, etc)	Realizar cronograma de días especiales	- Detalle, mensaje - Placa conmemorativa	Funcionarios y trabajadores oficiales del Instituto en Bogotá y Parques Arqueológicos	En el mes correspondiente
Reconocimiento a la labor profesional y años de servicio a favor de instituto	Promover el reconocimiento a los diferentes roles que desempeñan cada uno de los funcionarios.	- Detalle, mensaje - Placa conmemorativa	Funcionarios y trabajadores oficiales del Instituto en Bogotá y Parques Arqueológicos	En el mes correspondiente
Cumpleaños	Felicitar a los funcionarios en el día de su cumpleaños.	Detalle y día compensatorio	Funcionarios y trabajadores oficiales y del Instituto en Bogotá y Parques Arqueológicos	En el mes correspondiente
Desayuno compartido en el ICANH	Integrar al personal a partir del compartir			1 vez cada 2 meses
Promoción de prácticas deportivas	Promover en los funcionarios del instituto una vida sana mediante la realización de prácticas deportivas que contribuyan en su salud, bienestar y calidad de vida y que incluyan a sus familias, así como también la interacción de los funcionarios a través de campeonatos en algún deporte específico, promoviendo la integración	- Dotación de uniforme y prendas de vestir distintivos - Premio al ganador	Funcionarios, trabajadores oficiales y sus familias del Instituto en Bogotá y Parques Arqueológicos	Según información caja de compensación, y campeonato de duración 6 meses
Sálidas recreativas, días en familia	Facilitar espacios en los cuales los funcionarios puedan compartir con sus familia algunos momentos especiales como temporada de vacaciones, día del niño, halloween.		Funcionarios, trabajadores oficiales y sus familias del Instituto en Bogotá y Parques Arqueológicos	1 al año
Talleres de orientación familiar	Contribuir con el fortalecimiento de las buenas relaciones de nuestros funcionarios con sus familias		Funcionarios y trabajadores oficiales y del Instituto en Bogotá y Parques Arqueológicos	Según programación con la caja de compensación
Jornadas de reinducción	Capacitar a los funcionarios en temas inherentes a la labor realizada y a los diferentes procesos establecidos en la entidad		Funcionarios y trabajadores oficiales y del Instituto en Bogotá y Parques Arqueológicos	Reinducción cada 2 años y la inducción (personal nuevo incluyendo contratistas) Finales de mayo, todos los años y en el mes de septiembre, realizar semana de flashes informativos y evaluativos a todo el personal de temas concernientes a procesos y procedimientos
Promoción y reconocimiento a la labor desempeñada en el área de trabajo	Reconocer y destacar la labor de los funcionarios en las labores que desempeña y su contribución a logro de los objetivos misionales, así como exaltar el trabajo en equipo.	Detalle, mensaje	Funcionarios y trabajadores oficiales y del Instituto en Bogotá y Parques Arqueológicos	
Desvinculación laboral - prepensionados	Realizar acompañamiento a los funcionarios que se encuentren próximos a pensionarse, con el fin de orientar sobre los trámites relacionados, procesos e inquietudes mediante y su posterior desvinculación de la vida laboral. Lo anterior se realizará con un acompañamiento de las AFP, Compensar.		Funcionarios y trabajadores oficiales y del Instituto en Bogotá y Parques Arqueológicos	semestral
Celebraciones navideñas - novenas entrega de regalos a hijos de los funcionarios menores de 12 años	crear espacios de integración y participación para los funcionarios del Instituto.	Detalles	Funcionarios, trabajadores oficiales y sus familias del Instituto en Bogotá y Parques Arqueológicos	Diciembre