

# DIRECCIÓN NACIONAL DE BOMBEROS DE COLOMBIA

## GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

## PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
**DNBC**  
DIRECCIÓN NACIONAL  
**BOMBEROS**  
**COLOMBIA**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	OBJETIVOS.....	3
3.	ALCANCE.....	3
4.	DEFINICIONES .....	4
5.	DESARROLLO .....	4
5.1	Aspectos legales.....	4
5.2	Ejes temáticos plan de bienestar .....	5
5.3	Evaluación y Diagnóstico plan de bienestar e incentivos .....	6
5.4	Prepensionados .....	8
5.5	Incentivos.....	8
5.6	Diseño - formulación y cronograma plan de bienestar e incentivos .....	9
5.7	Beneficiarios .....	11
5.8	Entidades de apoyo.....	11
5.9	Seguimiento y evaluación.....	11
6.	CONTROL DE CAMBIOS.....	11

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	<b>Vigente Desde:</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El plan de bienestar e incentivos está encaminado a mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral a través de actividades tales como medición de clima laboral, adaptación al cambio organizacional, preparación a los pre pensionados, cultura organizacional, trabajo en equipo, incentivos y demás actividades que permitan mantener un ambiente laboral satisfactorio en las Entidades.

La Dirección Nacional de Bomberos se encuentra comprometida con el bienestar de sus servidores, motivo por el cual establece un plan de bienestar e incentivos para el año 2024, con la participación de los funcionarios gracias al diligenciamiento de encuesta de necesidades, medición de clima laboral realizada en el año 2022, evaluación de riesgo psicosocial, las cuales permite identificar las actividades a llevar a cabo en pro de establecer un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida.

El Plan de Bienestar Laboral e Incentivos para la DNBC tiene como objetivo propiciar un ambiente laboral positivo para los servidores y exaltar la labor que realizan, a través de diversos espacios y actividades que contribuyan a mejorar la calidad de vida y clima organizacional que se traduzcan en motivación, actitud de servicio, sentido de pertenencia y calidez humana para el cumplimiento efectivo de sus funciones.

Por lo anterior, el proceso de Gestión de Talento Humano establece el plan de bienestar e incentivos con vigencia 2024, según los aspectos normativos.

## 2. OBJETIVOS

### Objetivo general

Establecer el plan de bienestar e incentivos con estrategias que permitan contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la DNBC y sus familias, así como su reconocimiento, a través de actividades de esparcimiento, integración, formación e incentivos, con el fin de aumentar la motivación, la actitud de servicio, el compromiso y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.

### Objetivos específicos

- Identificar necesidades del plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2024 con la participación de los funcionarios de la entidad.
- Establecer y desarrollar actividades en beneficio del bienestar e incentivos que contribuyan a mejorar la calidad de vida, de funcionarios y su grupo familiar.
- Realizar evaluación y seguimiento a las actividades con el fin de identificar el nivel de satisfacción y los aspectos por fortalecer.

## 3. ALCANCE

El plan de bienestar e incentivos inicia con la identificación de las necesidades, continua con la propuesta y desarrollo de las actividades de bienestar e incentivos y finaliza con el seguimiento y evaluación.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	<b>Vigente Desde:</b>

#### 4. DEFINICIONES

- **Calidad de vida:** un estado de satisfacción general, derivado de las potencialidades de las personas. Posee aspectos objetivos y subjetivos. Es una sensación subjetiva de bienestar físico psicológico y social. Incluye como aspectos subjetivos la intimidad, la expresión emocional, la seguridad percibida, la productividad personal y la salud objetiva. Como aspectos objetivos el bienestar material, las relaciones armónicas con el ambiente físico y social y con la comunidad y la salud objetivamente percibida
- **Cultura organizacional:** se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que
  - direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad
- **Clima Laboral:** hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores; estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad.
- **Incentivos:** considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos.

