



Plan de Bienestar e Incentivos Talento Humano 2020

TABLA DE CONTENIDO

	1
MARCO NORMATIVO	4
OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS	6
Objetivo Estratégico	6
Objetivo General	6
Objetivos Específicos	6
Alcance	6
DIAGNÓSTICO	7
ÁREAS DE INTERVENCIÓN	8
Calidad de Vida Laboral	8
Protección y Servicios Sociales	8
Educación Formal	9
Beneficiarios del Programa de Educación Formal	9
Requisitos para Acceder al Programa de Educación Formal	9
Criterios para el otorgamiento de la financiación de la educación formal.	9
Porcentaje de la financiación de la educación formal	10
Giro de los Recursos	11
Compensación	11
Pérdida de la Financiación	11
Reintegro de la Financiación	12
Estímulo Educativo para los Empleados de Carrera, o sus Hijos	13
Beneficiarios del Plan de Bienestar Social	14
PLAN DE INCENTIVOS	15
Objetivo	15
Contenido del Plan de Incentivos	15
Requisitos para participar de los incentivos Institucionales	15
Selección del mejor servidor público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.	16
Selección del mejor Equipo de Trabajo.	16
Nivel De excelencia de los Equipo de Trabajo	17
Requisitos para la Postulación de los Trabajos	17
Requisitos del Proyecto	17
Áreas Estratégica de Trabajo	18
Presentación de los Trabajos	19
Desarrollo del Proceso de Selección	19
Procedimiento en Caso de Desempate	20
Premiación	20
Funciones del Comité Evaluador para Selección del Mejor Equipo de Trabajo	20
Incentivos de Cumpleaños	21
Incentivos Chequera de Tiempo	21

Tipo de incentivos _____	22
PROGRAMAS TRANSVERSALES _____	23
Teletrabajo _____	23
Estado Joven _____	23
Programa Servimos _____	23
Programa de Entorno Laboral Saludable _____	23
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO _____	24
PLAN DE ACTIVIDADES _____	25

MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 1998 Título II Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.

Artículo 13°. El cual establece el Sistema de Estímulos, conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Artículo 18°. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

Artículo 19°. Las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Artículo 26°. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a: 1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. 2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, párrafo del Artículo 36: 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.

Decreto 1227 de 2005 en el Capítulo II, artículo 69, dispone que 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 1083 de 2015

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.

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°. (Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005). El cual define: 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.

Artículo 2.2.10.3. 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 Laborales.

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

Artículo 2.2.10.7. De conformidad con el artículo 24 del Decreto ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional. 3. Preparar al pre pensionado 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.

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

OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Objetivo Estratégico

Orientar el mejoramiento continuo y el logro de los objetivos institucionales a través del fortalecimiento de las competencias laborales, el reconocimiento, el bienestar y la motivación de los servidores públicos, mediante el fortalecimiento de la estrategia “**La Felicidad en el Trabajo**”.

Objetivo General

El Plan de Bienestar Social y Estímulos estará orientado a promover un desempeño exitoso y motivar el compromiso de sus empleados a través de sus programas orientados a la promoción de los servicios sociales y la calidad de vida laboral de los empleados de la Agencia Nacional de Infraestructura, así como a fortalecer la cultura organizacional.

Objetivos Específicos

- Fortalecer la estrategia “**La Felicidad en el Trabajo**” implementada por la Agencia Nacional de Infraestructura en la vigencia 2019, que busca que los servidores públicos se sientan motivados, reconocidos y con sentido de pertenencia hacia la entidad.
- Crear espacios en donde se fortalezca el vínculo del servidor público con su núcleo familiar, mediante el desarrollo de actividades que permitan establecer relaciones de confianza.
- Fortalecer habilidades de competencias blandas, con el fin de que desarrollen mayores posibilidades de crecimiento personal y profesional.
- Realizar actividades recreativas, lúdicas, deportivas, que permitan promover una vida saludable tanto física como mental.

Alcance

El Plan de Bienestar y Estímulos estará dirigido a los servidores públicos de la Entidad y sus familias.

DIAGNÓSTICO

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano diseñó una encuesta virtual denominada **“Encuesta de Bienestar 2020”** en donde mediante un cuestionario se consultó sobre los gustos y preferencias de los servidores públicos, con el fin de identificar aquellas actividades en donde encontrarán mayor afinidad.

