



**UNIDAD DE BÚSQUEDA**  
DE PERSONAS DADAS POR DESAPARECIDAS

**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

---

# **Plan De Bienestar Social Y Estímulos Para La Unidad De Búsqueda De Personas Dadas Por Desaparecidas En El Contexto Y En Razón Del Conflicto Armado – UBPD**

Abril 2022

## Tabla de Contenido

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	3
<b>2. OBJETIVO</b> .....	4
<b>2.1 Objetivos Específicos</b> .....	4
<b>2.2 Estrategias</b> .....	4
<b>3. ALCANCE DEL PLAN</b> .....	5
<b>4. ENFOQUES DE INTERVENCIÓN</b> .....	7
<b>4.1 ENFOQUE: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL</b> .....	7
<b>4.2 ENFOQUE: SALUD INTEGRAL</b> .....	14
<b>4.3 ENFOQUE: SOCIAL Y ALIANZAS</b> .....	15
<b>5. NORMATIVIDAD</b> .....	16

## 1. INTRODUCCIÓN

La realización efectiva de los derechos a la verdad, la justicia, la reparación de las víctimas y la no repetición de los hechos y crímenes cometidos en virtud del conflicto armado, conllevan a la necesidad de fortalecer en la Unidad la convivencia en los diversos ámbitos laborales, donde se reconocen los saberes, la diversidad y la diferencia como parte de nuestro compromiso en la construcción de un nuevo país y de reconocernos como parte de un equipo que busca un mismo fin.

El Plan de Bienestar Social y Estímulos de los/as servidores/as públicos/as de la Unidad de Búsqueda de Personas Dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado en adelante – UBPD, busca satisfacer algunas de las necesidades y expectativas de los/as servidores/as en el entorno laboral y familiar, buscando mejorar la productividad y la calidad de vida mediante la planeación y ejecución de diferentes actividades que ofrezcan oportunidades de desarrollo afectivo, social y laboral y, que redunden en los niveles de participación organizacional.

Este plan tiene su fundamento principal en el Decreto Ley 1567 de 1998 y el decreto compilatorio No 1083 de 2015 sector de Función Pública, así como la recopilación de necesidades efectuada con los/as servidores/as de las diferentes sedes territoriales como del nivel central, lo cual impone un sello propio de reconocimiento en el marco de nuestras propias necesidades.

Así mismo este plan busca desarrollar diferentes estrategias con actividades para los/as servidores/as públicos/as(as) de la UBPD y sus familias; para ello la Subdirección de Gestión Humana, asume el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar planes de bienestar.

Con base en lo anterior se establecen actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los/as servidores/as públicos/as y su núcleo familiar a través de condiciones que favorezcan su desarrollo a nivel personal y laboral, las cuales promuevan el aumento de nivel de satisfacción y sentido de pertenencia con la entidad, garantizando un entorno saludable en el desarrollo de las actividades laborales.

El plan de Bienestar Social y Estímulos de la vigencia 2022, tendrá en cuenta los resultados de FURAG y el plan de trabajo del Modelo Estándar de Control Interno y la encuesta de necesidades y satisfacción y el tamizaje de riesgo psicosocial, y el Plan de Acción 2022 de la UBPD.

De igual manera se hace necesario que el Plan de Bienestar Social y Estímulos también acoja los lineamientos que en materia de cuidado ha venido adoptando la UBPD, con el fin de tener una integralidad de las actividades que se realizan en la Subdirección de Gestión Humana.

Así mismo los cambios que experimenta el Estado Colombiano demandan el fortalecimiento Institucional de la Administración Pública; en este sentido, los planes y

programas estipulados en el Plan de Bienestar Social y Estímulos se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico e integral de los/as servidores/as públicos/as.

## 2. OBJETIVO

Generar y mantener condiciones y estrategias de bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los/as servidores/as públicos/as de la UBPD, en los ámbitos de desarrollo laboral y personal, a través de diferentes espacios de desarrollo organizacional, recreación, cultural y deportivo.

### 2.1 Objetivos Específicos

- a. Promover estrategias hacia nuevas formas de trabajo debido a los cambios que han surgido por la emergencia sanitaria derivada del Covid-19
- b. Fortalecer la cultura institucional a través de condiciones en el ambiente de trabajo que contribuyan a la identidad, la creatividad y la participación de los/as servidores/as del nivel central y los grupos internos de trabajo territorial.
- c. Fortalecer la apropiación de los principios y valores institucionales de tal forma que genere sentido de pertenencia e identidad por la entidad.
- d. Desarrollar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar de los/as servidores/as públicos/as a través de los planes y programas de recreación, los requerimientos e intereses de las/os servidoras/es públicas/os que prestan sus servicios en la UBPD.
- e. Apoyar el fortalecimiento de la Estrategia de Cuidado a través de la implementación de la encuesta de clima laboral para todos/as las/os servidoras/es de la UBPD.
- f. Crear y sensibilizar a los/as servidores/as que se encuentran dentro del plan de retiro y prepensionados/as a través de un acompañamiento de forma activa por parte de la UBPD.