#### 5. DESARROLLO

##### 5.1 Aspectos legales

La formulación y ejecución del plan de bienestar laboral e incentivos se rige por las siguientes normas:

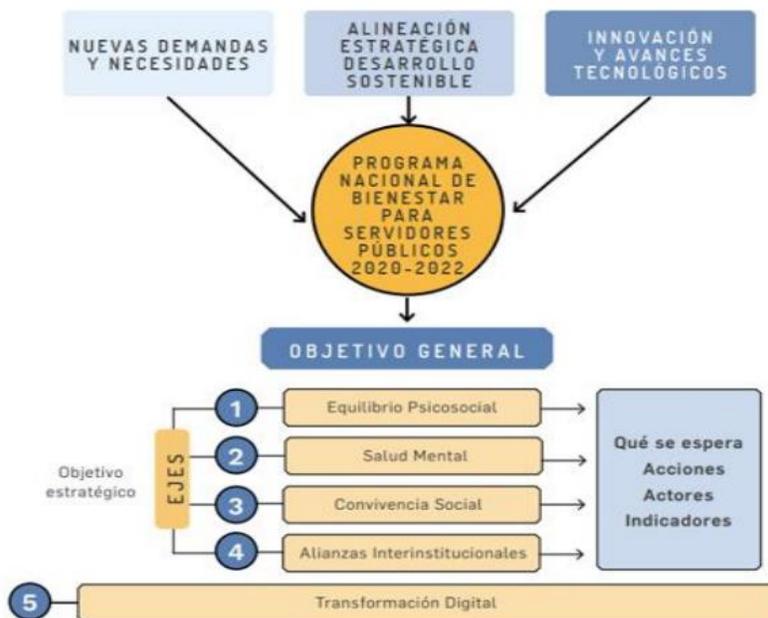
- **Constitución política:** Artículos 48, 51, 52, 53 y 57.
- **Ley 2214 de 2022:** por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, se toman medidas para fortalecer las medidas que promueven el empleo juvenil y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 2191 de 2022:** por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral.
- **Ley 2088 de 2021:** por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones
- **Ley 1221 de 2008:** Por el cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1823 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 1780 de 2016:** por medio de la cual se promueve el empleo y el emprendimiento juvenil, se generan medidas para superar barreras de acceso al mercado de trabajo y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1651 de 2013:** Por medio de la cual se modifican los artículos 13, 20, 21, 22, 30 y 38 de la Ley 115 de 1994 y se dictan otras disposiciones-ley de bilingüismo.
- **Ley 1010 de 2006:** por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

- **Ley 909 de 2004:** por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 581 de 2000:** por la cual se reglamenta la adecuada y efectiva participación de la mujer en los niveles decisorios de las diferentes ramas y órganos del poder público, de conformidad con los artículos 13, 40 y 43 de la Constitución Nacional y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 100 de 1993:** Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 2365 de 2019:** por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, reglamentario único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
- **Decreto 612 de 2018:** por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- **Decreto 1083 de 2015:** por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- **Decreto 884 de 2012:** por medio del cual se reglamenta la Ley 1221 de 2008 y se dictan otras disposiciones.
- **Decreto 1567 de 1998:** crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.
- **Resolución 2423 de 2018:** por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral.

## 5.2 Ejes temáticos plan de bienestar

Con relación a las actividades de Bienestar se plantea 5 ejes fundamentales sobre los cuales se trabajará las actividades a desarrollar, buscando mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la DNBC, los ejes se toman del plan nacional de bienestar para servidores públicos.

### Estructura conceptual del programa nacional de bienestar



Fuente: Función pública

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	<b>Vigente Desde:</b>

### Descripción de las temáticas programa nacional de bienestar

<b>Equilibrio Psicosocial</b>	Este eje está relacionado con aquellas actividades que ayudan a desarrollar en los servidores públicos el sentido de pertenencia y conexión con la entidad, incluye las estrategias pensadas en desarrollar y promover actividades y/o diversos espacios de esparcimiento que atiendan las necesidades de protección, ocio y esparcimiento necesario para la generación de bienestar laboral de las y los servidores, aumentando la motivación y la productividad.
<b>Salud Mental</b>	Este eje pretende generar e implementar estrategias transversales, orientadas a lograr un equilibrio entre la vida laboral y familiar con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos, orientados a la contribución y logro efectivo de los resultados de la entidad. Implementar estrategias orientadas a promover y cohesionar las relaciones interpersonales de los servidores de manera integral, esto es a nivel interno, externo y hacia los ciudadanos; forjando la construcción de una cultura organizacional cimentada en los valores institucionales.
<b>Convivencia Social</b>	Promover un sentido de autocuidado y autoprotección de las y los servidores, donde las entidades públicas están llamadas a promover la diversidad y la equidad, además, a prevenir prácticas irregulares y para ello, se debe contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos que ayuden al mejoramiento continuo de la calidad de vida de las y los servidores.
<b>Alianzas Interinstitucionales</b>	El objetivo de este eje es establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de las actividades propuestas en el plan de incentivos y fomentar buenas prácticas, aportando a la calidad de vida.
<b>Transformación Digital</b>	Estrategias y actividades encaminadas a fortalecer el desarrollo de competencias personales y laborales, que puedan alinearse y generar valor agregado al logro de los objetivos estratégicos de la entidad; así como promover el aprendizaje personal de los servidores en programas de su interés.