La encuesta contó con los siguientes ítems:

- Género
- Rango de edad
- Formación Académica
- Dependencia
- Cargo que Desempeña
- Antigüedad en el Entidad
- Edad de los Hijos
- Competencias Deportivas
- Deporte Formativo
- Programas Artísticos y Culturales
- Estilo de Vida y Entorno Saludable
- Riesgo Biomecánico y Psicosocial
- Manualidades, artes o artesanías
- Actividades Prepensionados
- Tipos de información a recibir por parte de FNA, Caja de Compensación, Entidades Financieras.

El Informe de los Resultados de las encuestas hace parte integral del presente Documento.

ÁREAS DE INTERVENCIÓN

Calidad de Vida Laboral

Se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; constituido por las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en la Agencia Nacional de Infraestructura, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales.

Los campos de intervención que se tendrán en cuenta son los siguientes:

- a. Salario Emocional
- b. Medición del clima laboral y proyección del plan de intervención.
- c. Adaptación al cambio organizacional
- d. Desvinculación asistida

Protección y Servicios Sociales

Se refiere a actividades mediante las 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, detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de estos.

- a. Deportivos, recreativos y vacacionales
- b. Artísticos y culturales
- c. Promoción y prevención de la salud
- d. Capacitación Informal
- e. Promoción de programas de vivienda
- f. Educación formal

EDUCACIÓN FORMAL

Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.

Beneficiarios del Programa de Educación Formal

De conformidad con el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015, los beneficiarios del programa de educación formal son los servidores de libre nombramiento y remoción y de carrera de la Agencia. Este plan está sujeto a la disponibilidad presupuestal de la vigencia.

Requisitos para Acceder al Programa de Educación Formal

Los requisitos para acceder al programa de educación formal serán los siguientes:

- a. Acreditar tiempo de servicio continuo en la Agencia Nacional de Infraestructura no inferior a un (1) año.
- b. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de acceso al programa de educación formal.
- c. Haber obtenido calificación de servicios sobresaliente en el año inmediatamente anterior a la solicitud de acceso al programa de educación formal.

Criterios para el otorgamiento de la financiación de la educación formal.

- a. La Agencia Nacional de Infraestructura financiará el programa de educación formal solicitado teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos para acceder al beneficio, la disponibilidad presupuestal para la vigencia y el orden de radicación de la solicitud. Tendrán prioridad los funcionarios que en virtud de haber sido beneficiarios del programa de educación formal se encuentren adelantando programas de este tipo, sobre aquellos funcionarios que eleven nuevas solicitudes para iniciar un programa de esta índole, siempre y cuando se trate de períodos académicos del programa inicialmente financiado.
- b. El funcionario deberá presentar su solicitud mediante memorando dirigido a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.
- c. Una vez finalizado cada período académico del programa de educación formal, el funcionario beneficiario deberá presentar nuevamente su solicitud para financiar el nuevo período académico.

- d. El solicitante deberá acreditar admisión al programa de educación formal del que pretende ser beneficiario, mediante la presentación de la orden de matrícula o certificado expedido por el centro académico donde va a realizar los estudios, en el que conste el monto de la matrícula, nombre, modalidad y duración del programa.
- e. El solicitante deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía y RUT del Representante Legal del centro educativo donde pretende adelantar los estudios; fotocopia del RUT de la institución, certificación bancaria del centro educativo en el cual se deben consignar las sumas correspondientes, o cualquier otro tipo de documento que se requiera para el efecto según corresponda.
- f. El solicitante deberá suscribir una autorización de descuento de las prestaciones sociales por el monto de los recursos que serán girados por la Agencia Nacional de Infraestructura para financiar el programa de educación formal, para hacerla efectiva en los casos que se relacionan más adelante; dicha autorización deberá reposar en la hoja de vida.
- g. La Agencia Nacional de Infraestructura girará los recursos para financiar el programa de educación formal por período académico, sujetando el desembolso de los subsiguientes períodos a la acreditación por parte del funcionario beneficiario, mediante un certificado de notas expedido por el centro académico de un promedio mínimo 4.0 sobre 5.0. En caso de tener otra escala de valoración de logros se aplicará una regla de tres simple.
- h. Los empleados del nivel Técnico Asistencial accederán a la financiación de programas de pregrado y posgrado; los empleados del nivel profesional, asesor y directivo solo podrán acceder a la financiación de programas de posgrado.