### 2.2 Estrategias

- Realizar medición de clima laboral en la UBPD, haciendo uso de los instrumentos que para este fin se encuentren disponibles.
- Articular las actividades de bienestar con los lineamientos de cuidado.
- Realizar actividades que permitan los procesos de integración, escucha y unidad con la familia, así como promover las actividades culturales, recreativas y deportivas bajo protocolos de cuidado.
- Realizar actividades que promuevan el cuidado de la salud.
- Llevar a cabo talleres que faciliten los procesos de liderazgo bajo el entendimiento de los diferentes estilos y el trabajo armónico en equipo.
- Reconocer el desempeño sobresaliente de los/as servidores/as y el de los equipos de trabajo de la UBPD

### 3. ALCANCE DEL PLAN

- **PRESUPUESTO**

El presupuesto para la ejecución del Plan de Bienestar Social y Estímulos estará definido en el Plan Anual de Adquisiciones, presupuesto que puede sufrir modificaciones ya sea por adiciones o disminución de su valor.

- **EVALUACIÓN**

Se realizará a través de encuestas que se formulen al interior de la UBPD, donde se evalúe la percepción del programa Plan de Bienestar Social y Estímulos del año anterior, así como, identificar las necesidades y oportunidades de mejora para la actual vigencia.

- **RESPONSABLE**

Es responsable del diseño, ejecución, evaluación y seguimiento del Plan de Bienestar Social y Estímulos, el/la Subdirector (a) de Gestión Humana y el Analista Técnico 02 de la Subdirección de Gestión Humana.

- **DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES**

El diagnóstico de necesidades con el cual se plantea el actual Plan de Bienestar Social y Estímulos está sustentando en los resultados de FURAG y el plan de trabajo del Modelo Estándar de Control Interno, la encuesta de necesidades y satisfacción, el tamizaje de riesgo psicosocial, el Plan de Acción 2022 y los lineamientos que desde la Dirección General y la Secretaria General se emitan.

Así mismo acorde a las necesidades y oportunidades de mejora detectadas, se formulará un cronograma de actividades para el Programa de Bienestar Social a implementar en la vigencia 2022.

- **COBERTURA**

El Plan de Bienestar Social y Estímulos tiene una cobertura para todos/as los/as servidores/as públicos/as de la UBPD a nivel central, territorial y sus familias, estas últimas conforme a las actividades que se programen.

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 051 de 2018, y el artículo primero de la ley 1361 de 2009, así como en el marco de una apertura al concepto de familia, se entiende:

- i) el cónyuge o compañero/a permanente
- ii) los padres del empleado/a
- iii) los hijos (hijastros, custodios, de crianza) hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

- **ENFOQUES TEMÁTICOS**

El Plan de Bienestar Social y Estímulos establece diferentes programas para los/as servidores/as, enmarcadas en 3 enfoques que permitan mediante estrategias tanto virtuales como presenciales realizar acciones encaminadas al equilibrio de la vida laboral y familiar.

***ENFOQUE: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL***

A través de diferentes estrategias se busca fortalecer las necesidades personales y laborales de los/as servidores/as las cuales tienen un impacto directo en el bienestar emocional, de esta manera se llevarán a cabo diferentes actividades que puedan alinearse con los objetivos estratégicos de la entidad; con el fin de incentivar y promover la participación en los diferentes programas, que a su vez repercuten en el rendimiento y la productividad de todos/as los/as servidores/as.

Se realizarán programas enmarcados en:

- Clima Laboral
- Prepensionados
- Calidad de vida
- Fortalecimiento de Cuidado
- Estímulos
- Actividades de recreación

***ENFOQUE: SALUD INTEGRAL***

Se generarán e implementarán actividades transversales, con el fin de lograr un equilibrio entre la vida laboral y familiar a través de hábitos saludables, actividad física y jornadas de cuidado, promoviendo diferentes espacios atendiendo las necesidades de los/as servidores/as.

Se realizarán actividades enmarcadas en:

- Esquema de hábitos saludables
- Prevención y promoción de la salud
- Pausas Activas
- Exámenes Médicos
- Vacunación

***ENFOQUE: SOCIAL Y ALIANZAS***

Promover el desarrollo de actividades relacionadas con buenas prácticas a través de una cultura institucional, valores y convenios con entidades atendiendo las especificidades de la UBPD.

Se realizarán actividades enmarcadas en:

- Fortalecimiento de valores
- Convenios y alianzas con entidades y Universidades.

#### **4. ENFOQUES DE INTERVENCIÓN**

Los programas y acciones a desarrollar se encuentran establecidas en los enfoques temáticos, los cuales definen una ruta de acción de las actividades a realizar en materia de Bienestar Social y Estímulos.

Cada enfoque de intervención dentro del Programa de Bienestar Social, define un cronograma de actividades a implementar durante la vigencia 2022.

##### **4.1 ENFOQUE: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL**

Dentro de este enfoque se desarrollarán las siguientes estrategias:

###### **a. Clima Laboral**

El Clima Laboral se refiere a la forma como los/as servidores/as de la UBPD, perciben su relación con el ambiente de trabajo como fundamento de su comportamiento dentro de la Unidad.

