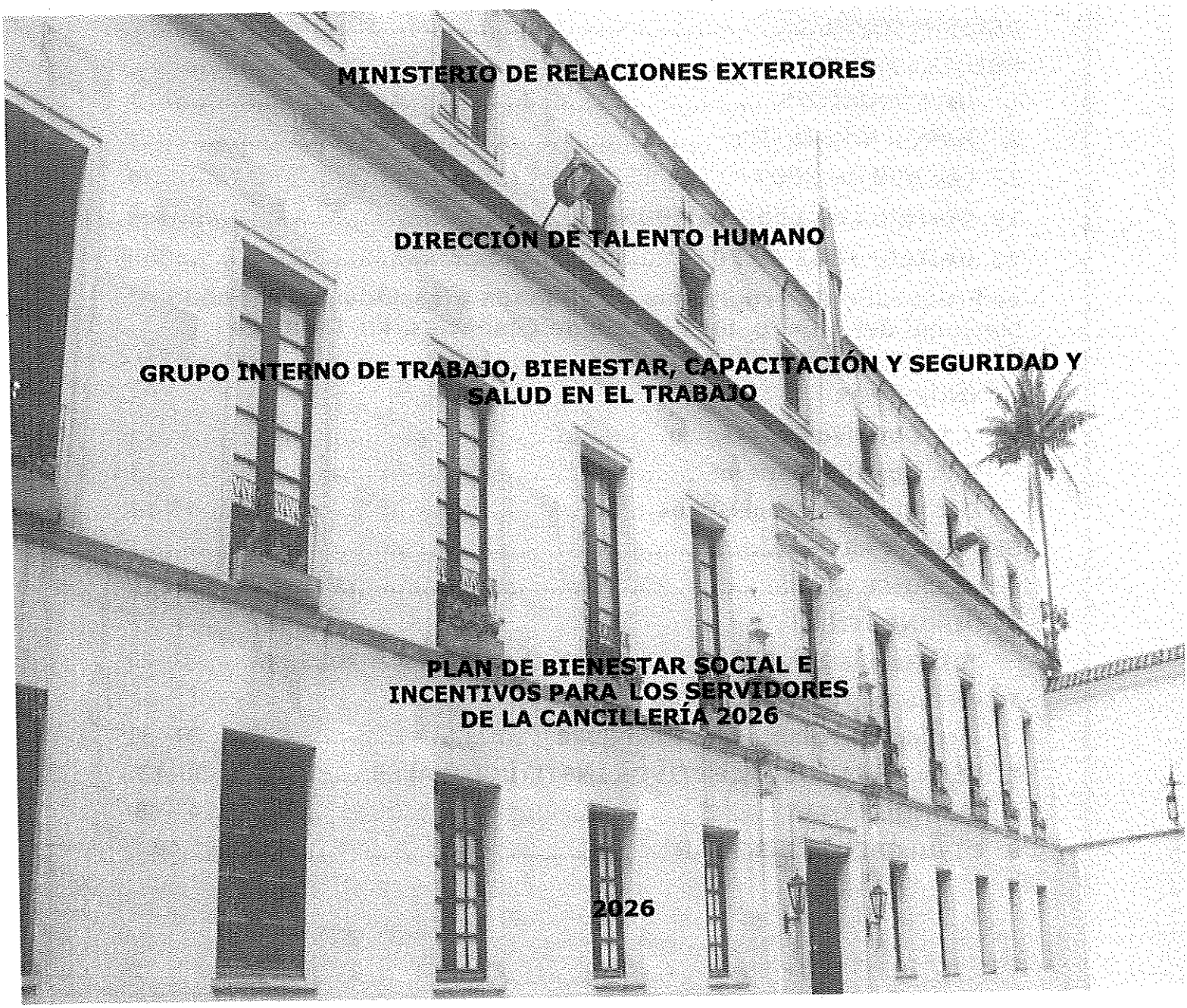
Cancillería



MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

GRUPO INTERNO DE TRABAJO, BIENESTAR, CAPACITACIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES DE LA CANCILLERÍA 2026

2026

Cancillería

CONTENIDO

PRESENTACIÓN .....

PRIMERA PARTE .....

1. **INTRODUCCIÓN** 3
2. **MARCO NORMATIVO** 4-11

2.1 **Ley 909 de 2004** 4

2.2 **Decreto Ley 1567 de 1998** 4-5

2.3 **Decreto 1083 de 2015** 5-6

2.4 **Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar** 7-12

3. **OBJETIVOS**

3.1. Objetivo Estratégico 13

3.2. Objetivo General 13

3.2. Objetivos Específicos..... 13-14

SEGUNDA PARTE .....

4. **ALCANCE** 15
5. **DIAGNOSTICO**

5.1. Resultados Encuesta de Diagnostico Bienestar 2025..... 14-23

6. **ÁREAS DE INTERVENCIÓN**

Actividades planteadas Plan 2026 ..... 24- 31

7. **PLAN ANUAL DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES**.....30-42
8. **CRONOGRAMA**.....43-48
9. **DIVULGACIÓN DEL PLAN**.....48

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar del Ministerio de Relaciones Exteriores 2026 tiene como objetivo continuar promoviendo la buena percepción del bienestar integral de los colaboradores Cancillería, consolidando un ambiente de trabajo saludable y equilibrado que favorezca tanto el desarrollo personal como profesional de nuestras(os) funcionarias(os). En línea con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los resultados obtenidos del FURAG, este plan busca el fortalecimiento de la cultura institucional y consolidar un sentido de pertenencia, motivación y productividad, elementos fundamentales para potenciar la eficiencia organizacional.

En cumplimiento con la Ley 1567 de 1998, que establece la creación de programas de bienestar social e incentivos, la Cancillería, a través del G.I.T. de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo, ha diseñado este plan tomando como base las necesidades identificadas en la encuesta de diagnóstico realizada en noviembre y diciembre de 2024.

Este ejercicio ha permitido ajustar: el diagnostico, la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las diferentes actividades propuestas para la vigencia 2026, este ejercicio integral permitirá abordar de manera más efectiva los intereses y expectativas de nuestros colaboradores y sus familias.

El Plan de Bienestar 2026 se presenta como una continuidad del trabajo realizado en años anteriores, pero con un enfoque renovado hacia un bienestar integral, promoviendo la salud mental, el equilibrio psicosocial, la diversidad e inclusión, y la transformación digital, pilares fundamentales en la construcción de un entorno organizacional más ágil, inclusivo y colaborativo. Además, se fortalecerá la identidad y vocación de servicio público de nuestros colaboradores, afianzando su compromiso con la misión del Ministerio.

2. MARCO NORMATIVO

El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos se fundamentará en los siguientes apartes normativos:

2.1. **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": el parágrafo del artículo 36 establece que *"Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley".*

2.2. **Decreto Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado"**: junto con las políticas de bienestar social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de programas y proyectos, se busca dar respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y visión institucional. De igual forma, en literal *e) del artículo 16 del mismo Decreto, establece como uno de los componentes del Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar Social e Incentivos, los cuales deben ser diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales. En su artículo 19, el ya mencionado Decreto establece que las entidades públicas regidas por las disposiciones contenidas en él están en la obligación de organizar anualmente, para sus servidores, programas de bienestar social e incentivos. Además, en su artículo 20, se determina que 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.*

En el mismo sentido, el **artículo 26 del citado Decreto Ley 1567 de 1998**, prevé

que los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

a) *Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, los cuales se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral.*

b) *Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia, los cuales se estructurarán a través de planes de incentivos. Respecto de estos, el artículo 30 del citado Decreto establece que podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios. De igual forma, dispone que tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.*

2.3. **Decreto 1083 de 2015** *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*: respecto a este plan, se establecieron los siguientes apartes:

- **ARTÍCULO 2.2.10.1** Programas de estímulos: Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. (Decreto 1227 de 2005, art.69).

- **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:

a) Deportivos, Recreativos y Vacacionales.
b) Artísticos y Culturales.
c) Promoción y Prevención de la Salud.
d) 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.

2.4. **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 menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él. *(Modificado por el decreto N. 051 de 2017)*

- **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. *(Decreto 1227 de 2005, art. 71)*

- **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. *(Decreto 1227 de 2005, art. 72)*

- **ARTÍCULO 2.2.10.5** Financiación de la educación formal. 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:

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

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. *(Decreto 1227 de 2005, art. 73).*

- **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. *(Decreto 1227 de 2005, art. 74).*

- **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 pre - pensionados 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. *(Decreto 1227 de 2005, art. 75)*

- **ARTÍCULO 2.2.10.8** Planes de incentivos. 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. *(Decreto 1227 de 2005, art. 76)*

- **ARTÍCULO 2.2.10.9** Plan de Incentivos Institucionales. 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. *(Decreto 1227 de 2005, art. 77).*

- **ARTÍCULO 2.2.10.10** Otorgamiento de incentivos. 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. *(Decreto*

1227 de 2005, art. 78).

- **ARTÍCULO 2.2.10.11** Procedimiento. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título. El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel. *(Decreto 1227 de 2005, art. 79).*

- **ARTÍCULO 2.2.10.12** Requisitos para participar de los incentivos institucionales. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1) Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2) No haber sido sancionados 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 del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. *(Decreto 1227 de 2005, art. 80).*

- **ARTÍCULO 2.2.10.13** Plan de Incentivos para los equipos de trabajo. 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.* ***(Decreto 1227 de 2005, art. 81).***

- **ARTÍCULO 2.2.10.14** Requisitos de los equipos de trabajo. 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 *(Decreto 1227 de 2005, art. 82)*

- **ARTÍCULO 2.2.10.15** Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo. 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 éstos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo 1. 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 2. 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. *(Decreto 1227 de 2005, art. 83).*

- **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. *(Decreto 1227 de 2005, art. 85).*

2.5. **Resolución 426 de 2019,** "Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Relaciones Exteriores".