En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

Porcentaje de la financiación de la educación formal

La Agencia Nacional de Infraestructura financiará el programa de educación formal, para cada período académico, de acuerdo con el nivel jerárquico del solicitante, así:

Nivel Jerárquico	Porcentaje de Financiación
Directivo	50%
Asesor	70%
Profesional	90%
Técnico Asistencial	100%

El nivel jerárquico que se tendrá en cuenta para la financiación de la educación formal será al que pertenezca el empleado al momento de radicar su solicitud, sin perjuicio de la manera de la provisión del cargo. En el momento en que está situación cambie, el funcionario podrá solicitar mediante memorando dirigido a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera, la revisión del porcentaje de financiación cuando se trate de un nuevo período académico.

Giro de los Recursos

La Agencia Nacional de Infraestructura girará los recursos directamente al centro educativo de acuerdo con el programa y período académico solicitado por el empleado, siempre y cuando cumpla con los requisitos para acceder al programa de educación formal y de acuerdo con los criterios para financiación de esta.

Compensación

Los beneficiarios del programa de educación formal deberán realizar la compensación a la Agencia Nacional de Infraestructura prestando sus servicios a la Entidad, así:

MODALIDAD DE ESTUDIOS	TIEMPO DE SERVICIO COMO COMPENSACIÓN
Pregrado	Por un tiempo igual al programa de estudios, que empezará a contabilizar a partir de la obtención del título de pregrado.
Posgrado	Por el doble del tiempo del programa de estudios, que se empezará a contabilizar a partir de la obtención del título de posgrado.

Perdida de la Financiación

El funcionario que ha sido beneficiario del programa de educación formal perderá la financiación, si incurre en las siguientes situaciones:

- Quando se retire del servicio por cualquiera de las causales contempladas en las normas de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública.
- Quando el funcionario no obtenga en el período académico financiado un promedio mínimo de 4.0 sobre 5.0. En caso de tener otra escala de valoración de logros se aplicará una regla de tres simple. En esta situación el servidor no podrá volver a solicitar la financiación para el mismo programa de educación formal.
- Quando el funcionario se retire del centro educativo antes de finalizar el período académico del programa cursado. En esta situación el servidor no podrá volver a solicitar la financiación para adelantar estudios de educación formal.
- Quando el funcionario no acredite la obtención del promedio mínimo exigido en el literal b), mediante certificación expedida por el centro de estudios.

- e. Cuando en contra del funcionario se haya proferido sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada.

Reintegro de la Financiación

El funcionario deberá reintegrar a la Agencia Nacional de Infraestructura los recursos que han sido girados al centro educativo en razón del programa de educación formal del que ha sido beneficiario según la siguiente tabla:

SITUACIÓN EN LA QUE INCURRE EL FUNCIONARIO BENEFICIARIO	PORCENTAJE DE REINTEGRO
<p>a. Retiro del servicio por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción; por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa; por renuncia regularmente aceptada; por haber obtenido la pensión de jubilación o vejez; por cumplimiento de la edad de retiro forzoso; por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario; por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo; por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, por orden o decisión judicial, antes de culminar el programa de educación formal financiado por la Entidad.</p>	<p>100% de los giros efectuados por la Agencia Nacional de Infraestructura al centro educativo, correspondiente a la totalidad del programa cursado hasta el momento del retiro.</p>
<p>b. Retiro del servicio por cualquiera de las causales enunciadas en el numeral anterior antes de compensar la totalidad del tiempo de servicio exigido.</p>	<p>80% de los giros efectuados por la Agencia Nacional de Infraestructura al centro educativo, correspondiente a la totalidad del programa cursado.</p>
<p>c. Obtención del promedio inferior a 4.0 sobre 5.0 o su equivalente por regla de tres simple en un período académico del programa de educación formal que se financia al funcionario beneficiario.</p>	<p>100% del giro efectuado por la Agencia Nacional de Infraestructura para financiar dicho período académico del programa de educación formal.</p>
<p>d. Por retiro del centro educativo antes de finalizar el período o programa académico financiado por la Agencia.</p>	<p>100% del giro efectuado por la Agencia Nacional de Infraestructura para financiar la totalidad del programa cursado hasta el momento del retiro del centro educativo.</p>
<p>e. Sanción disciplinaria ejecutoriada por faltas gravísimas o graves al funcionario beneficiario del programa de educación formal.</p>	<p>100% de los giros efectuados por la Agencia Nacional de Infraestructura al centro educativo, correspondiente a la totalidad del programa cursado hasta el momento de la imposición de la sanción.</p>
<p>f. Sanción disciplinaria ejecutoriada por faltas leves al funcionario beneficiario del programa de educación formal.</p>	<p>50% de los giros efectuados por la Agencia Nacional de Infraestructura al centro educativo, correspondiente a la totalidad del programa cursado hasta el momento de la imposición de la sanción.</p>