- Medición de Clima laboral. Se realizará la medición de clima laboral para el primer semestre del año 2022, lo cual permitirá observar si a través de las actividades y estrategias planteadas y realizadas, el clima laboral se ha consolidado. Así mismo se continuará con el fortalecimiento de los equipos desde un liderazgo efectivo que permita la comunicación oportuna de los objetivos e intereses de la entidad.
- Cierre de Gestión: También se llevará a cabo el cierre de gestión con todos/as los/as servidores/as de la UBPD buscando su integración y cierre final de la estrategia de clima laboral en un espacio de cuidado que recoja un ambiente seguro de integración.

###### **b. *Plan de preparación para retiro del servicio y Pre pensionados***

Este plan se diseña con los siguientes objetivos:

- Aportar elementos teóricos sobre la jubilación desde un enfoque positivo, ofreciendo información en los aspectos psicológicos, físicos, sociales, legales, económicos, culturales y recreativos entre otros.
- Proponer reflexión de diagnóstico de la situación actual de cada servidor(a) público(a) para la preparación de un plan integral en la nueva vida de jubilación.
- Ofrecer alternativas en el uso creativo y útil del tiempo libre con el acompañamiento familiar.

- Ofrecer los distintos programas de uso del tiempo libre de la Caja de Compensación Familiar.

El programa de prepensionados se encuentra enfocado en diferentes capacitaciones y desarrollo de habilidades los cuales orientan al servidor/a para el retiro laboral, buscando una reorientación para el desarrollo personal a través de la autoconfianza y en la satisfacción del deber cumplido.

Es así como este contempla las siguientes acciones, que se trabajaran junto con la Caja de Compensación Compensar:

- Perspectiva de Vida
- De regreso a casa
- Salud y Nutrición
- Emprendimiento
- Tiempo Libre
- Aspectos Legales

Así mismo, se realizarán charlas virtuales con los fondos de pensiones como Colpensiones, Old Mutual, Fondo Nacional del Ahorro, Metlife entre otros, en temas relacionados como: finanzas personales, planeación financiera, asesoría personalizada, revisión de historia laboral.

#### **Población Objetivo:**

<b>Tiempo</b>	<b>Género</b>	<b>N° Servidores/as</b>
5 años	Femenino	20
10 años	Femenino	31
5 años	Masculino	1
10 años	Masculino	7

*Corte: marzo 2022*

La articulación de esta actividad con el Plan de Bienestar Social y Estímulos, se enfoca en brindar espacios de reconocimiento para que los/as servidores/as públicos/as/as que están próximos al retiro del servicio con derecho a pensión, puedan planificar esta nueva etapa, afrontarla con actitud positiva y desarrollen estrategias, para asumir el retiro de la vida laboral, viviendo productivamente.

#### **c. Calidad de vida**

La Unidad tiene establecido el horario laboral para todos/as los/as servidores/as de la UBPD de 8: 00 am a 5:00 pm, así como un horario diferente para algunos grupos internos de trabajo territorial de 8:00 am a 6:00 pm con 2 horas de almuerzo de acuerdo a sus costumbres y la modalidad de atención al público.

- *Horario Flexible:* Se tiene contemplado para que los/as servidores/as puedan adecuar su horario laboral con el fin de facilitar el acercamiento de la/el servidor/a con su núcleo familiar, bienestar personal, temas de movilidad, para atender sus deberes de protección y acompañamiento a sus hijos/as menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar; como también a quienes de su familia se



encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

- **Trabajo en Casa:** A través de la Ley 2088 de 2021 y el Decreto 1662 de 2021 se reglamentó la habilitación de trabajo en casa, la cual se contempla para situaciones ocasionales, excepcionales o especiales bajo lineamientos que la UBPD adoptará y dará a conocer a todos/as los/as servidores/as.
- **Desconexión Laboral:** La UBPD emitirá unos lineamientos en materia de desconexión laboral y el uso de tecnologías de la información para todos/as los/as servidores/as de Unidad de Búsqueda.
- **Cuidado posterior a comisión de servicios:** La UBPD con el fin que los/as servidoras/es públicos/as que se encuentran en comisión por necesidades del servicio se vean afectados sus días de descanso y su tiempo en familia, ha desarrollado gestionar un estímulo de descanso favoreciendo su cuidado físico, emocional y mental.

Concepto	Compensación
1 a 5 días hábiles de lunes a viernes	Medio día hábil siguiente a la culminación de la comisión
Más de 5 días hábiles de lunes a viernes	Un día hábil siguiente a la culminación de la comisión por cada cinco (5) días en comisión
Sábado, domingo o festivo	Un día hábil por cada día de descanso trabajado.

Es así que se realizó la modificación en los días de cuidado posterior a comisión la cual se encuentra en los Lineamientos para el trámite de comisiones de servicios y desplazamientos, al interior y exterior del país, para las servidoras y los servidores y contratistas en la Unidad De Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado – UBPD - GTH-LN-001 V1 *Trámite de comisiones de servicios y desplazamientos*.