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Estratégico

Optimizar los procesos a través del mejoramiento tecnológico, de la cultura organizacional y del gobierno corporativo para atender las necesidades de los grupos de incidencia.

3.2 Objetivo General

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de las(os) servidoras(es) públicos de la entidad y su desempeño laboral, mediante programas de bienestar que fomenten el desarrollo integral a través de espacios de aprendizaje, diversión e integración, teniendo en cuenta las necesidades de los servidores en su entorno profesional, social y familiar, promoviendo un entorno laboral para la vida y el conocimiento, buscando fortalecer la motivación, el sentido de pertenencia y el compromiso organizacional, lo que potenciará tanto el desempeño individual como el colectivo, contribuyendo al logro de las metas estratégicas de Ministerio.

3.3 Objetivos Específicos

• Generar actividades que promuevan el desarrollo integral de nuestros colaboradores, abordando sus dimensiones personal, familiar y ocupacional, con el fin de fortalecer la percepción de su bienestar general.

• Fortalecer la identidad organizacional promoviendo los valores institucionales de la entidad a través de actividades experienciales, deportivas, recreativas y culturales que fomenten el compromiso y la integración del equipo.

• Contribuir en la optimización la calidad de vida de los servidores, brindando soluciones a sus necesidades en áreas clave como salud, vivienda, familia, recreación, deporte, cultura y educación, para mejorar su satisfacción y equilibrio.

• Establecer espacios de reconocimiento y apreciación para los servidores, valorando su tiempo, dedicación y desempeño, con el fin de fortalecer su motivación y sentido de pertenencia.

• Impulsar el mejoramiento continuo del clima organizacional mediante la implementación de iniciativas que favorezcan la comunicación, la integración y el compromiso de los servidores con los objetivos institucionales.

• Fomentar la participación y dinámica de los colaboradores en las actividades de bienestar, asegurando que estas contribuyan al desarrollo de su bienestar integral y a la construcción de un ambiente laboral positivo.

- Promover la política de integridad como eje articulador de la gestión pública en el marco de los valores adoptados por la Entidad, generando compromiso institucional, sentido de pertenencia y transparencia, en un entorno institucional favorable al comportamiento integro que contribuya a la construcción de confianza y a la transformación de las relaciones entre la entidad y la ciudadanía.

- Generar experiencias significativas que fomenten la innovación, la comunicación, el trabajo en equipo y el reconocimiento al aporte que hacen los servidores al logro de los objetivos institucionales.

- Fomentar alternativas que permitan el desarrollo del ciclo de vida del servidor público en armonía con la protección del medioambiente y el entorno.

4. ALCANCE

El Programa de Bienestar e Incentivos con vigencia 2026 del Ministerio de Relaciones Exteriores se dirige a servidores públicos, con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y sus familias.
Para efectos de este Plan de Bienestar, se entiende familia como lo dispone el art. 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 051 de 2018 *"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."*

5. DIAGNOSTICO

5.1 RESULTADOS ENCUESTA DE LAS NECESIDADES E INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2025

Para la vigencia 2026, la elaboración del Programa de Bienestar e Incentivos del Ministerio de Relaciones Exteriores se basó en los intereses de los servidores públicos, obtenidos a través de una encuesta ejecutada en el aplicativo forms y enviada vía correo electrónico del 21 de noviembre al 17 de diciembre de 2025.

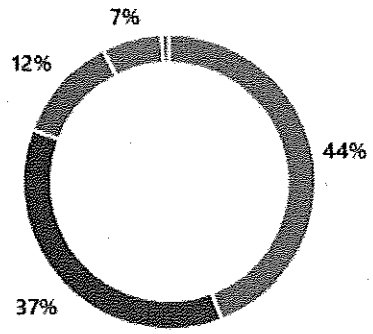
De acuerdo con la encuesta aplicada, se recibieron 287 formularios de respuestas, lo cual equivale al 18,4% de la planta total de servidores públicos del Ministerio, es importante aclarar que se envió esta información solo a los funcionarios que en esas fechas estaban en la Planta Interna y externa de la entidad.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en la encuesta excluyendo los ítems relacionados con el nombre, la dependencia y el nivel jerárquico:

- **Componente Demográfico**

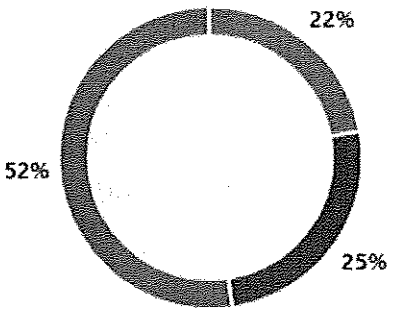
Estado Civil

Soltero(a)	127
Casado(a)	105
Unión Libre	34
Divorciado(a)	19
Viudo(a)	2



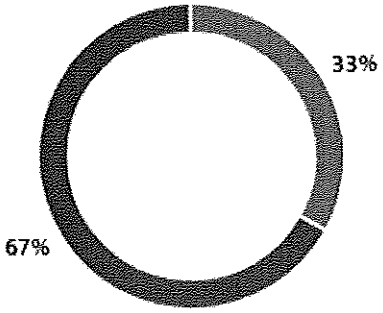
Con quien vive

Solo(a)	64
Con Pareja	73
En familia	150

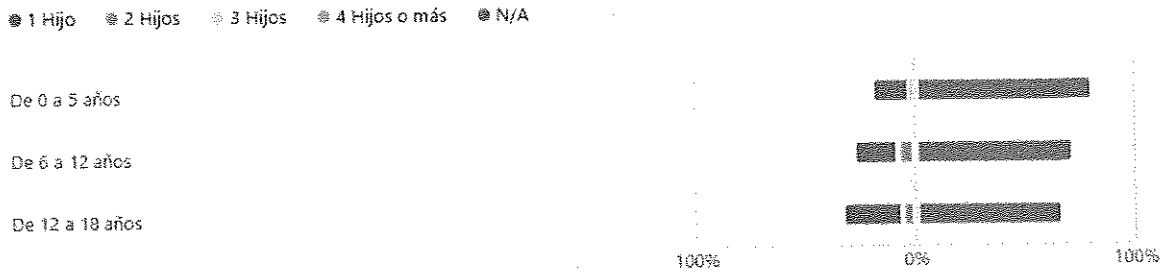


Tiene hijos menores de edad

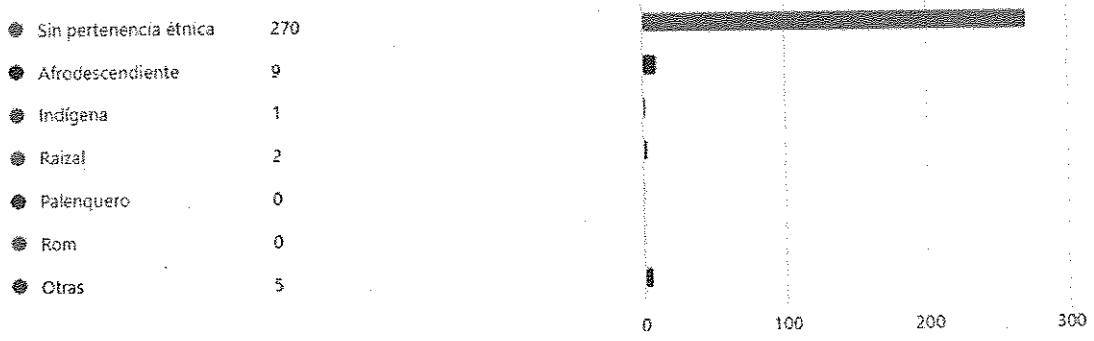
SI	95
NO	192



Indique el rango de edad de su(s) hijo(s)

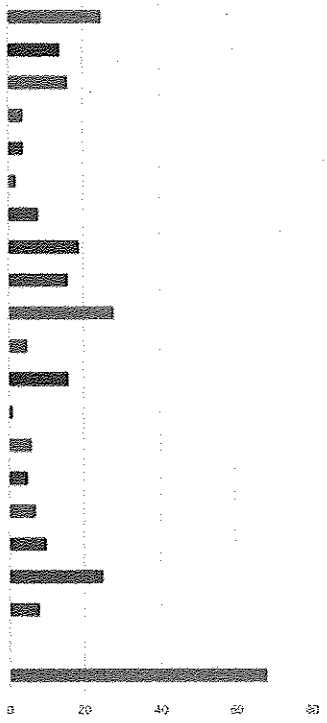


Grupo étnico al que pertenece



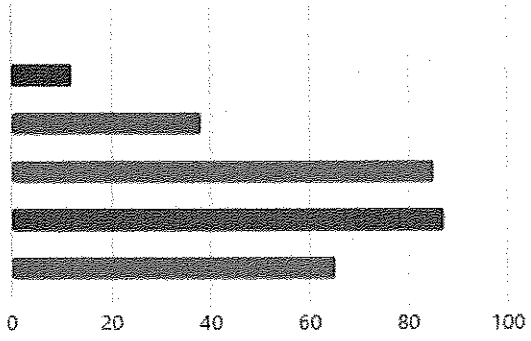
Localidad de Bogotá en la que vive

Usaquén	25
Chapinero	14
Santa Fé	16
San Cristóbal	4
Usme	4
Tunjuelito	2
Bosa	8
Kennedy	19
Fontibón	16
Suba	28
Barrios Unidos	5
Teusaquillo	16
Los Mártires	1
Antonio Nariño	6
Puente Aranda	5
La Candelaria	7
Rafael Uribe	10
Engativá	25
Ciudad Bolívar	8
Sumapaz	0
Otras	68