El funcionario beneficiario del programa de educación formal no deberá reintegrar ningún porcentaje de los giros efectuados por la Agencia Nacional de Infraestructura al centro educativo pertinente, cuando el retiro se produzca por invalidez absoluta, por supresión del empleo o por muerte.

Estímulo Educativo para los Empleados o sus Hijos

Podrán ser beneficiarios del estímulo educativo los empleados de carrera administrativa y/o de Libre Nombramiento y Remoción, o los hijos que se encuentren entre los cuatro (4) meses de edad y los veinticuatro (24) años, once meses (11), veintinueve (29) días.

La edad de los hijos se verificará tomando como referencia la fecha de cierre establecida en la convocatoria para la presentación de los documentos.

Este estímulo, será destinado a cubrir un porcentaje por concepto de gastos generados por los estudios que se encuentren adelantando.

La Vicepresidencia Administrativa y Financiera Grupo de Talento Humano, publicará anualmente la convocatoria pertinente, en la que se debe establecer el plazo y lugar para la recepción de los documentos y los requisitos para que los empleados públicos se postulen o postulen a un hijo (a) por familia y puedan acceder al programa de estímulo educativo de la respectiva vigencia, los cuales serán entre otros, los siguientes:

- Solicitud escrita del empleado público que aspire al estímulo educativo para él o para un hijo (a), radicada a través del sistema de correspondencia de la Entidad, la cual deberá dirigirse al Grupo de Talento Humano.
- Copia simple del documento de identificación (registro civil de nacimiento, tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía, según corresponda)
- Certificación expedida por el establecimiento educativo que se encuentre legalmente autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, en la que se indique entre otros, el periodo lectivo que está cursando el empleado o el hijo (a) correspondiente a la vigencia para la cual se solicita el apoyo para educación formal.

En dicha convocatoria, se dispondrá de la metodología de entrega de dicho estímulo y la población beneficiada.

El Grupo de Talento Humano, será el encargado de consolidar todas las solicitudes para la elaboración de un informe que contenga la relación de los empleados beneficiarios del estímulo educativo, o de los hijos (as) en el cual se identifiquen variables como: nombres y apellidos del empleado público, nombre del hijo (a), fecha de nacimiento, nivel que cursa, nombre institución educativa.

La Vicepresidencia Administrativa y Financiera expedirá el acto administrativo reconociendo y ordenando el gasto y el pago, previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Beneficiarios del Plan de Bienestar Social

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social todos los servidores de planta de la Agencia independientemente de su tipo de vinculación y su grupo familiar. Entendiendo por grupo familiar al cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los veinticinco (25) años o discapacitados mayores que dependan económicamente del servidor.

PLAN DE INCENTIVOS

Objetivo

El objetivo del Plan de Incentivos es motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores de la Agencia Nacional de Infraestructura a través del reconocimiento y premiación al mejor empleado de carrera, al mejor empleado de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción.

Contenido del Plan de Incentivos

El Plan de Incentivos se adoptará cada año de acuerdo con lo exigido por las normas de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública y los recursos institucionales disponibles.

El Plan de Incentivos contendrá 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, al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la Entidad y el mejor equipo de trabajo.

Requisitos para participar de los incentivos Institucionales

Los servidores públicos deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales son los siguientes:

- a. Acreditar tiempo de servicios continuo en la Agencia Nacional de Infraestructura no inferior a un (1) año.
- b. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al último período evaluado.

Los criterios generales establecidos en el presente plan establecen la participación en los Incentivos no pecuniarios, sin que sugiera derecho alguno.

La Agencia Nacional de Infraestructura – ANI, entregará al mejor empleado de carrera administrativa, a los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, como incentivo no pecuniario para la presente vigencia, bono de consumo y/o bono de recreación y turismo social emitido por la Caja de Compensación Familiar.