- **Tiempo Compensado:** De igual manera se otorgará descanso compensado a todos/todas las/los servidores/servidoras públicas/os de la Unidad, en Semana Santa y las fiestas de fin de año, previo tiempo laboral compensado y siempre que no se afecte la prestación del servicio público que le corresponde a la Unidad.
- **Horarios Especiales:** Se adoptarán horarios especiales en cada ciudad y territorio mediante comunicación que se hará por correo electrónico por la Dirección General o Secretaría General.
  - a. **Jornada Laboral continua:** En eventos en los que se pueda ver afectada la movilidad (día sin carro, manifestaciones, paros, entre otros) o se decreten días cívicos en las regiones por festividades en las regiones del país, se realizará una jornada continua para que los/as servidores/as puedan llegar a sus casas.
  - b. **Media Jornada Laboral:** En fechas especiales en las que los/as servidores/as compartan con su familia (navidad y año nuevo, entre otras), se les otorgará media jornada libre remunerada.

- *Incentivos normativos:* Se otorgará a los/as servidores/as de la UBPD los incentivos definidos por el Gobierno Nacional ejemplo votaciones, vacunación, entre otros, estos se podrán unir con un permiso concedido hasta por 4 horas, previa concertación con el jefe inmediato. Estos se formalizarán a través de correo electrónico con el jefe inmediato y copia a la Subdirección de Gestión Humana, quien llevará una matriz de seguimiento.

#### **d. Articulación Cuidado y Bienestar**

El plan de bienestar fomenta una mejor relación de las personas con su trabajo a través de beneficios y estímulos para los/as servidores/as, lo cual promueve una mejor calidad de vida a nivel institucional.

La estrategia de cuidado tiene como objetivo cuidar la condición humana de quienes contribuyen y aportan a la búsqueda de personas dadas por desaparecidas, entendiendo que esta humanidad se ve expuesta a diferentes fuentes de desgaste.

Estos dos procesos se complementan en tanto las acciones que se hagan desde ambas líneas de trabajo permiten lograr un equilibrio en los/as servidores/as en su vida personal y laboral.

Los puntos de articulación de ambas estrategias son:

1. *Observatorio de cuidado:* La información generada por ambos procesos permitirá construir un indicador del estado de los/as trabajadores/as de la UBPD.
2. *Bonos de cuidado:* Acciones que permiten transmitir un mensaje de consideración de la humanidad del servidor/a en diferentes situaciones de desgaste para su autocuidado y equilibrio emocional.
3. *Actividades conjuntas:* Acciones específicas para equipos y personas que han sido afectadas por un incidente crítico (situaciones y condiciones de máximo desgaste que generen la necesidad de una combinación de proceso)

#### **e. Salas Amigas de la Familia Lactante**

Estas salas tienen como finalidad garantizar los derechos de la mujer que trabaja fuera del hogar, a practicar la lactancia materna y a tomar decisiones informadas libres de presiones comerciales, a la vez que garantiza el derecho de los niños y niñas a una alimentación saludable como lo es la leche de su propia mamá.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Lineamientos técnicos para la implementación de las salas amigas de la familia lactante en el entorno laboral, Ministerio de Salud y Protección Social

La UBPD habilitó en cada sede territorial una sala Amiga de la Familia Lactante y de Cuidado, permitiendo un espacio adecuado con las condiciones técnicas de higiene y dotación mínima, para las mujeres que se encuentren en periodo de lactancia. La Subdirección de Gestión Humana adelantará jornadas de socialización, resaltando los aspectos necesarios para el uso adecuado de la sala de lactancia.

Para los territorios o satélites donde actualmente no se cuenta con una sala Amiga de la Familia Lactante y de Cuidado, se podrá utilizar una sala de reunión o sala de dialogo con baño en el mismo espacio o el baño más cercano para que las mujeres que se encuentren en periodo de lactancia puedan realizar su proceso de extracción y conservación de leche materna.

**f. ESTÍMULOS - Bono “YO TE CUIDO”**

Se continuará con esta estrategia teniendo en cuenta que, el bono fue utilizado por el 68,38%, siendo así una estrategia que generó impacto y es aprovechada por todos y todas como un estímulo para el autocuidado ante las jornadas de trabajo y la carga emocional que esto genera.

Cada servidor/a tendrá un bono total de 400 puntos en una vigencia, que podrá redimir en el transcurso del año, estos bonos están enfocados en brindar un equilibrio entre lo laboral y personal que permita generar una cobertura integral con el fin de promover e involucrar a los/las servidoras/servidores públicos/as y sus familias.

Cada uno de estos bonos tendrá un puntaje asignado que podrá redimirse, así:

BONO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIONES	PUNTOS	VIGENCIA
Autocuidado	Cada servidor/servidora podrá tener 4 medios días libres ya sea de 8:00 am a 12:00 m o de 1:00 pm a 5:00 pm para su autocuidado. No son acumulables	4 anualmente	Este bono se podrá redimir previa autorización del jefe inmediato, este beneficio no será cambiabile por remuneración.	100 cada bono	Deberán ser utilizados durante el transcurso del año hasta el 10 de diciembre de cada vigencia y deberá informarse a la SGH por correo electrónico

• **Reglas Bono Autocuidado:**

- Se darán 4 bonos anualmente los cuales suman 400 puntos, cada vez que se redima el bono se descontará del bono total. El bono será enviado a través de correo

electrónico a la Subdirección de Gestión Humana con la firma del jefe inmediato y/o coordinador/a, el/la servidora/servidor y la fecha de disfrute.