Adaptado de Función Pública - programa nacional de bienestar

### 5.3 Evaluación y Diagnóstico plan de bienestar e incentivos

La evaluación de actividades para la gestión de bienestar e incentivos de la DNBC se realiza a través de los resultados de la matriz de Gestión del Talento Humano, FURAG, medición de clima laboral, batería de riesgo psicosocial y encuesta para detectar necesidades de bienestar.

En la Matriz de Gestión del Talento Humano Educación en artes y artesanías, dentro de las actividades para fortalecer se identifica:

- Promoción de programas de vivienda.
- Inclusión social
- Implementación de la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas.
- Bilingüismo
- Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.
- Percepción general medición de clima laboral.
- Riego psicosocial - Trabajadores de la DNBC, que tienen personal a cargo y son profesionales y que ocupan cargos de Auxiliares/Operarios.

Según el análisis del FURAG, se identifica que es necesario incluir en el plan de bienestar e incentivos los ejes temáticos que permita un mayor cubrimiento de actividades según las necesidades, así como buscar estrategias para fortalecer la cultura organizacional.

En la encuesta para detectar necesidades realizada a los funcionarios; anexo 1. La cual se aplicó en los diferentes niveles ocupacionales y procesos de la entidad; los funcionarios que diligenciaron la encuesta mostraron en su mayoría una actitud positiva de colaboración y aporte de propuestas, los mayores puntajes con relación a las actividades son los siguientes:

- Torneos internos.
- Estímulos e incentivos.
- Actividades recreativas y de entretenimiento.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	<b>Vigente Desde:</b>

- Día de la mujer.
- Día del hombre..
- Día del padre.
- Día de la madre
- Día del Bombero.
- Tarde de Cine.
- Concurso de disfraces (Halloween).
- Salud Visual.
- Manejo del estrés.
- Cumpleaños.
- Práctica Libre.
- Día del servidor público.
- Celebraciones decembrinas.

También se propuso por parte de las encuestadas actividades con relación a:

- Salidas pedagógicas - caminatas ecológicas
- Promoción de emprendimiento para prepensionados.
- Trabajo en caso y horarios flexibles.
- Educación en inglés.
- Incentivos por antigüedad en el cargo.
- Plan de compensación tiempos de descanso.

Según los reportes de la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial se identifican aspectos elevados tales como:

- Demandas cuantitativas.
- Demandas sobre las jornadas de trabajo.
- Consistencia del rol.
- Oportunidades de desarrollo, uso de habilidades y destrezas.
- Capacitación.
- Características de liderazgo
- Relación con los colaboradores.
- Demandas emocionales.
- Control sobre el trabajo
- Recompensas.
- Tiempo fuera del trabajo.
- Comunicación y relaciones interpersonales.
- Características de la vivienda y su entorno.
- Desplazamiento vivienda- trabajo -vivienda.

Con relación a la medición de clima organizacional realizada por Cafam, se midieron las siguientes variables: estrategia corporativa, gestión del conocimiento, salud y seguridad en el trabajo, relacionamiento, dirección y gestión del cambio. Esta encuesta arrojó resultados deseables, positivos, aceptables y críticos

Con respecto a los resultados deseables: se obtuvo sentido de pertenencia con un 95%. Con respecto a los positivo: compromiso, valores corporativos, protocolos de bioseguridad, herramientas de trabajo, autocuidado, y con respecto a los resultados aceptables se identificado actividades con relación a beneficios, compensación, trabajo remoto, liderazgo, desarrollo de equipo, comunicación, desarrollo individual, capacitación, empleabilidad y con respecto a los aspectos críticos dio como resultado el reconocimiento.