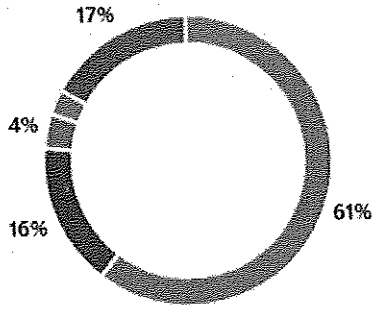
Nivel educativo

Primaria	0
Bachillerato	12
Técnico	38
Pregrado	85
Posgrado	87
Especialización	65



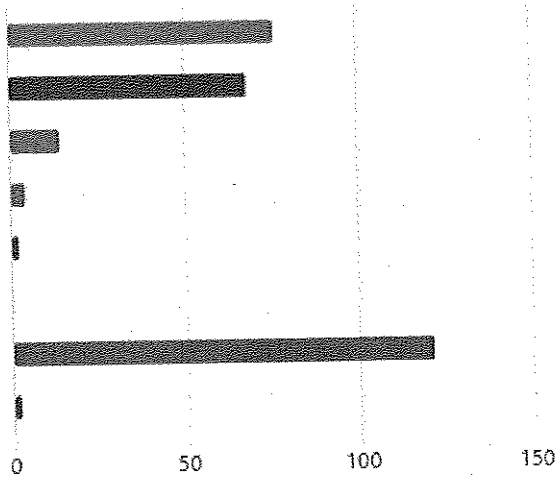
Horario preferido para actividades

Sábado en la mañana de 9 a 12	174
Sábado en la tarde de 2 a 6 p.m.	46
Domingo en la mañana de 9 a 12	11
Domingo en la tarde de 2 a 5 p.m.	8
Todas las anteriores	48



Clase de mascota que tiene

Perro(s)	76
Gato(s)	68
Perro y gato	14
Aves	4
Peces	2
Hámster	0
No tiene mascota	121
Otras	2



Basados en el resultado de una muestra de la población se puede determinar que para la programación de actividades debe tener en cuenta al segmento single: personas solteras e independientes, este grupo objetivo equivale aproximadamente a un 45% de la población de la Cancillería, y sus preferencias de actividades se basan en experiencias nuevas, en conocer nuevos ambientes o disfrutar de actividades que impliquen estar con personas en su misma situación.

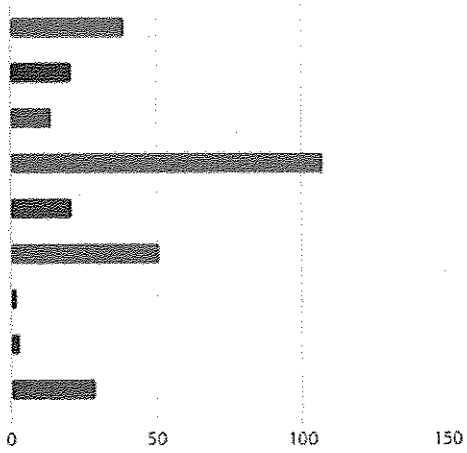
Es necesario elaborar un Plan que contemple actividades que sean experiencias de vida y que fortalezcan aspectos personales que sean complementarias a la labor y tengan un significado.

Para actividades en la ciudad se deben realizar en la zona central y en horarios preferiblemente de sábados en la mañana, en un alto porcentaje tenemos funcionarios con mascotas por tal motivo se deben incluir dentro de una oferta especial.

- **Componente Gustos y Expectativas**

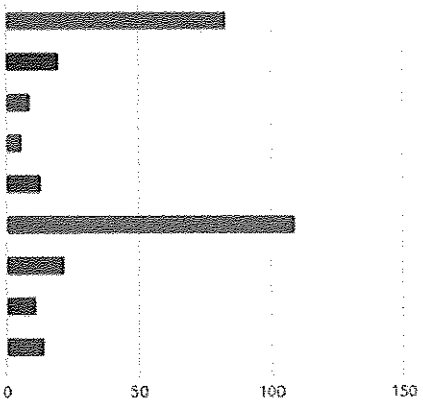
Deportes en equipo preferidos

Fútbol	39
Voleibol	21
Basquetbol	14
Bolos	107
Paint Ball	21
Karts	51
Dodgeball	2
Ultimate	3
Otras	29



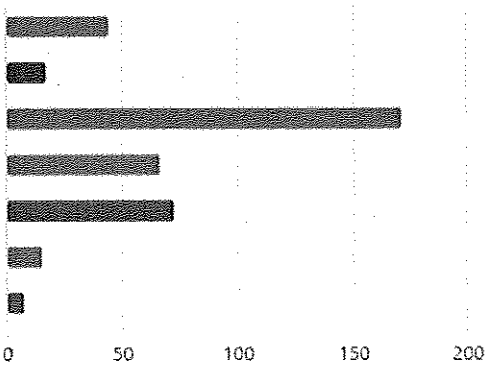
Deportes individuales preferidos

Natación	83
Tenis de Campo	20
Ajedrez	9
Billar	6
Tenis de Mesa	13
Caminatas Ecológicas	109
Ciclismo	22
Atletismo	11
Otras	14



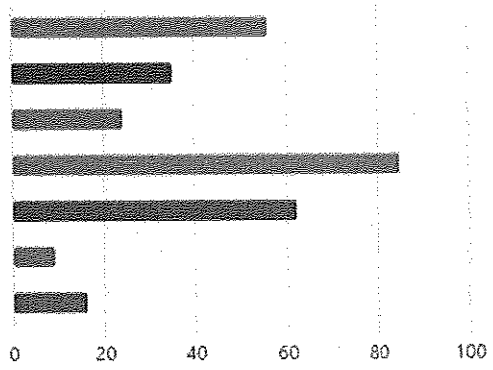
Proyectos novedosos

Ciclo Paseo	44
Club de Atletismo	17
Proyecto de Conozcamos Colombia (visita a parques naturales)	171
Club de Natación (Practica libre)	66
Todos los anteriores	72
Ninguna de las anteriores	15
Otras	7



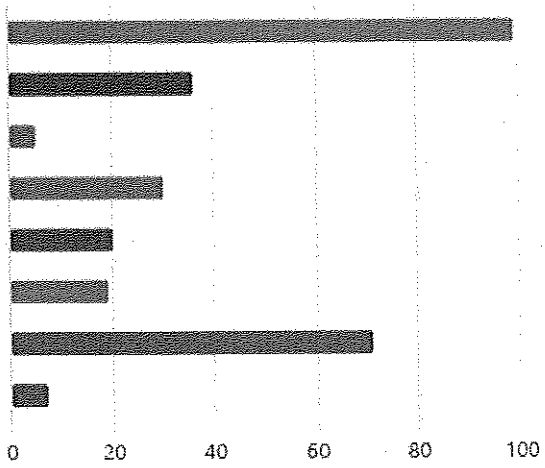
Deportes autóctonos

Tejo	56
Mini Tejo	35
Rana	24
Boli Rana	85
Parqués	62
Futbolín	9
Otras	16



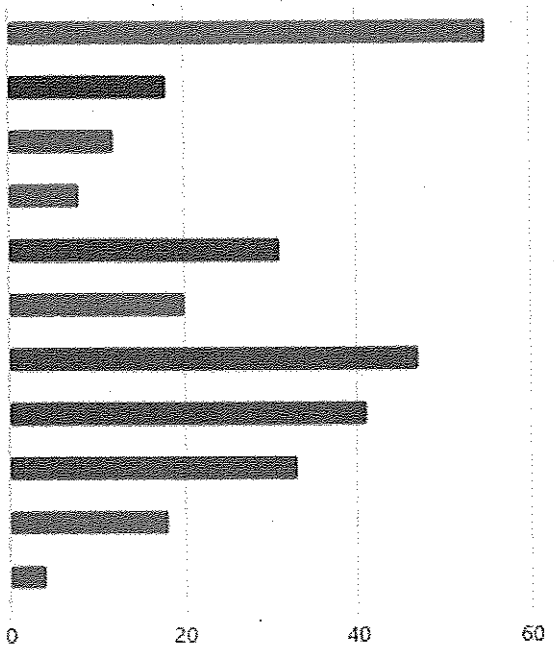
Actividades de esparcimiento y autocuidado

Spa	99
Yoga	36
Aeróbicos	5
Pilates	30
Zumba	20
Rumba	19
Clases de baile (Salsa, Tango, Bachata)	71
Otras	7



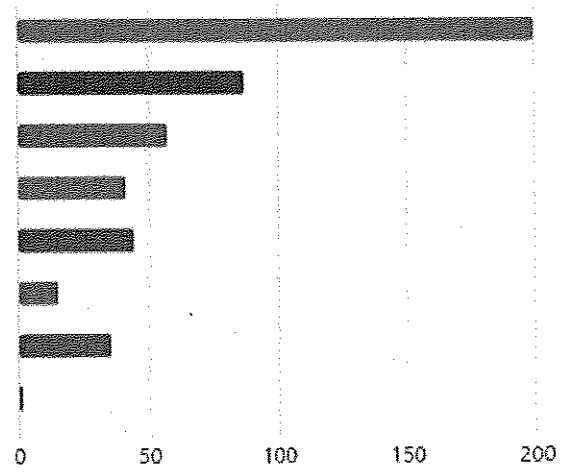
Actividades Culturales

Teatro	55
Danza	18
Pintura	12
Interpretación instrumentos musicales	8
Curso de Fotografía	31
Visita Museos	20
Cine	47
Conciertos	41
Culinarias	33
Manualidades	18
Otras	4