- El bono no se podrá unir con los días de compensación que se deriven de semana santa o fin de año, tanto al inicio como al final de estas semanas ni puede acumularse con vacaciones o permisos,.
- Deberán utilizar máximo 2 bonos cada semestre del año, si ella servidor/a lo considera podrán unirse los dos bonos para disfrutar en 1 día dentro del semestre respectivo, previa concertación con el jefe inmediato.
- No se podrán solicitar 2 bonos en una misma semana con excepción del punto anterior.
- Los bonos de cuidado tienen como fin solicitar espacios ante situaciones de agotamiento después de jornadas extensas de trabajo o emocionalmente desgastantes que requieran un espacio mínimo de cuidado personal.
- Los bonos podrán usarse en el primer semestre a más tardar el 30 de junio de 2022 y en el segundo semestre a más tardar el 10 de diciembre de 2022.

- **Características para el uso del bono:**

- Destinado al autocuidado de cada uno/a de los/as servidores/as en búsqueda del equilibrio entre trabajo, vida personal y familia.
- Puede ser utilizado en actividades acordes con el bienestar y la salud de las personas (jornada de esparcimiento, contacto con la naturaleza, actividad deportiva, actividad en familia).

### **g. Estímulos**

Los estímulos motivan a los/las servidoras/servidores públicos/as a establecer mejores índices de clima laboral, a proyectar las estrategias de bienestar y cuidado y propician una cultura de cuidado institucional.

Se continúa con los estímulos definidos en la Resolución 696 de 2019, “*Por la cual se adoptan algunos estímulos para los servidores/as públicos/as de la UBPD...*”, acto que podrá tener actualizaciones, ya que

según la encuesta realizada estos estímulos fueron de gran interés para todos los/las servidoras/servidores, siendo actividades valoradas por ellos/ellas, como son el día del cumpleaños, el horario flexible, el uso de la bicicleta, cuidado después de comisiones.

- **Día de Cumpleaños:** Se buscará otorgar al servidor/a público/a de la UBPD, con el propósito que comparta con su núcleo familiar, incentivo remunerado por el día de su cumpleaños, el cual no se podrá acumular para ningún otro efecto.
- **Uso de Bicicleta:** La UBPD establece el procedimiento para el reconocimiento del estímulo por el uso de la bicicleta de los/as servidores/as públicos/as de la Unidad de Búsqueda de Personas dadas por Desaparecidas en el contexto y en razón del conflicto armado – UBPD, que manifiesten su solicitud y se ciñan al procedimiento que se expida para el efecto, en el cual se ha otorgado medio día libre remunerado por cada treinta (30) veces que certifiquen haber llegado al sitio de trabajo en bicicleta y podrán recibir hasta ocho (8) medios días remunerados al año.

#### ***h. Actividades de Recreación y Socio-Culturales***

Debido a la labor que desempeñan las/os servidores/as públicos/as de la UBPD y los niveles de estrés y carga emocional que manejan en el ejercicio de sus labores, se buscan mecanismos que procuren espacios diferentes para ellas/os y sus familias, extrayéndolos de sus actividades diarias y proyectarlos a nuevos escenarios, que genere integración, esparcimiento, cultura, compañerismo, trabajo en equipo.

Es por esto que las actividades que se emprenderán serán enfocadas a mejorar las relaciones de las/os servidoras/es públicos/as en su ambiente laboral, familiar y social a través del deporte, actividades de integración, fechas especiales e identidad cultural entre otras.

Estas actividades tienen como objetivo incentivar la unión familiar, el trabajo en equipo dentro de la Entidad y el aprendizaje social de cada servidor/a público/a. Las fechas pueden variar, por lo cual se elaborará la programación inicial, la cual es sujeta a sufrir modificaciones; se realizarán actividades como:

- Conmemoración día de la mujer
- Día de la familia
- Día de la/el Servidor/a Público/a
- Vacaciones Recreativas
- Torneo Deportivo
- Manualidades
- Halloween
- Emprendimientos UBPD
- Amor y Amistad
- Novenas

Cabe resaltar que de acuerdo a los lineamientos que emita el Gobierno Nacional se podrán realizar las actividades antes mencionadas en este plan de forma virtual y/o presencial respetando siempre las normas para cuidado de los/as servidores/as y sus familias, garantizando siempre el adecuado desarrollo y aprendizaje familiar.

**Nota:** Este cronograma puede tener variación según la programación contractual o el proceso de inscripciones de los servidores y servidoras de la UBPD.