PROPUESTA

**Dirección Nacional de Bomberos Colombia**

Dirección: Av. Calle 26 # 69 - 76, Edificio Elemento, Torre 4 piso 15, Bogotá

Línea de atención: (1) 555 7926 Ext. 201 - 205

E-mail: [atencionciudadano@dnbc.gov.co](mailto:atencionciudadano@dnbc.gov.co)

Celular: 310 241 4387

23/05/2023  
Página 7 | 11

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	<b>Vigente Desde:</b>

## 5.4 Prepensionados

la condición de prepensionado se acredita y resulta aplicable siempre y cuando el servidor público esté próximo a pensionarse, es decir, le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez. Como tal la DNBC a través de la base de los funcionarios identifica los funcionarios en condición de prepensionado con la finalidad de vincularlo a las actividades con relación a desvinculación asistida para prepensionado en los cuales la finalidad es preparar al funcionario para su nueva etapa de vida, tratando temas con relación a talleres normativos y vivenciales acerca de los cierres y apertura de ciclos a lo largo de la vida.

## 5.5 Incentivos

Según lo establecido en el decreto 1083 de 2015, los incentivos 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

**Incentivos pecuniarios:** estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

Podrá otorgarse becas para adelantar estudios de educación formal, en áreas relacionadas con las funciones del cargo de acuerdo con el presupuesto.

**Incentivos no pecuniarios:** estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia, entre estos se pueden establecer actividades tales como bonos de consumo o de turismo, reconocimiento público a través de boletines, mención de honor.

### Requisitos para participar en los incentivos

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados 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.

### Criterios para recibir incentivos

Con relación a Selección mejor servidor público de la DNBC para funcionarios nombrados de carrera y/o libre nombramiento; para otorgar los incentivos, se determina a partir del nivel de excelencia el cual se establecerá con base en la calificación anual resultante de la evaluación del desempeño laboral del periodo anterior. Los incentivos se entregarán en la ceremonia que se lleva a cabo para el día del servidor público y consiste en la entrega de un diploma como mención de honor al mejor servidor público del periodo, para el caso de educación formal o bonos de consumo o turismo se realizará según presupuesto o trámites con cajas de compensación.

Para el caso de Los incentivos no pecuniarios para funcionarios nombrados en provisionalidad, se establecerán teniendo en cuenta los mejores resultados de cumplimiento, obtenidos en el seguimiento al plan de acción y los mejores reportes de la tabulación de la encuesta de satisfacción de atención al ciudadano.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	<b>Vigente Desde:</b>

Una vez se identifique a los funcionarios con mejor rendimiento en el plan de acción y mejor calificados en la encuesta de atención al ciudadano, a través del proceso de comunicaciones se establecerá un diploma o un boletín en el cual se hace mención del reconocimiento de la buena gestión llevada a cabo en el respectivo periodo

### 5.6 Diseño - formulación y cronograma plan de bienestar e incentivos

Una vez realizada la valoración de las diferentes actividades en las cual se identifican aspectos de bienestar e incentivos se establece el diseño y formulación de actividades a llevar a cabo en la vigencia 2024 en el cual se relacionan con los ejes temáticos.

No	ACTIVIDAD	EJE TEMATICO	POBLACIÓN OBJETO	RESPONSABLE
3	Promocionar el uso de la bicicleta	Convivencia social	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - Gestión de Talento Humano
4	Torneo interdependencia	Convivencia social	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - Gestión de Talento Humano
5	Cumpleaños (por medio de un correo felicitar a los funcionarios y como incentivo se otorga día compensatorio de cumpleaños - dentro del mes)	Equilibrio psicosocial	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - Gestión de Talento Humano
6	Conmemoración Día Internacional de la Mujer y del hombre	Equilibrio psicosocial	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
7	Taller - proyecto de vida	Equilibrio psicosocial	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - Gestión de Talento Humano
8	Día de la familia	Convivencia social	Funcionarios y núcleo familiar	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
9	Día del Servidor Público	Convivencia social	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - Gestión de Talento Humano
10	Semana de los valores	Convivencia social	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
11	Día del Bombero	Convivencia social	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
12	Estímulos e incentivos para el bienestar laboral, equilibrio psicosocial y familiar	Equilibrio psicosocial	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
13	Conmemoración Decembrina (Decoración Navideña -novena de aguinaldos)	Convivencia social	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
14	Tarde de cine o teatro	Equilibrio laboral y familiar	Funcionarios y núcleo familiar	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
15	Realizar actividades relacionadas con artes y artesanías que permitan desarrollar habilidades	Equilibrio laboral y familiar	Funcionarios y núcleo familiar	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
16	Desvinculación asistida para prepensionado (Taller normativo y vivencial acerca de los cierres y apertura de ciclos a lo largo de la vida.)	Salud mental	Funcionarios - prepensionado	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	<b>Vigente Desde:</b>