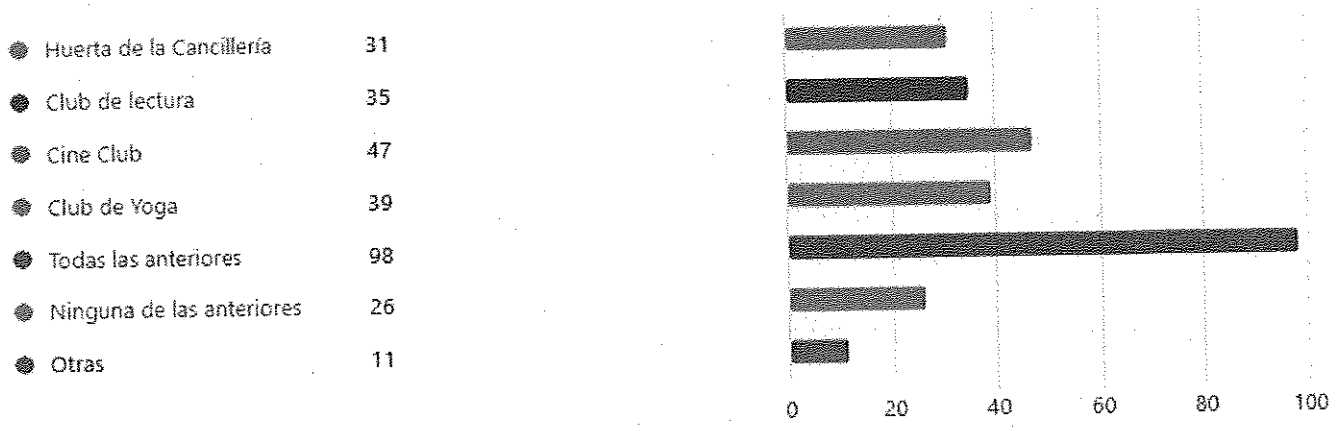
De las siguientes opciones seleccione las que son de su interés y que para usted son sinónimo de bienestar y calidad de vida en su entorno laboral

Actividades deportivas, recreativas, vacacionales, culturales y artísticas	199
Actividades que promuevan la integración familiar	87
Convenios que favorezcan su esparcimiento y economía	57
Actividades para el fortalecimiento del ser, de clima laboral, cultura organizacional...	41
Programas de autocuidado, promoción y prevención de la salud	44
Conferencias y charlas motivacionales	15
Ferias de Vivienda y Educación	35
Otras	1

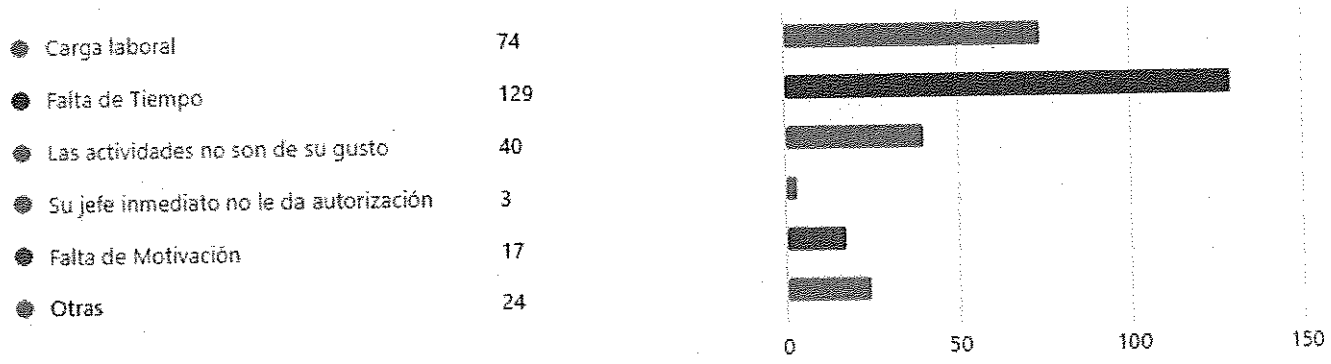


De los siguientes Proyectos para el Bienestar Laboral cual le llama la

atención



¿Por cuál de estos motivos no participaría en las actividades de Bienestar Social?



¿Usted ha hecho uso de los beneficios o alianzas que ofrece el programa "Servimos" de la Función Pública?



Para la programación de actividades se tendrá en cuenta los resultados de esta

parte de la encuesta, se plantearán las actividades que obtuvieron mayor puntaje en las diferentes preguntas, es necesario que cada una de las alternativas sean experiencias novedosas así se realizaran con anterioridad debemos plantear que tengan componentes que las hagan diferentes, es necesario incluir mascotas dentro de algunas alternativas de Bienestar. Se debe procurar que cada actividad sea una experiencia totalmente diferente a la que se ha vivido con anterioridad, deben ser dinámicas, con metas tangibles que los participantes experimenten sensaciones y vivencias únicas y logren sacar el máximo de provecho a cada actividad.

6. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

Atendiendo el diagnóstico de necesidades y las directrices mencionadas dentro del marco normativo para la elaboración de programas de bienestar social, se establecen las siguientes áreas de intervención enfocadas en mejorar la calidad de vida laboral, promover las áreas de protección y servicios sociales, a incentivar la excelencia en el desempeño y velar por la educación de los servidores públicos de la Cancillería y sus familias.

6.1. Calidad de Vida laboral

Atiende las condiciones de vida laboral de los servidores públicos y pretende satisfacer sus necesidades en el marco del desarrollo personal, profesional y organizacional. De igual manera, tiene como objetivo mejorar las relaciones interpersonales y mejorar el sentido de pertenencia de los servidores con la Entidad.

Dentro de esta área se desarrollarán las siguientes actividades:

6.1.1 Medición de Clima Laboral

El Clima Laboral se refiere a la forma como los servidores públicos del Ministerio perciben su relación con el ambiente de trabajo en tanto es un factor determinante de su comportamiento, como respuesta a acciones de mejoramiento en sus condiciones laborales, en su desarrollo integral, en el fortalecimiento de sus competencias comportamentales, así como el reconocimiento de la labor que desempeñan y el trabajo permanente. Esta medición debe adelantarse en la Cancillería cada dos (2) años y su propósito es llevar un seguimiento de los

resultados de las intervenciones realizadas y su impacto en la evolución de la cultura y clima organizacional.

6.1.2 Programa de Pre – pensionados

Está orientado a los servidores públicos del Ministerio que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente para ser beneficiarios de la pensión. El programa tiene como objetivo principal preparar al servidor para el cambio de estilo de vida luego de su retiro del Ministerio y facilitar la adaptación a su nuevo entorno, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud e igualmente, alternativas ocupacionales y de inversión. Además, se les brindará las directrices legales para iniciar su proceso de retiro. La Dirección de Talento Humano y sus Coordinaciones de Asuntos Pensionales y Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecutan en conjunto continuamente actividades en las cuales abordarán diversos módulos relacionados con temas como el manejo del tiempo libre, aspectos emocionales, proyecto de vida, marco jurídico del régimen pensional, entre otros. dirigidos a las personas que cumplen con las condiciones para ser consideradas como pre-pensionadas.

6.1.3 Sala de Lactancia

El Ministerio habilitó la "Sala de Lactancia", permitiendo un espacio adecuado que cumple con las condiciones técnicas de higiene, salubridad y dotación mínima, y de uso exclusivo para las mujeres que se encuentren en periodo de lactancia. La Dirección de Talento Humano adelantará jornadas de socialización, resaltando los aspectos necesarios para el uso adecuado de la sala de lactancia en el Ministerio.

6.1.4 Salario Emocional

El salario emocional se refiere a las retribuciones no económicas que recibe el servidor público, que genera compromiso con el Ministerio y que tiene como objetivo incentivar de forma positiva la imagen que tiene sobre su ambiente laboral. El salario emocional se convierte en un factor impulsor del éxito organizacional, y como tal, debe contemplarse como una acción del Ministerio, orientada a que el servidor público concilie su tiempo entre su vida personal y laboral, satisfaciendo las

necesidades personales, familiares o profesionales, mejorando su calidad de vida y fomentando un buen clima organizacional.

6.1.4.1 Día de Cumpleaños – Día libre

El Ministerio dará continuidad al otorgamiento a sus servidores públicos del disfrute del beneficio de un (1) día hábil libre por el día de su cumpleaños; el disfrute de este beneficio se concede en la misma fecha o dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de cumpleaños del servidor público. Para disfrutar de este beneficio, el servidor público debe realizarlo de común acuerdo con su jefe inmediato y se informará a la Dirección de Talento Humano, para lo de su competencia.

6.1.4.2. Horarios Flexibles

El Ministerio dará continuidad a la facultad legal de poder convenir con sus servidores públicos horarios laborales flexibles para facilitar el acercamiento de estos últimos 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. Este beneficio requiere para su otorgamiento el cumplimiento de las normas y procedimientos que se encuentren vigentes al interior del Ministerio, los cuales están orientados a garantizar la adecuada prestación del servicio.

6.1.4.3 Teletrabajo

El Ministerio continua con su política de Teletrabajo Suplementario, el cual consiste en el desempeño de las actividades remuneradas del servidor público, utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para establecer el contacto entre el servidor y el Ministerio, sin requerirse de su presencia física en un sitio específico de trabajo, teniendo en cuenta, además, lo establecido en la normatividad vigente.

6.1.4.4 Uso de la Bicicleta

Para incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte y mitigar el impacto ambiental que produce el tránsito automotor, el Ministerio establece las condiciones para que los servidores públicos puedan acceder al incentivo por el uso de la bicicleta otorgando 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. Este beneficio requiere para su otorgamiento el cumplimiento de las normas y procedimientos que se encuentren vigentes al interior del Ministerio.

6.1.4.5 Reconocimiento por antigüedad laboral y retiro de servidores públicos

El Ministerio, otorgará una distinción por antigüedad a los servidores públicos, para exaltar los méritos excepcionales y servicios sobresalientes prestados por los mismos, esto es, el reconocimiento formal por su dedicación, compromiso, su capacidad personal integral en el desempeño de sus labores, sentido de pertenencia y antigüedad en el Ministerio, que lo hacen digno de ser distinguido. El Ministerio realizará el reconocimiento a los servidores públicos que se retiran del mismo, tras haber cumplido los requisitos para acceder a la pensión, de conformidad con la normativa vigente.