Los incentivos no pecuniarios se otorgarán con cargo al contrato vigente por medio del cual se ejecute el Plan de Bienestar y Estímulos de la Entidad.

Los incentivos no pecuniarios de que trata el presente Plan no constituyen factor salarial ni prestacional.

Selección del mejor servidor público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

Para otorgar el incentivo se tendrá en cuenta el nivel sobresaliente de los empleados, con base en la calificación definitiva en firme, resultante de la evaluación del desempeño laboral, correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha de la postulación.

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano seleccionará a los mejores empleados por nivel jerárquico, entre quienes hayan obtenido la más alta calificación, de acuerdo con la evaluación del desempeño laboral.

En caso de presentarse empate, se definirá por sorteo a través del sistema de balotas, el cual será realizado en presencia de los empleados candidatos a ser seleccionado como mejor empleado por nivel jerárquico y la Comisión de Personal.

El servidor público que haya sido seleccionado como el mejor empleado de carrera administrativa, no podrá ser seleccionado como el mejor servidor público de carrera del nivel técnico, profesional o asesor; según corresponda, en cuyo caso se postulará al incentivo al servidor público que haya ocupado el segundo lugar de la calificación más alta de la evaluación del desempeño laboral.

La selección, proclamación y entrega de los incentivos no pecuniarios se realizará a más tardar el 30 de noviembre de cada vigencia.

El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública se podrá efectuar con base en los Acuerdos de Gestión. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados bajo los criterios y con el instrumento de evaluación del desempeño laboral, que defina la entidad.

Selección del mejor Equipo de Trabajo.

Se otorgará incentivos al mejor equipo de trabajo, en el desarrollo de proyectos que generen un valor agregado a la Entidad en las áreas estratégicas, misionales y administrativas para reconocer la innovación y la creatividad de los servidores públicos, el impacto de los resultados del proyecto en el quehacer de la entidad, así como el trabajo en equipo.

El propósito es reconocer, premiar y promover el desempeño en niveles de excelencia de los equipos de trabajo, para lo cual se deberá reunir los siguientes requisitos:

- Los equipos de trabajo estarán integrados por mínimo tres (3) y máximo cinco (5) servidores públicos de una misma dependencia, o de distintas dependencias de la entidad, uno de los cuales será el líder del proyecto.
- Los servidores públicos que conforman el equipo deben ser de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción.
- Los integrantes del equipo deberán acreditar tiempo de servicios continuo en la Agencia Nacional de Infraestructura no inferior a un (1) año y no deben haber recibido sanciones disciplinarias en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Los servidores públicos que participen en esta modalidad solo podrán formar parte de (1) equipo de trabajo.

Si un miembro del equipo fuere sancionado después de la postulación, deberá ser reemplazado en un término no mayor a cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción y este cambio deberá ser notificado por escrito a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera - GIT de Talento Humano, la cuál dará el respectivo aviso al comité evaluador.

El cumplimiento de las labores requeridas para el desarrollo del proyecto, no exime a los servidores públicos integrantes de los equipos de trabajo del cumplimiento estricto de las funciones propias del cargo y de la jornada laboral.

Nivel De excelencia de los Equipo de Trabajo

En el otorgamiento de incentivos, el nivel de excelencia de los equipos de trabajo se tendrá en cuenta al momento de evaluar los resultados, igualmente la calidad del trabajo y sus impactos en el mejoramiento del servicio. Así mismo, se considerará la eficiencia con que se haya realizado la labor y el funcionamiento como equipo de trabajo.

Requisitos para la Postulación de los Trabajos

Teniendo en cuenta el numeral 2. del artículo 2.2.10.13 del Decreto 1083 de 2015, en la presente vigencia, se establecen las áreas de estratégicas de trabajo para ser desarrolladas por los equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo los parámetros establecidos por la entidad.

Así mismo y según lo establecido por el artículo 2.2.10.14 del Decreto 1083 de 2015, los proyectos que podrán participar en esta modalidad serán aquellos desarrollados y concluidos.