17	Celebración Halloween / Premiación disfraces	Convivencia social	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
18	Intervención resultada de batería riesgo psicosocial	Equilibrio psicosocial	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
19	Desvinculación asistida - apoyo emocional - funcionarios	Salud mental	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
20	Promoción feria de vivienda	Alianzas interinstitucionales	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
21	Intervención resultada de la medición de clima laboral	Salud mental	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
22	Horarios flexibles	Equilibrio psicosocial	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
23	Teletrabajo y trabajo en casa	Transformación digital	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
25	Divulgación de servicios: recreación, deporte, educación	Alianzas interinstitucionales	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
26	Promoción programa servimos y programa de bilingüismo	Alianzas interinstitucionales	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
27	Estrategia salas amigas de la familia lactante	Convivencia social	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
28	Inclusión laboral- Diversidad y equidad de genero	Convivencia social	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
29	Estilos de vida saludable	Salud mental	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
30	Tiempo compensado en semana santa y fin de año	Equilibrio psicosocial	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
31	Reconocimiento al mejor funcionario calificado por evaluación, atención al ciudadano y plan de acción. Reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan (por demanda).	Salud mental	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
32	Establecer y realizar seguimiento al programa entorno laboral saludable	Equilibrio psicosocial	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
33	Medición de clima organizacional	Equilibrio psicosocial	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano
34	Cierre de gestión – Trabajo en equipo- reconocimiento	Salud mental	Funcionarios	Subdirector Administrativo y Financiero - gestión de Talento Humano

Una vez identificadas las actividades se establece el cronograma de actividades para el plan de bienestar incentivos Anexo 2. Cronograma del plan de bienestar e incentivos.

	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	
	<b>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</b>	<b>Vigente Desde:</b>

## 5.7 Beneficiarios

Las actividades establecidas dentro del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos están dirigidas a los servidores públicos de la Dirección Nacional de Bomberos y sus familias.

Las actividades relacionadas con incentivos están dirigidas a los servidores con derechos de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción de la entidad

## 5.8 Entidades de apoyo

Para dar cumplimiento al Programa de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2024, se contemplará el apoyo de instituciones como:

- Entidad Administradora de Riesgos Laborales
- Fondos de Pensiones y Cesantías.
- Caja de Compensación Familiar.
- Entidades Promotoras de Salud.
- Diferentes instituciones con las que se tenga alianzas estratégicas, así como establecimientos de nuevas alianzas con empresas públicas y privadas.

## 5.9 Seguimiento y evaluación

El seguimiento y evaluación del plan de bienestar e incentivos se realizará a través del seguimiento al plan de acción e indicador establecido.

## 6. CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
29 de diciembre de 2024	Emisión Inicial Oficial	

<p><b>Elaborado por:</b>  <b>Nombre:</b> Ruth Amparo Cortes  Vicky Ordoñez Muñoz  <b>Cargo:</b> Contratista  <b>Fecha:</b> 29/12/2023</p> <p><b>Firma:</b></p>	<p><b>Revisado y Aprobado por:</b>  <b>Nombre:</b> Carlos Armando López Barrera  <b>Cargo:</b> Subdirector Administrativo y Financiero e  <b>Fecha:</b></p> <p><b>Firma:</b></p>	<p><b>Revisión metodológica:</b>  <b>Nombre:</b>  <b>Cargo:</b>  <b>Fecha:</b></p> <p><b>Firma:</b></p>
--	--	---