6.1.4.6 Día del servidor público

El Ministerio continuará realizando actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer en los servidores públicos 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. De igual forma, se adelantarán actividades que exalten la labor del servidor público.
Envío de detalle de Servidor Público para funcionarios de Planta Externa.

6.1.5 Otras actividades

El Ministerio podrá incluir otras actividades y programas en el Plan de Bienestar anual pertenecientes al componente de calidad de vida laboral. Entre las cuales se plantea la ejecución de una Alianza Publico Privada para implementar la Zona de

Bienestar de la Cancillería, proyecto que sin duda alguna es necesario y consolidaría la estrategia de cultura organizacional al brindar un espacio de interacción con compañeros y de relax temporal.

Proyectamos la ejecución de un Bazzar de Emprendedores de la Cancillería en una única fecha teniendo en cuenta los resultados obtenidos en los años anteriores, este espacio es de carácter voluntario y busca dar oportunidad a los emprendedores de la entidad para comercializar sus productos.

6.2. Protección y Servicios Sociales

Esta área atiende a lo establecido en el artículo 23 del Decreto 1567 de 1998, que sugiere que las entidades públicas deben diseñar e implementar programas que den respuesta a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje de los servidores públicos y sus familias, con el fin de mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación. En Cancillería se atenderán estas necesidades por medio de actividades enmarcadas a través de las siguientes dimensiones:

DIMENSIÓN

ACTIVIDADES

DEPORTIVAS

- *Torneos Anual de Bolos – Copa Bolos y Valores 2026*
- *Karts – Copa Valores Cancillería 2026 – cuatro validas en diferentes escenarios.*
- *Copa Mundo Cancillería 2026 – Futbol cinco masculino y femenino.*
- *Juegos Autóctonos (Boli Rana – Mini Tejo)*
- *Ciclo paseo a la sabana – una cada trimestre.*

CURSOS

- *Natación Adultos - Capacitación como afrontar riesgos en Agua*
- *Clases de baile – Salsa y Bachata (un curso por cada semestre)*

- *Cursos de Pintura – Acuarela*
- *Curso de Crochet (objetivo hacer varios elementos: sacos, bufandas, guantes, ruanas)*

  - **Participación con selecciones en Juegos de la Función Pública.**

    - *Selección Microfutbol Once Masculino*
    - *Selección Microfutbol Cinco Femenino*
    - *Selección Voleibol Mixta*
    - *Selección Billar*
    - *Selección Tenis de mesa*
    - *Selección Natación*

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN NO FORMAL

TALLERES O CURSOS PROPUESTOS

- *Taller Bisutería*
- *Curso de Percusión – Campana y Bongo.*

CUIDADO MEDIO AMBIENTE, CALIDAD DE VIDA FAMILIAR y RECREATIVA

Corredor Ecológico Ministerio de Relaciones Exteriores – Boyacá

Continuamos con este proyecto Actividad que se viene realizando desde el año 2022, con un total de 11.500 árboles sembrados en Girardot, Paipa, Melgar, Tunja, Villa de Leyva y Chiquinquirá. Nuestras alianzas con: cuatro municipios en Boyacá entre ellos: Moniquirá, Tenza, Ráquira y Toca, El Ejército Nacional y la Caja de Compensación Familiar Colsubsidio y alguna de las entidades que hacen presencia en la Cancillería (FEMDI, COOPMINEXTERIORES, SEMREX o ASODIPLO), plantea seguir con el corredor ecológico de la Cancillería en Boyacá un ejercicio de conciencia ecológica y contribución para mitigar el calentamiento global y aportar a la conservación ecológica de nuestro planeta, con un complemento de Bienestar que brinda actividades de esparcimiento en la tarde de la jornada.
Para esta vigencia la meta es sembrar 12.000 árboles en las áreas de restauración a intervenir en cinco diferentes municipios del departamento de Boyacá, se da la

oportunidad a los funcionarios de ir con un acompañante y es totalmente gratuita.

Cine Club – funcionarios

Cuatro jornadas de cine dirigida especialmente para funcionarios, se plantea un ejercicio con películas de Cine Arte en el cual se logre hacer un foro al final y que los espectadores aprecien en su totalidad un análisis de la pieza cinematográfica.

Teatro – familiar

Jornada de teatro para hijos de funcionarios, en el cual se invitan a niños de cuatro a doce años con motivo de la celebración del Día de la Niñez, se debe seleccionar una obra que tenga un aprendizaje de los valores institucionales de la entidad los niños deben ir en compañía de los padres.

Entrega de Regalos de Navidad a Hijos de funcionarios

Entrega de regalos para hijos de funcionarios de 0 a 12 años.

Vacaciones Recreativas

Se realizará en junio durante las vacaciones de mitad de año y en octubre en la semana de receso.

ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES

Planteamos las siguientes actividades:

- ***Presenciales para Planta Interna:***

  - *Integración Bienvenida 2026 – integración de funcionarios en ambiente de picnic con música en vivo – programada para finales del mes de febrero o inicios de marzo.*
  - *Integración Amor y Amistad 2026 – integración de funcionarios en ambiente de picnic con música en vivo – programada para finales del mes de septiembre.*

- *Integración Halloween- Evento con disfreces, música en vivo, en un sitio que tenga la infraestructura para este tipo de actividad, con música en vivo, premios para mejores disfraces y alimentación.*
- *Experiencia Gastronómica Cancillería. (Experiencia Rocker Burguer mínimo seis estaciones), en el mes de mayo.*

- ***Mixtas Virtuales y Presenciales para todos los funcionarios:***

  - *Evento El Homenaje – Se virtualizo y es un trabajo en conjunto con misiones en el exterior, los homenajeados son:*
    - *Abril 7 – Homenaje Leyendas de la Pintura: Evento en alianza con Colombia Nos Une, por primera vez se invita a una colombiana migrante los traslados ya fueron autorizados por la Ministra y el Área de Colombia Nos Une, la idea es que ella reciba su reconocimiento en las instalaciones del palacio de San Carlos y se realice una intervención en un mural interno de la entidad.*
    - *Junio – Contamos con dos alternativas: Los Cincuenta de Joselito y Matecaña Orquesta.*
    - *Octubre – Contamos con dos alternativas: Galy Galeano y Cabas.*

- ***Consolidación Boletín Cultural ARANWUA***

Este proyecto consiste en una serie de alianzas con varios teatros de Bogotá para ofertar con descuentos especiales boletería para espectáculos a funcionarios de la Cancillería.

- ***Proyecto especial Conozcamos Colombia***

En alianza con Parques Naturales y el Ejercito Nacional, desarrollar una vez cada seis meses esta alternativa de turismo ecológico en la que visitemos parques de nuestro país como: Caño Cristales, Yurupari – Malpelo, Serranía de la Macarena, Paramillo e.t.c., Para lograrlo se debe plantear que el funcionario asuma una parte del presupuesto que se necesita para el alquiler de vuelo chárter, se perfecciona con el apoyo de la Caja de Compensación y de aliados estratégicos.

CONMEMORACIONES INSTITUCIONALES

- *Día del Conductor – Julio*
- *Celebración Día Nacional del Servidor Público – Junio*
- *Día de la Madre – Mayo*
- *Día de la Secretaría – Abril*
- *Día del Hombre – Marzo*
- *Día de la Mujer – Marzo*
- *Miércoles de Ceniza – Febrero*

10. PLAN ANUAL DE INCENTIVOS INSTITUCIONAL

Para la selección del mejor funcionario de carrera administrativa y carrera diplomática y consular de la Entidad y de los mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos, así como del mejor empleado de libre nombramiento y remoción, con desempeño laboral en niveles de excelencia de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, se realizar con base en la evaluación del desempeño laboral, tanto para los empleados de carrera administrativa, como para los de libre nombramiento y remoción.

Teniendo en cuenta lo anterior, se estructurará la conformación del Comité de Incentivo - Equipo Evaluador, que se crea de acuerdo al decreto 1083 de 2015, art. 2.2.10.15 "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."

La Dirección de Talento Humano informará los integrantes del comité de incentivos, y este será dirigido por la Dirección de Talento Humano, una vez, el Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo haya verificado los requisitos y las temáticas de los proyectos, con el fin de garantizar el conocimiento técnico para la evaluación de mismos.

Así mismo este equipo se encargará de:

a) Seleccionar al mejor funcionario en cada uno de los niveles jerárquicos de la

Carrera Administrativa, la Carrera Diplomática y Consular y el mejor funcionario de Libre Nombramiento y Remoción del Ministerio de Relaciones Exteriores, con base en los parámetros establecidos en la guía GH-GS-006, denominada "Designación Mejores Funcionarios y Equipos de Trabajo", disponible en la plataforma del Sistema Integrado de Gestión de Calidad.

b) Seleccionar los mejores equipos de trabajo de la entidad, con base en los parámetros establecidos en la Guía GH-GS-006, denominada "Designación Mejores Funcionarios y Equipos de Trabajo", disponible en la plataforma del Sistema Integrado de Gestión de Calidad

c) Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores funcionarios y equipos de trabajo con base en los parámetros establecidos en la guía GH-GS-006, denominada "Designación Mejores Funcionarios y Equipos de Trabajo", disponible en la plataforma del Sistema Integrado de Gestión de Calidad

d) Dictar su propio reglamento.