Requisitos del Proyecto

- Inscripción en la fecha prevista para tal fin en el cronograma del Plan Anual de Incentivos ante el GIT de Talento Humano, mediante comunicación suscrita por todos los miembros del equipo, en la que se mencione el nombre del proyecto, datos

- generales de los integrantes (nombres completos, documentos de identidad, cargos y dependencias), experiencia, trabajo o caso exitoso.
- Presentar las evidencias objetivas de los resultados logrados, señalando los aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.
 - Incluir las recomendaciones necesarias para que el proyecto tenga continuidad en el tiempo.
 - No generar erogación o carga presupuestal para la entidad.
 - Contar con concepto técnico escrito del (los) jefe (s) del Área para las (s) que se desarrolló el proyecto, bajo los parámetros de pertinencia, viabilidad y respaldo expreso para su implementación.
 - Concepto técnico de viabilidad de la Vicepresidencia de Planeación Riesgos y Entorno – GIT de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones si el proyecto contempla el desarrollo de aplicativos.
 - Alineación con el Plan Estratégico de la Entidad, el proyecto debe estar relacionado con alguno de los objetivos del Plan Estratégico que se encuentre vigente.
 - Mejora Continua. El proyecto debe permitir la mejora de los procesos, procedimientos y el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de la misión y la visión de la Agencia Nacional de Infraestructura.
 - Innovación. El proyecto deberá ser novedoso y crear valor agregado al desarrollo de la misión de la entidad, creativo, eficiente y generar beneficios a los usuarios y a los servidores públicos.
 - Posibilidad de réplica. Que tengan la posibilidad de adaptarse e implementarse en otras dependencias o áreas de trabajo.
 - Correlación: Los proyectos deberán guardar relación con el que hacer de la entidad y su operación, se podrán presentar proyectos para mejorar los procesos que guarden correspondencia con los establecidos actualmente, con la normatividad vigente y que no sean contrarios a los ya establecido que generen algún tipo de controversia para su implementación.

Áreas Estratégica de Trabajo

Los proyectos presentados deberán estar enmarcados en las siguientes líneas estratégicas:

- Gestión Administrativa y de calidad orientada a la optimización de procesos, procedimientos y/o recursos de la entidad.
- Generación de conocimiento en materia de administración y acceso a la información.
- Identidad, compromiso y cultura de la agencia.
- Servicio al Ciudadano
- Defensa Jurídica
- Integridad
- Gestión de Procesos Misionales

El proyecto no debe incluir actividades del normal desempeño funcional de las dependencias y no podrán participar proyectos premiados en otras vigencias.

Presentación de los Trabajos

Los trabajos postulados deberán presentarse en documento físico y medio magnético (archivo “doc.” Microsoft Word), papel tamaño carta, fuente Arial (tamaño 11 y tamaños menores para gráficos e ilustraciones), interlineado sencillo, paginas numeradas, máximo veinte (20) hojas impresas por ambas caras y contener mínimo la siguiente información:

Nombre	Definición del Proyecto, Experiencia, trabajo o caso exitoso
Responsable	Nombre del Líder del Proyecto
Participantes	Nombre de los participantes del proyecto
Justificación	Razones por las cuales se creó y desarrolló el proyecto
Planteamiento de la Opción de Mejora	Describir la opción de mejora que da origen al proyecto, el impacto y los beneficiarios.
Objetivos	Finalidad hacia la que se orientan las acciones del proyecto, debe ser medible, clara, específica, verificable y expresar cantidad, tiempo y lugar.
Alcance	Descripción de los resultados concretos que se han obtenido en el proyecto, áreas beneficiadas, indicadores cualitativos y cuantitativos, expresando a quienes aplican dichos resultados y por cuanto tiempo, concepto de aplicabilidad firmado por el (los) jefe (s) del área beneficiaria del proyecto.
Ejecución	Conjunto de actividades específicas que se llevaron a cabo hasta la culminación del proyecto, para verificar la evaluación y avance del proceso de ejecución. Deben incluirse los resultados de la implementación, dificultades y recomendaciones.

El GIT de Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos para la postulación de los proyectos. Sin el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados, se rechazará la postulación. No se aceptarán proyectos que hayan sido presentados en vigencias anteriores.

En el caso que dos equipos de trabajo presenten un mismo proyecto, se tendrá en cuenta el primer proyecto que haya sido presentado y se le notificará por escrito al segundo equipo para que en un plazo no mayor a cinco (5) días presenten un nuevo proyecto o se adhieran al primer proyecto presentado, para lo cual el líder del proyecto aceptado deberá dar alcance a los participantes del proyecto.