#### **4.2 ENFOQUE: SALUD INTEGRAL**

En este enfoque se desarrollarán un esquema de hábitos saludables, a través de alianzas estratégicas con entidades como la Caja de Compensación, ARL y corredor de seguros, y se realizarán diferentes actividades virtuales y/o presenciales

En articulación con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se trabajará un esquema de hábitos saludables que se compone de:

##### **a. Esquema de Hábitos Saludables**

###### *Hábitos Saludables - Físicos:*

- Convenios con Gimnasios: Se comunicará a todos/as los/as servidores/as los diferentes gimnasios a los que tienen acceso por pertenecer a la caja de compensación, y los propios de cada caja.
- Tamizaje: Junto con el corredor de seguros se realizará un tamizaje orientado a detección temprana de riesgos asociados al sistema cardiovascular dirigido a todos/as los/as servidores/as de la Unidad en cada territorio y en el nivel central.
- Acondicionamiento Físico: Se realizarán actividades deportivas pasivas y activas de acuerdo a los resultados de tamizaje con el fin de suministrar herramientas a los servidores que permitan controlar los factores de riesgo cardiovascular.
- Pausas Activas: Con el apoyo de la ARL a nivel nacional se efectuarán jornadas de pausas activas para prevenir el estrés, reducir la fatiga laboral y mejorar el desempeño a través de técnicas y ejercicios osteomusculares.
- Bonos de cuidado y relajación: Se entregan bonos para obtener terapias de relajación y tratamientos y actividades relajantes para el cuerpo para los/as servidores/as que regresan de comisión con duración superior a 8 días, esta actividad está orientada en el cuidado de la/el servidor/a después de larga jornada en campo.

###### *Hábitos Saludables – Alimentación:*

- Talleres de Cocina: Se propone realizar talleres de cocina virtuales y/o presenciales, para esta actividad se realizará una preparación de alimentos, la cual estará orientada a la alimentación saludable.
- Campañas – alimentación sana: Se socializarán a través de los canales de comunicación oficial de la UBPD recetas saludables, con el fin de incentivar el consumo de alimentos saludables.

- Stand Interactivo: Se ofrecerá a los servidores diferentes alternativas para la adopción de hábitos saludables, orientados a la relajación, alimentación, sueño y autocuidado.

Adicional se realizarán los exámenes de ingreso, periódico y retiro y vacunación tanto a nivel central como territorial y exámenes periódicos para las/os servidores/as públicos/as que han cumplido 2 años en la entidad conforme al profesiograma de la Unidad; y se continuará con el seguimiento al proceso de vacunación contra el Covid-19 de los servidores y servidoras de la Unidad.

#### **4.3 ENFOQUE: SOCIAL Y ALIANZAS**

##### **a. Carta de valores**

Cada año se trabajará la socialización de valores de la UBPD, de esta manera y con el fin de contar con servidores/as comprometidos con nuestros valores se realizarán las siguientes estrategias:

- Los valores se socializarán en el programa de Inducción a todos/as los/as nuevos/as servidores/as que ingresan a la Entidad y se realizará el compromiso de valores para todos/as los/as nuevos/as servidores/as
- Se trabajará junto con la Oficina de Comunicaciones y Pedagogía la socialización de los principios y los valores institucionales a través de videos enviados por correo electrónico, estos videos se realizarán con servidores/as de la entidad y serán publicados en los televisores de la Unidad y en la intranet.
- Se realizará un reto de valores, entre todas las dependencias, sedes territoriales y satélites en el cual a través del juego “match de valores”.

La población objeto de estas actividades serán todos los colaboradores de la UBPD, entendidos estos como servidores/as públicos/as y contratistas.

##### **b. Bienestar Social**

Se brinda a los/las servidoras/servidores públicos/as de la UBPD, diferentes servicios ofrecidos de manera virtual por los bancos y EPS a través de convenios y alianzas tales como libranzas y planes con los bancos, así como planes de ahorro con cooperativa, fondos de vivienda, Cajas de Compensación a las cuales se encuentran afiliados los/as servidores/as, créditos y ofertas de bienes.

De igual manera se realizarán dos ferias de servicio al año, en las cuales se llevarán a las empresas aliadas a la UBPD (bancos, cooperativas, planes de salud, etc) como también la Caja de Compensación con el fin de dar a conocer los productos a los/as servidores/as.

Así mismo con el fin de brindar oportunidades para todos/as los/as servidores/as la UBPD realizará acercamiento con diferentes Universidades para descuentos en pregrado, posgrado y maestrías, gestionando los procesos correspondientes.



Se enviarán mensajes a través del correo de la Subdirección de Gestión Humana en las fechas especiales que involucran a toda la UBPD como cumpleaños, y celebración de fechas especiales. (información general, campañas, días representativos etc).