BENEFICIARIOS DE LOS INCENTIVOS

Serán beneficiarios del Plan de Incentivos los mejores funcionarios y los mejores equipos de trabajo de la Entidad en las siguientes categorías:

a) Mejor Funcionario de Carrera Administrativa de cada nivel jerárquico
b) Mejor Funcionario de Carrera Diplomática y Consular de cada nivel jerárquico
c) Mejor Empleado de Libre Nombramiento y Remoción
d) Mejores Equipos de Trabajo:
    i. Primer Puesto
    ii. Segundo Puesto
    iii. Tercer Puesto

TIPOS DE INCENTIVOS

a) Incentivos Pecuniarios: Estos incentivos estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo, de

acuerdo con la disponibilidad de recursos.
b) Incentivos no Pecuniarios: Estos 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.

Los funcionarios ganadores en las categorías de mejor empleado en sus diferentes categorías; segundo y tercer puesto de los mejores equipos de trabajo de la Entidad, podrán elegir una de las siguientes opciones de incentivo no pecuniario, así:

a. Becas para educación formal, en universidades acreditadas en Colombia.

b. Programas de turismo social.

c. Financiación de investigaciones.

d. Publicación de trabajos.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE MEJORES EMPLEADOS

El Director de Talento Humano expedirá un listado de los funcionarios cuyas calificaciones en la evaluación del desempeño laboral del año inmediatamente anterior, hayan alcanzado el nivel sobresaliente.

Posteriormente, el Comité de Incentivos revisará la información suministrada por la Dirección de Talento Humano y procederá a seleccionar los mejores empleados, entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones.

Requisitos:

Se seleccionarán los mejores funcionarios que cumplan con los requisitos que se describen a continuación:

Funcionarios de Carrera Administrativa:

- ✓ Acreditar tiempo de servicio continuo en el Ministerio de Relaciones Exteriores

no inferior a un (1) año, a la fecha de postulación.

- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- ✓ No haber sido elegido mejor funcionario en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- ✓ Acreditar nivel Sobresaliente, en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior al cual se otorguen los incentivos, mediante certificación que deberá ser expedida por el GIT Carreras Diplomática y Administrativa

Funcionarios de Carrera Diplomática y Consular:

- ✓ Acreditar tiempo de servicio continuo en el Ministerio de Relaciones Exteriores no inferior a un (1) año, a la fecha de postulación.

- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- ✓ No haber sido elegido mejor funcionario en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- ✓ Acreditar nivel de excelencia (Con Personal a Cargo 288 puntos, Sin Personal a Cargo 200 puntos) en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior al cual se otorguen los incentivos, mediante certificación que deberá ser expedida por el GIT Carreras Diplomática y Administrativa

Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción:

- ✓ Acreditar tiempo de servicio continuo en el Ministerio de Relaciones Exteriores no inferior a un (1) año, a la fecha de postulación.

- ✓ Para los niveles asesor, profesional, técnico o asistencial: Haber sido evaluados en el nivel "Satisface Plenamente" con una calificación de 48 puntos, correspondiente a la última evaluación efectuada al momento que se otorguen los incentivos, mediante certificación que deberá ser expedida por el GIT Carreras Diplomática y Administrativa

- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- ✓ No haber sido elegido mejor funcionario en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

Para los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción la calificación solamente tendrá efectos para el reconocimiento de incentivos y no otorgará derechos de Carrera.

DESEMPATE:

En caso de empate se tendrán en cuenta los siguientes factores para otorgar puntaje adicional:

VARIABLE	PUNTAJE MÁXIMO
*Para los funcionarios que durante el año inmediatamente anterior, hayan ejecutado alguna acción de mejora adicional y diferente a las funciones asignadas en su grupo de trabajo, que hayan aportado al mejoramiento de los procesos de la dependencia o al cumplimiento de los objetivos institucionales y/o experiencias exitosas del Ministerio, la gestión del cambio o la innovación institucional, se otorgará puntaje adicional (deberá presentar por escrito un memorando avalado y firmado por el jefe del área que explique brevemente en que consiste dicha mejora incluyendo un análisis cualitativo y cuantitativo que permita identificar fácilmente el impacto o mejora generado)	
Implementar mejoras o aportes adicionales en alguna actividad de la dependencia o al cumplimiento de los objetivos institucionales y/o experiencias exitosas del Ministerio, la gestión del cambio o la innovación institucional	20

VARIABLE	PUNTAJE MÁXIMO
*Estudios realizados y finalizados en el año inmediatamente anterior, los cuales deben estar acreditados con el diploma, acta de grado o certificado de asistencia con fecha correspondiente al año inmediatamente anterior.	
Doctorado y pregrado	50
Maestría	45
Especialización	30
*Estudios de educación como diplomados o capacitaciones realizados y finalizados en el año inmediatamente anterior. Los cuales deben estar acreditados mediante certificados de estudio o asistencia donde indique la intensidad horaria y la duración.	
*Para la acreditación del certificado o soporte de aprobación en estudios de educación formal y no formal realizados en el exterior, se debe adjuntar una copia con la traducción formal al idioma español.	
Sumatoria Diplomados o capacitaciones superiores a 40 horas	10
Sumatoria Diplomados o capacitaciones superiores a 20 y hasta 39 horas	5
*Para los funcionarios que pertenezcan a los Comités Mediadores de Resolución de Conflictos, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y Brigada de Emergencias, se otorgará un puntaje adicional por asistir a las capacitaciones y reuniones programadas durante el año inmediatamente anterior así:	
Asistir al 100% de las capacitaciones y reuniones programadas	10
Asistir al 90% de las capacitaciones y reuniones programadas	8
Asistir al 80% de las capacitaciones y reuniones programadas	6
*Para los funcionarios que hayan prestado apoyo como auditores internos, en las jornadas de auditoría interna realizadas en el Ministerio en el año inmediatamente anterior se otorgará un puntaje adicional. (Para la acreditación de este ítem la Oficina Asesora de Planeación y Desarrollo Organizacional remitirá el listado de los funcionarios que cumple con este criterio)	
Brindar apoyo como auditor interno en las jornadas de auditoría interna del Ministerio	5
NOTA:	

VARIABLE	PUNTAJE MÁXIMO
- La asistencia a reuniones que será certificada para los Comités Mediadores de Resolución de Conflictos y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), será únicamente las ordinarias y serán certificadas por sus respectivos presidentes. - En los casos en que el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y los Comités Mediadores de Resolución de Conflictos en la misma fecha lleven a cabo reunión ordinaria y capacitación, solo se podrá certificar una (1) asistencia. - La asistencia a las reuniones y capacitaciones de la Brigada de Emergencia, serán certificadas por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con base en los listados de asistencia. - La asistencia a las capacitaciones de los Comités, será certificada por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con base en los listados de asistencia. - Teniendo en cuenta que las reuniones ordinarias y las capacitaciones son programadas con antelación y es un compromiso asistir a ellas, en los casos en que alguno de los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), los Comités Mediadores de Resolución de Conflictos o Brigada de Emergencias no haya podido asistir, no se podrá valer ninguna justificación para poder validar su inasistencia.-	
Para los funcionarios de Carrera Diplomática y Consular y Carrera Administrativa que hagan parte de las Comisiones de Personal, se otorgará puntaje adicional (deberá acreditar que fue elegido representante de los funcionarios durante el año inmediatamente anterior):	5
Para los funcionarios que hagan parte de la Mesa de Equidad de Género, se otorgará puntaje adicional (deberá acreditar que es integrante de la misma, durante el año inmediatamente anterior).	5

Los funcionarios de Carrera Diplomática y Consular, Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción opcionados a obtener el incentivo, deberán enviar a la Dirección de Talento Humano - Grupo Interno de Trabajo Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo, los certificados de estudios culminados en el año inmediatamente anterior, dentro de las fechas establecidas en el cronograma de incentivos.

Los estudios que adelanten los funcionarios deberán estar relacionados **con temas**

misionales, estratégicos y de apoyo a la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nota 1: Para los funcionarios de Carrera Diplomática y Consular, NO se tendrán en cuenta los cursos de ascenso.

Nota 2: Los funcionarios que el año inmediatamente anterior hayan sido beneficiados por el plan de incentivos, no se tendrán en cuenta en la participación del Plan de Incentivos de la presente vigencia, esto con el fin de dar la oportunidad a los demás funcionarios que también han obtenido la máxima calificación.

Nota 3. En caso de que persista el empate el Comité de incentivos deberá escoger el ganador al azar de acuerdo con cada nivel jerárquico de Carrera Administrativa, Carrera Diplomática y Consular y Libre nombramiento y Remoción, así mismo el Comité definirá el mecanismo que considere pertinente.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

El Ministerio de Relaciones Exteriores, busca estimular el trabajo en equipo y reconocer el buen desempeño laboral, propiciando una cultura orientada a la calidad y productividad, para lo cual, se invitará a todos los funcionarios interesados en participar a inscribir sus propuestas en la categoría de Mejores Equipos de Trabajo.

- **Características del Equipo de Trabajo:**

  - ✓ **Complementariedad**. Cada miembro del equipo tiene un conocimiento y maneja un tema de manera precisa. Dicho conocimiento y manejo que son de su especialidad deben ser compartidos para el logro del objetivo.
  - ✓ **Coordinación.** Con un líder seleccionado por sus compañeros y teniendo en cuenta cronogramas y el manejo del tiempo, se debe buscar de forma organizada un desarrollo eficiente del proyecto.
  - ✓ **Comunicación**. El uso de la comunicación abierta y la realimentación de manera positiva genera confianza y hace que se coordinen los distintos procesos del trabajo en equipo.
  - ✓ **Confianza.** La confianza supone seguridad en uno mismo como en otros ya que implica la creencia de que ciertos resultados o consecuencias serán alcanzados en determinadas situaciones. La confianza se basa en el diálogo y es de vital importancia desarrollarla, pues permite que cada miembro aporte lo mejor de sí mismo, manteniendo en el horizonte el objetivo común y no, el individual.

- ✓ **Compromiso.** Cada miembro se responsabiliza por aportar lo mejor del mismo y poner todo su empeño en el logro de los objetivos del proyecto.