Desarrollo del Proceso de Selección

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015, para la selección de los Mejores Equipos de Trabajo de la Entidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El GIT de Talento Humano, citará al comité Evaluador conformado por el Vicepresidente de Planeación Riesgos y Entorno, el Jefe de la Oficina de Control Interno, El Vicepresidente Administrativo y Financiero, el Presidente de la Agencia o un delegado, así como el Gerente de la dependencia que tenga relación con el proyecto inscrito, con el fin de garantizar la imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen, el cual se encargará de establecer los parámetros de evaluación y de calificar los proyectos presentados. Para el efecto, se podrá invitar a empleados de la entidad y/o expertos externos.
2. Los trabajos escritos que reúnan los requisitos exigidos deberán sustentarse públicamente ante el Comité Evaluador y los servidores públicos de la entidad que quieran asistir.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas. El resultado será consignando en acta, que deberá ser firmada por todos los miembros del Comité Evaluador.
4. La Vicepresidencia Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano divulgará públicamente el equipo ganador de este incentivo.

En el caso que alguno de los miembros del Comité Evaluador, haga parte de un equipo de trabajo, lo pondrá en conocimiento del Comité mediante comunicación escrita y se declarará impedido de participar en la evaluación.

Procedimiento en Caso de Desempate

De presentarse empates en el puntaje obtenido en la selección del primer, segundo o tercer lugar entre varios equipos de trabajo, el Comité Evaluador, tendrá en cuenta lo siguiente:

- El mayor promedio del resultado de la evaluación del desempeño laboral de cada uno de los integrantes del equipo de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción correspondiente al año inmediatamente anterior.
- En caso de continuar con el empate se optará por el sorteo.

Premiación

El jefe de la entidad, otorgará mediante acto administrativo los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los ganadores en cada una de las modalidades y el plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de dichos incentivos será el 30 de noviembre de cada año.

Funciones del Comité Evaluador para Selección del Mejor Equipo de Trabajo

1. Revisar los proyectos a evaluar
2. Escuchar en sesión programada, a los miembros de cada equipo, en la sustentación de los proyectos

3. Evaluar y calificar los proyectos presentados en cada vigencia, según el formato diseñado para tal fin.
4. Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo.
5. Entregar a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera – GIT de Talento Humano, los resultados de la selección, con el fin que sea tabulada y divulgada dicha información.

El GIT de Talento Humano contará con un repositorio virtual de los proyectos presentados en cada vigencia.

Esta actividad está sujeta a la disponibilidad presupuestal de la vigencia.

Incentivos de Cumpleaños

En el marco de la Política de Bienestar de la entidad, como parte de las actividades de Salario Emocional y en reconocimiento al esfuerzo y dedicación de los servidores público, se concederá un día de permiso remunerado dentro de los siguientes treinta (30) días calendario a la fecha de su cumpleaños, el cual busca un equilibrio entre la vida personal y laboral, mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, fomentar un buen clima organizacional y aportar a la satisfacción del equilibrio entre sus necesidades personales, familiares y profesionales.

El GIT de Talento Humano entregará un Bono de Regalo representativo a cada servidor público en la vigencia, otorgándole el beneficio de cumpleaños el cual podrá hacer efectivo ante su superior inmediato, en los tiempos establecidos. Cuando un servidor público se vincule, se le hará entrega del respectivo Bono de Regalo de Cumpleaños.

Incentivos Chequera de Tiempo

El incentivo de Chequera de Tiempo hace parte las actividades del Salario Emocional, esta actividad consiste en que cada servidor público cuenta con una Chequera de Tiempo de 8 horas, que puede solicitar hasta agotar las ocho horas.

Para el desarrollo de esta actividad el GIT de Talento Humano entregará un Cheque el cual tendrá al respaldo una casilla en donde se escribirán las fechas y el número de horas solicitadas. El control del número de horas solicitadas deberá ser llevado por el jefe inmediato. Cuando un servidor público se vincule, se le hará entrega de la respectiva Chequera de Tiempo.

Tipo de incentivos

Los incentivos podrán ser pecuniarios y no pecuniarios. Los incentivos pecuniarios estarán dirigidos al reconocimiento económico de los mejores equipos de trabajo; el cual se constituirá de acuerdo con los criterios de la entidad y la disponibilidad presupuestal de cada vigencia.