## 5. NORMATIVIDAD

El Plan de Bienestar se encuentra soportado en las siguientes normas:

### a) Constitución Política de Colombia.

#### Artículo 52:

*“Se reconoce el derecho de todas las personas a la recreación, a la práctica del deporte y al aprovechamiento del tiempo libre.*

*El Estado fomentará estas actividades e inspeccionará las organizaciones deportivas, cuya estructura y propiedad deberán ser democráticas.”*

#### Artículo 70:

*“El Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.*

*La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad. El Estado reconoce la igualdad y dignidad de todas las que conviven en el país. El Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.”*

### b) Decreto No. 752 de 1984 **“Por el cual se reglamentan los programas de capacitación y bienestar social previstos en los Decretos 2400 y 3129 de 1968”**

#### Artículo 12:

*“Los programas de bienestar social se adelantarán con la Promotora de vacaciones y recreación social, PROSOCIAL; el Instituto Colombiano de Juventud y el Deporte, COLDEPORTES; el Instituto Colombiano de cultura, COLCULTURA; EL CLUB DE EMPLEADOS Oficiales; las entidades oficiales de seguridad y previsión social y las CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, a fin de aprovechar sus servicios y evitar erogaciones adicionales*

*Cuando los establecimientos oficiales mencionados no estén en capacidad de ejecutar estos programas, lo certificarán así a los organismos y entidades de la administración pública nacional a fin de que puedan organizarlos con particulares.”*

### c) Decreto 1567 de 1998. **“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”**



Artículo 19:

*“Programas anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto-ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.*

Artículo 20:

*Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.*

*Parágrafo. Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.*

Artículo 21:

*Finalidad de los Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines:*

- a. Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;*
- b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;*
- c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;*
- d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;*
- e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.*

Artículo 22:

*Áreas de Intervención. Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas*

*deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.*

Artículo 23:

*“Área de Protección y Servicios Sociales. En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.*

*Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.”*

Artículo 24:

*“Área de Calidad de Vida Laboral. El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.*

*Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de las entidades y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos.”*

Artículo 25:

*“Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar. Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:*

*a. Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.*

*b. Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;*

*c. Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.*

*d. Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.*

*PARÁGRAFO. En el proceso de gestión debe promoverse la participación activa de los empleados de la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social.”*

**d) Ley 724 de 2001 “Por la cual se institucionaliza el Día de la Niñez y la Recreación y se dictan otras disposiciones”**

*“Artículo 1º. Establézcase el Día Nacional de la Niñez y la Recreación, el cual se celebrará el último día sábado del mes de abril de cada año.*

*Artículo 2º. Con el objeto de realizar un homenaje a la niñez colombiana y con el propósito de avanzar en la sensibilización de la familia, la sociedad y el Estado sobre su obligación de asistir y proteger a los niños y niñas para garantizarles su desarrollo armónico e integral, durante el mes de abril de cada año las organizaciones e instituciones del orden nacional, departamental y municipal, sector central y descentralizado, diseñarán y desarrollarán programas, actividades y eventos que fundamentados en una metodología lúdica, procurarán el acceso de los niños y niñas a opciones de salud, educación extraescolar, recreación, bienestar y participación además de la generación de espacios de reflexión sobre la niñez entre los adultos”*

**e) Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”**

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 1. 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 2. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.” (Modificado por el artículo 4 del Decreto 051 de 2018).*

#### Artículo 2.2.10.3

*“Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales”*

#### Artículo 2.2.10.4

*“Recursos de los programas de bienestar. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles*

(...)

#### Artículo 2.2.10.6

*“Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. 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

*“Programas de bienestar de calidad de vida laboral. 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 a los prepensionados 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 implementación. (...)*

#### Artículo 2.2.15.1

*“Día nacional del servidor público. Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.*

*El día 27 de junio de cada año no se constituirá como de vacancia.”*

#### Artículo 2.2.10.7

*“Programas de bienestar de calidad de vida laboral. 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 a los prepensionados 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 implementación. (...)*

#### Artículo 2.2.15.1

*“Día nacional del servidor público. Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público.*

*El día 27 de junio de cada año no se constituirá como de vacancia.”*

- f) 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”.**

## Artículo 1

*“Objeto y alcance. La presente ley tiene por objeto adoptar la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral en entidades públicas y empresas privadas de conformidad con el artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.*

*Parágrafo. El uso de estas salas no exige al empleador de reconocer y garantizar el disfrute de la hora de lactancia, la madre lactante podrá hacer uso de la misma o desplazarse a su lugar de residencia, o ejercerlo en su lugar de trabajo, en ejercicio del derecho que le asiste en virtud del artículo 238 del Código Sustantivo del Trabajo.*

## Artículo 2

*Entidades públicas y privadas. Las entidades públicas del orden nacional y territorial, del sector central y descentralizado, y las entidades privadas adecuarán en sus instalaciones un espacio acondicionado y digno para que las mujeres en periodo de lactancia que laboran allí, puedan extraer la leche materna asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral. Las Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral deberán garantizar las condiciones adecuadas para la extracción y conservación de la leche materna, bajo normas técnicas de seguridad, para luego transportarla al hogar y disponer de ella, para alimentar al bebé en ausencia temporal de la madre.*

*(...)”*

### **g) Ley 1857 de 2017 “Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y completar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”**

## Artículo 3

*Adiciónese un artículo nuevo a la Ley 1361 de 2009 el cual quedará así:*

*Artículo 5A. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.*

*El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.*

*Parágrafo. Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.*



#### Artículo 4

*Modifíquese el artículo 6° de la Ley 1361 de 2009, el cual quedará así*

*Artículo 6°. Día Nacional de la Familia. Declárese el 15 de mayo de cada año como el “Día Nacional de la Familia”. El Día de la Familia será también el “Día sin Redes”, para lo cual los operadores de telecomunicaciones de internet y telefonía móvil en cumplimiento a la función social que les asiste promoverán mensajes que durante ese día inviten a los usuarios a un uso responsable de todos los medios digitales,*