- **Requisitos para la inscripción:**

Se inscribirán los equipos de trabajo que cumplan con los requisitos que se describen a continuación:

- ✓ Los equipos deben estar conformados por un mínimo de tres (3) funcionarios de Carrera Administrativa, Carrera Diplomática y Consular y Libre Nombramiento y Remoción. Pueden ser de la misma o diferente dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores.

- ✓ Los equipos deberán presentar un proyecto desarrollado en el Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual deberá estar concluido a la fecha de inscripción.

- ✓ El proyecto a presentar deberá contribuir claramente en el mejoramiento de la gestión interna y/o en el cumplimiento de la misión y visión de la entidad, del cual se deberá delimitar y sustentar el valor agregado que beneficie a la dependencia o a la entidad, entendiéndose como aquellos aportes que generen innovación, impacto, sostenibilidad, y calidad en el cumplimiento de los objetivos misionales e institucionales, es importante precisar que este aporte adicional, deberá ser diferente a las actividades, funciones u oficios que se realicen de manera habitual o regular en los diferentes equipos de trabajo.

- ✓ Para la inscripción del proyecto se debe diligenciar en su totalidad el formato **GH-FO-174** "PRESENTACIÓN PROYECTO EQUIPOS DE TRABAJO". En caso de no estar completa la información requerida en el formato o presentar el proyecto fuera de los tiempos establecidos, este no será inscrito. El formato debidamente diligenciado deberá enviarse al correo electrónico bienestar@cancilleria.gov.co (Formato PDF) dentro de las fechas establecidas.

- ✓ Sólo se podrá presentar un (1) proyecto por dependencia.

- ✓ Un funcionario no podrá hacer parte en más de un (1) proyecto.

- ✓ Si un funcionario es miembro del comité de incentivos y participa al mismo tiempo en un equipo de trabajo para presentar un proyecto, deberá declararse

impedido desde un inicio y no podrá estar presente en la sustentación de los demás equipos de trabajo.

- ✓ El Comité de Incentivos validará el cumplimiento de los anteriores requisitos e informará al equipo de trabajo que tenga alguna situación que se presente.

CONTENIDOS:

Los proyectos que se postulen para la selección de los mejores equipos de trabajo deberán contener la siguiente información:

1. **Información Básica:** Nombre y objetivo del Proyecto.
2. **Alineación con el Plan Estratégico Institucional:** El proyecto debe estar relacionado con alguno de los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico que se encuentre vigente.
3. **Aporte a la Mejora continua:** El proyecto debe permitir la mejora de los procesos y el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de la misión y la visión de la Entidad.
4. **Descripción del Proyecto:** El proyecto debe incluir la problemática que el proyecto buscó solucionar, la población objetivo, la descripción breve del proyecto y las metas planteadas al inicio del mismo.
5. **Resultados del Proyecto:** El proyecto debe incluir los resultados obtenidos con relación a las metas planteadas.
6. **Innovación.** El proyecto deberá ser novedoso y crear valor agregado al desarrollo de la misión de la Entidad, y se deberán caracterizar por ser creativos y eficientes, generando beneficios a los usuarios y a los servidores públicos.
7. **Posibilidad de réplica.** El proyecto debe ser posible de implementar en otras áreas de la Entidad.
8. **Sostenibilidad en el tiempo.** El proyecto debe describir las estrategias y condiciones necesarias para que las acciones, logros e impactos del proyecto puedan mantenerse en el tiempo.

9. **Impacto ambiental:** En caso de ser identificado, el proyecto debe describir el impacto ambiental positivo.

10. **Impacto en la atención al Ciudadano**: En caso de ser identificado, el proyecto debe describir el impacto producido en términos de mejora en la atención y servicio al Ciudadano.

11. **Recursos Utilizados:** El proyecto debe Incluir los recursos utilizados bien sean financieros, humanos, tecnológicos, etc.

12. **Integrantes del Grupo de Trabajo:** El proyecto debe listar los funcionarios que integren el equipo de trabajo.

El proyecto deberá ser novedoso y no debe incluir proyectos del normal desempeño de las actividades propias de las dependencias.

Los proyectos deberán cumplir los siguientes requisitos de forma. Letra Arial Narrow 12, papel carta, espacio sencillo; la extensión total del proyecto no puede exceder de 20 páginas, incluidos los anexos.

- **Selección Mejores Equipos de Trabajo:**

Para la selección del mejor equipo de trabajo se procederá de la siguiente manera:

1. Una vez termine el plazo para la inscripción de los proyectos, se programarán las audiencias públicas virtuales o presenciales para que los integrantes de los equipos, en un plazo no superior a 30 minutos, sustenten el proyecto ejecutado, sus logros, desempeño y se absuelvan las preguntas del Comité y de los asistentes.

El Ministerio de Relaciones Exteriores no cubrirá los gastos de traslado a los que pueda incurrir un miembro del equipo, con el fin de sustentar el proyecto.

A las audiencias públicas solo podrán asistir funcionarios, contratistas o practicantes de la entidad. En caso de requerirse, el Comité de Incentivos podrá invitar a personas, entidades o grupos que considere deben participar en la audiencia como invitados.

2. La evaluación del proyecto será realizada por el Comité de Incentivos de acuerdo con los siguientes criterios:

SUSTENTACIÓN	
CONCEPTO	**PUNTAJE**
El proyecto se entregó oportunamente	5
Sustentación pública o virtual del proyecto ante el Comité de Incentivos	8
Capacidad para responder a las preguntas planteadas por los evaluadores	5

Para la sustentación del proyecto ante el Comité de Incentivos es obligatoria la asistencia de todos los integrantes del equipo.

El orden de presentación de los proyectos será de acuerdo con el orden de radicación en la Dirección de Talento Humano. Tanto los miembros del Comité como los asistentes podrán formular preguntas a cualquier integrante de este.

ESTRUCTURA DEL PROYECTO		
CONCEPTO	**VARIABLE**	**MAXIMO PUNTAJE**
El objetivo general del proyecto es	Claro	2
	Medible	3
	Cuantificable	5
Se encuentra alineado a la planeación Estratégica Vigente	Si	5
El proyecto aporta a la mejora de los procesos de la entidad	Si	17
El proyecto describe claramente la problemática a solucionar, la población objetivo, ¿las principales acciones realizadas y las metas planteadas?	Dependiendo de la claridad entre 0 y 10 puntos	10
Los resultados del proyecto de acuerdo con las metas planteadas son concretos y verificables	Dependiendo del cumplimiento entre 0 y 10 puntos	10
El proyecto aporta elementos Innovadores y	Si	10

ESTRUCTURA DEL PROYECTO		
CONCEPTO	**VARIABLE**	**MAXIMO PUNTAJE**
creativos a los procesos de la entidad		
¿El proyecto tiene posibilidad de réplica en otras áreas?	Si	5
¿El proyecto describe las condiciones de sostenibilidad en el tiempo?	Si	5
Uso de energías verdes, impacto ambiental y desarrollo sostenible	Si	5
Se presentan mejoras a la atención y servicio al ciudadano	Si	5

1. Luego de realizada la evaluación del Comité y en caso de empate se tendrá en cuenta los siguientes factores adicionales de calificación:

CRITERIOS DE DESEMPATE		
CONCEPTO	**VARIABLE**	**PUNTAJE**
¿El proyecto está alineado con los objetivos estratégicos de la Entidad?	1 objetivo estratégico	5
	2 objetivos estratégicos	10
	3 objetivos estratégicos	15

2. Este resultado será consignado en acta que deberá ser firmada por todos los miembros del Comité.

En la ejecución de esta guía se deben cumplir y acatar armoniosamente las directrices y principios previstos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales, y sus normas y decretos reglamentarios. Lo anterior sin perjuicio que exista una obligación legal o contractual de conservar la información.

11. CRONOGRAMA

	OBJETIVO	EJE PLAN NACIONAL BIENESTAR 2026	ACTIVIDAD	MES DE EJECUCIÓN
1	Brindar a los familiares de los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales.	Equilibrio Psicosocial Salud Mental	CELEBRACIÓN CUMPLEAÑOS FUNCIONARIOS (Entrega de Bono de Crepes & Waffles por valor de $60.000)	*ENERO - DICIEMBRE*
2	1.Ofrecer a los funcionarios alternativas o beneficios a través de alianzas con empresas que ofrezcan descuentos a los funcionarios en la adquisición de bienes o servicios. Bazzar de Emprendedores BAEMCA (uno al año en junio), Boletín Cultural ARANWUA (Publicación cada dos meses a partir de febrero 2026)	Equilibrio Psicosocial Salud Mental Transformación Digital	BENEFICIOS CON ALIANZAS	*FEBRERO - DICIEMBRE*
3	Brindar a los familiares de los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales.	Equilibrio Psicosocial Salud Mental	DÍA DE LA NIÑEZ	*ABRIL*
4	Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales.	Diversidad e Inclusión	DÍA DE LA MUJER	*MARZO*
5	Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales.	Diversidad e Inclusión	DÍA DEL HOMBRE	*MARZO*

	OBJETIVO	EJE PLAN NACIONAL BIENESTAR 2026	ACTIVIDAD	MES DE EJECUCIÓN
6	1. Ofrecer eventos de interés colectivo que impliquen el trabajo en equipo que promuevan la creatividad y la sana convivencia mediante actividades lúdicas artísticas y culturales por medio de talleres cursos y actividades que promuevan el desarrollo de destrezas y talentos según las preferencias del personal que labora en el Ministerio de Relaciones Exteriores. 2. Estimular la sana utilización del tiempo libre del personal que labora en el Ministerio de Relaciones Exteriores con acciones que emprendan actividades artísticas ecológicas intelectuales artesanales y que respondan a satisfacer sus necesidades y el de su grupo familiar. 3. Implementar acciones para fortalecer los valores institucionales en función de una cultura de servicio de tal forma que genere el compromiso institucional el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Diversidad e Inclusión Equilibrio Psicosocial Salud Mental	CURSO DE FORMACIÓN CURSO DE BISUTERIA CURSO DE PERCUSIÓN CURSO DE CROCHET	*FEBRERO A NOVIEMBRE*
7	1. Diseñar ejecutar y contribuir con acciones participativas en actividades recreativas deportivas y culturales de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores para fortalecer el conjunto de valores tales como el respeto la responsabilidad la solidaridad y el desarrollo físico. 2. Ofrecer eventos de interés colectivo que impliquen el trabajo en equipo que promuevan la creatividad y la sana convivencia mediante actividades lúdicas artísticas y culturales por medio de talleres cursos y actividades que promuevan el desarrollo de destrezas y talentos según las preferencias del personal que labora en el Ministerio de Relaciones Exteriores. 3. Adoptar mecanismos para afianzar la convivencia institucional rescatando los valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo del personal que labora en el Ministerio de Relaciones Exteriores. 4. Implementar acciones para fortalecer los valores institucionales en función de una cultura de servicio de tal forma que genere el compromiso institucional el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Diversidad e Inclusión Equilibrio Psicosocial Salud Mental	TORNEOS DEPORTIVOS * TORNEO DE FUTBOL 8 COPA MUNDO CANCILLERÍA 2026. * TORNEO ANUAL DE BOLOS * TORNEO ANUAL DE BOLI RANA * COPA VALORES CANCILLERÍA 2025 – CUATRO VALIDAS DE KARTS. **ACTIVIDAD FISICA** * PRACTICA LIBRE DE NATACIÓN PARA ADULTOS. * CICLO PASEOS (1 por trimestre) * CLASES DE NATACIÓN. * CLASES DE BAILE - BACHATA Y SALSA. * SELECCIÓN DE FUTBOL MASCULINA * SELECCIÓN FUTBOL CINCO FEMENINA * SELECCIÓN BOLEYBOL.	*BOLOS - FEBRERO A MARZO* *FUTBOL 5 - MARZO A JUNIO* *BOLI RANA - JUNIO A JULIO* *KARTS - JULIO A OCTUBRE* *PRACTICA NATACIÓN MARZO A NOVIEMBRE* *SELECCIONES DE FEBRERO A NOVIEMBRE*

	OBJETIVO	EJE PLAN NACIONAL BIENESTAR 2026	ACTIVIDAD	MES DE EJECUCIÓN
8	Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales.	Identidad, Vocación por el Servicio Público	DÍA DE LA SECRETARIA	*ABRIL*
9	1. Estimular la sana utilización del tiempo libre del personal que labora en el Ministerio de Relaciones Exteriores con acciones que emprendan actividades artísticas ecológicas intelectuales artesanales y que respondan a satisfacer sus necesidades y el de su grupo familiar. 2. Diseñar ejecutar y contribuir con acciones participativas en actividades recreativas deportivas y culturales de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores para fortalecer el conjunto de valores tales como el respeto la responsabilidad la solidaridad y el desarrollo físico. 3. Adoptar mecanismos para afianzar la convivencia institucional rescatando los valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo del personal que labora en el Ministerio de Relaciones Exteriores. 4. Implementar acciones para fortalecer los valores institucionales en función de una cultura de servicio de tal forma que genere el compromiso institucional el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Equilibrio Psicosocial Identidad, Vocación por el Servicio Público Transformación Digital	PROYECTO CULTURAL	*ABRIL* *JUNIO* *AGOSTO* *NOVIEMBRE*
10	1. Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales. 2. Estimular la sana utilización del tiempo libre del personal que labora en el Ministerio de Relaciones Exteriores con acciones que emprendan actividades artísticas ecológicas intelectuales artesanales y que respondan a satisfacer sus necesidades y el de su grupo familiar. 3. Adoptar mecanismos para afianzar la convivencia institucional rescatando los valores y creencias tanto a nivel individual como colectivo del personal que labora en el Ministerio de Relaciones Exteriores. 4. Implementar acciones para fortalecer los valores institucionales en función de una cultura de servicio de tal forma que genere el compromiso institucional el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores. 5. Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales.	Equilibrio Psicosocial Salud Mental Diversidad e Inclusión Identidad, Vocación por el Servicio Público	INTEGRACIÓN CANCILLERÍA BIENVENIDA 2026 (ASADO PARA FUNCIONARIOS) INTEGRACIÓN AMOR Y AMISTAD (ASADO PARA FUNCIONARIOS) HALLOWEEN CINE FAMILIAR	*INTEGRACIÓN BIENVENIDA 2026 – FEBRERO* *CINE FAMILIAR - JUNIO* *INTEGRACIÓN AMOR Y AMISTAD – SEPTIEMBRE* *HALLOWEEN - OCTUBRE*

	OBJETIVO	EJE PLAN NACIONAL BIENESTAR 2026	ACTIVIDAD	MES DE EJECUCIÓN
11	Orientar a los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Exteriores próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, sobre el cambio de estilo de vida al llegar a la jubilación y así facilitar la adaptación a esta nueva etapa de su vida, fomentando la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.	Equilibrio Psicosocial Salud Mental Identidad, Vocación por el Servicio Público	TALLER PREPENSIONADOS	*SEPTIEMBRE*
12	Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales.	Diversidad e Inclusión	DÍA DE LA MADRE	*MAYO*
13	Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales.	Diversidad e Inclusión	DÍA DEL PADRE	*JUNIO*
14	Estimular la sana utilización del tiempo libre del personal que labora en el Ministerio de Relaciones Exteriores con acciones que emprendan actividades artísticas ecológicas intelectuales artesanales y que respondan a satisfacer sus necesidades y el de su grupo familiar.	Equilibrio Psicosocial Salud Mental	VACACIONES RECREATIVAS	*JUNIO Y OCTUBRE*
15	1. Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales. 2. Implementar acciones para fortalecer los valores institucionales en función de una cultura de servicio de tal forma que genere el compromiso institucional el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Diversidad e Inclusión Identidad, Vocación por el Servicio Público Transformación Digital	CELEBRACIÓN DÍA NACIONAL DEL SERVIDOR PUBLICO ENVIO DETALLE A FUNCIONARIOS PLANTA EXTERNA	*JUNIO*
16	Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales.	Identidad, Vocación por el Servicio Público	DÍA DEL CONDUCTOR	*JULIO*
17	Adoptar y ejecutar el Plan de Incentivos Institucionales para los mejores funcionarios de carrera administrativa carrera diplomática y consular y libre nombramiento y remoción por cada nivel jerárquico, así como los mejores equipos de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Identidad, Vocación por el Servicio Público Transformación Digital	DESARROLLO DEL PLAN DE INCENTIVOS INTITUCIONALES Y RECONOMIMIENTOS	*OCTUBRE Y NOVIEMBRE*

	OBJETIVO	EJE PLAN NACIONAL BIENESTAR 2026	ACTIVIDAD	MES DE EJECUCIÓN
18	1. Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales. 2. Ofrecer eventos de interés colectivo que impliquen el trabajo en equipo que promuevan la creatividad y la sana convivencia mediante actividades lúdicas artísticas y culturales por medio de talleres cursos y actividades que promuevan el desarrollo de destrezas y talentos según las preferencias del personal que labora en el Ministerio de Relaciones Exteriores.	Equilibrio Psicosocial Salud Mental	ENTREGA REGALOS DE NAVIDAD NIÑOS	*DICIEMBRE*
19	1. Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales. 2. Implementar acciones para fortalecer los valores institucionales en función de una cultura de servicio de tal forma que genere el compromiso institucional el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores.	Equilibrio Psicosocial Salud Mental Identidad, Vocación por el Servicio Público	Proyecto Especial 2026 - **CORREDOR ECOLÓGICO BOYACA** - Actividad en la cual se realiza una intervención de restauración en predios asignados por cinco alcaldías de Municipios del Departamento de Boyacá, esta labor de índole ecológico va acompañada de una jornada de Bienestar, municipios invitados para este año: MONIQUIRA RAQUIRA AQUITANIA MONGUI	*FEBRERO* *MAYO* *JULIO* *OCTUBRE*
20	Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración laboral reconociendo y conmemorando fechas especiales tradicionales y profesionales.	Identidad, Vocación por el Servicio Público	CIERRE DE GESTIÓN FIN DE AÑO	*DICIEMBRE*
21	Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar	Diversidad e Inclusión	BAEMCA - BAZZAR DE EMPRENDEDORES	*JUNIO*

	OBJETIVO	EJE PLAN NACIONAL BIENESTAR 2026	ACTIVIDAD	MES DE EJECUCIÓN
22	Brindar a los funcionarios que laboran en el Ministerio de Relaciones Exteriores mejores ambientes y condiciones laborales generando espacios de conocimiento esparcimiento e integración familiar	Equilibrio Psicosocial Salud Mental Diversidad e Inclusión	ROCKER BURGUER – Actividad en la cual se comercializan productos de emprendedores con el apoyo de la Caja.	*Mayo*

- **INDICADORES**

1. Nivel de satisfacción de las actividades o eventos de Bienestar:
- Sumatoria de las calificaciones de actividades o eventos realizados bienestar
- Total de actividades o eventos programados bienestar
- Análisis del resultado del indicador:

2. Cobertura de actividades de Bienestar:
- Número de funcionarios que participan en las actividades de Bienestar
  Total funcionarios inscritos a las actividades de Bienestar

- **DIVULGACIÓN DEL PLAN**

El G.I.T. Coordinación Bienestar, Capacitación y SST divulga el programa a través en la intranet de la entidad, del correo electrónico o publicidad de las actividades por sus demás medios digitales como las pantallas, invitando a cada una de las actividades programadas.

Coordinadora GIT Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el trabajo

Director de Talento Humano