*adviertan los riesgos que conllevan y a dedicarle tiempo de calidad, a los miembros de su familia (...).”*

- h) Decreto 1393 de 2018 “Por el cual se establece la estructura interna de la UBPD en el contexto y en razón del conflicto armado (UBPD) y se determinan las funciones de sus dependencias”**

#### Artículo 16

*Funciones de la Subdirección de Gestión Humana. Las funciones de la Subdirección de Gestión Humana, serán las siguientes: 1. Liderar el diseño y estructuración del plan estratégico de gestión humana de la UBPD teniendo en cuenta procesos de cultura, clima laboral y desarrollo humano integral.*

- i) Ley 2088 de 2021 “Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones”**

#### Artículo 2.

*“Definición de Trabajo en Casa. Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.*

*Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad.”*

*(...)*

## Artículo 7.

*“Término del trabajo en 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.*

*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. (...)*”

- j) Decreto 1662 de 2021 “Por el cual se adiciona el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de la Función Pública, en relación con la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos de los organismos y entidades que conforman las ramas del poder público en sus distintos órdenes, sectores y niveles, órganos de control, órganos autónomos e independientes del Estado”**

## Artículo 2.2.37.1.3.

*“Habilitación para el trabajo en casa. La entidad que pretenda habilitar a uno o varios servidores para el trabajo en casa deberá hacerlo a través de un acto administrativo, comunicado o memorando motivado que debe contener, como mínimo, lo siguiente:*

- 1. Descripción de la situación ocasional, excepcional o especial que permite otorgar la habilitación, en los términos del artículo 2.2.37.1.4.*
- 2. La decisión sobre si los medios (instrumentos, equipos y demás herramientas) serán provistos por el servidor público o por la entidad.*
- 3. Los nombres, tipo de vinculación, documentos de identidad, datos de contacto y dirección desde donde se van a prestar los servicios, de los servidores que sean habilitados. La dirección puede ser del domicilio, el lugar de trabajo compartido o cualquier lugar en el territorio nacional. Cualquier modificación de la dirección deberá ser, informada y aprobada por la entidad y no podrá hacerse efectiva hasta que se expida la correspondiente modificación y notificación a la Administradora de Riesgos Laborales.*
- 4. El período por el cual se otorgará la habilitación, que en ningún caso podrá ser superior a tres (3) meses. Así como, la indicación si la prórroga opera automáticamente o deberá expedirse un nuevo acto al cumplimiento del plazo previsto.*

*Parágrafo 1. Una vez cumplido el plazo y su prórroga contemplados por la Ley 2088 de 2021, la entidad podrá seguir prorrogando la habilitación del trabajo en casa, siempre y cuando, la situación ocasional, excepcional o especial permanezca en el tiempo. Una vez se acredite la superación de la situación, el servidor público deberá retornar al sitio de trabajo en un término máximo de hasta cinco (5) días.*

*Parágrafo 2. La habilitación para el trabajo en casa no podrá ser permanente en el tiempo.*



Artículo 2.2.37.1.4.

*“Situaciones ocasionales, excepcionales o especiales. Se entiende por situación ocasional, excepcional o especial, aquellas circunstancias imprevisibles o irresistibles que generan riesgos para el servidor o inconveniencia para que el servidor público se traslade hasta el lugar de trabajo o haga uso de las instalaciones de la entidad.*

*La ocurrencia de la situación debe ser demostrable, para eso, deberá acudir a los actos administrativos emitidos por las autoridades nacionales, locales o institucionales, que las declaren o reconozcan. En todo caso, para la habilitación de trabajo en casa, se requiere que en el acto que determina la habilitación, se haga un resumen sucinto de las circunstancias de hecho y de derecho que están ocurriendo.*

*Parágrafo 1. La mera manifestación del hecho imprevisible o irresistible no es vinculante para la Administración y no genera derecho automático al servidor público a acceder a la habilitación del trabajo en casa. Cuando el servidor público se encuentre en alguna situación particular no podrá hacer uso de la habilitación del trabajo en casa, en su lugar podrá solicitar ante la administración la modalidad de teletrabajo de que trata la Ley 1221 de 2008.*

*Parágrafo 2. Las entidades, organismos y órganos de que trata el presente capítulo deberán reportar a la Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentran afiliados los servidores públicos, la lista de las personas que durante las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales presten sus servicios a través de la figura de trabajo en casa.*

*Parágrafo 3. Cuando el servidor público se encuentre desempeñando sus funciones bajo la figura de trabajo en casa y éste se encuentre fuera de la sede habitual de trabajo, esto es, el domicilio de la entidad donde el servidor público labora, y le otorguen una comisión de servicios, para todos los efectos, la misma se otorgará desde la sede habitual de trabajo. (...)*

**Proyectó:** Eliana Casanova Mora - Analista Técnico grado 02 SGH

**Aprobó:** Andrea Carrasco Ramírez – Subdirectora de Gestión Humana - 31/03/2022

Claudia Niño- Secretaria General – 08/04/2022