Los incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a los mejores empleados con niveles del desempeño sobresaliente.

La Entidad ofrecerá los siguientes incentivos no pecuniarios, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal para el efecto:

- a. Traslados, Encargos, comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.
- b. Reconocimiento público a la labor meritoria, mediante acto solemne otorgándole condecoración.
- c. Programas de turismo social.
- d. Programas de mejoramiento de calidad de vida.

PROGRAMAS TRANSVERSALES

Teletrabajo

La entidad realizará la prueba piloto para la implementación del Teletrabajo en la Agencia Nacional de Infraestructura, de acuerdo con los parámetros definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Estado Joven

Continuar con el Programa Estado Joven en la presente vigencia con el objeto de fomentar la práctica laboral en el Sector Público.

Programa Servimos

Divulgar al interior de la entidad el programa “Servimos” promovido por el Departamento Administrativo de la Función Pública que busca enaltecer la labor del Servidor Público por medio de la generación de alianzas públicas, mixtas y privadas.

Programa de Entorno Laboral Saludable

Con el ánimo de generar un mejor ambiente laboral basado en la práctica de hábitos de vida saludable, se iniciará el proceso de capacitación, para la implementación y desarrollo del programa de entorno laboral saludable en la entidad.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Es importante tener en cuenta que los procesos de evaluación del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos son aquellos que permiten el seguimiento, ejecución y continuidad del plan, de tal forma que se garantice el cumplimiento de objetivos planteados y sean base de futuras propuestas, cambios y/o proyectos para la mejora de estos, para el cumplimiento de tal fin y durante la vigencia del Plan Institucional de Capacitación y Gestión.

Los indicadores para hacer la evaluación del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos son los siguientes:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA
Cobertura de las Actividades de Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.	Nro. de Personas que asistieron actividades del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos / Nro. total de servidores públicos.
Eficacia	Nro. de actividades ejecutadas / Nro. de actividades programadas

PLAN DE ACTIVIDADES

Área de Intervención	Programa	Actividad
Protección y Servicios Sociales	Deportivos, Recreativos y Vacacionales	Promover actividades de "NATAción, MOTRICIDAD, RECREACIÓN Y CULTURA, GYM Y BAILE" del Programa Bienestar a la Carta
		Realizar Vacaciones Recreativas
		Realizar Campeonato de Bolos
		Realizar Torneo Interno de Fútbol (Masculino, Femenino)
		Realizar actividad de Recreación Dirigida - Día del Niño
		Realizar actividad de Recreación Dirigida - Halloween
		Participar Olimpiadas Sector Transporte
		Participar Olimpiadas Función Pública
	Programas de Promoción y Prevención	Promover Caminatas Ecológicas (Servidores Públicos y Familiares)
		Realizar Talleres de Trabajo en Equipo
	Artísticos y culturales	Realizar Talleres Antiestrés
		Actividad de Cierre de Gestión
	Capacitación Informal en Artes o Artesanías	Actividad de Trabajo en Equipo, Creatividad e Innovación (Concurso de Halloween)
	Promoción de Programas de Vivienda	Promover Actividades de "EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN " del Programa Bienestar a la Carta
	Educación Formal	Promover Visitas a la Entidades Promotoras, Entidades Bancarias y Fondo Nacional del Ahorro
Otorgar Auxilio Educativo		
Calidad de Vida Laboral	Salario Emocional	Promover Actividades de "EXPERIENCIAS - CINE, SPA, COMIDAS) del Programa Bienestar a la Carta
		Socializar y Otorgar - Horario Flexible
		Otorgar Descanso Compensado para Semana Santa
		Otorgar Descanso Compensado para Navidad y Fin de Año
		Otorgar Incentivo - Chequera de Tiempo
		Reconocer Día Libre de Cumpleaños
		Conmemorar día de la Mujer
		Conmemorar Día del Conductor
		Conmemorar Día del Servidor Público
		Conmemorar Día de la Secretaria
Jornada Día de la Familia		

		Día de Teatro en Pareja
		Promover y otorgar Incentivo por el Uso de la Bicicleta
		Habilitar Zona de Bienestar para los Hijos de los Colaboradores
	Planes de Incentivos	Realizar Reconocimiento a los Mejores Funcionarios
		Realizar reconocimiento al Mejor Equipo de Trabajo.
	Clima Laboral	Realizar Medición e Intervención del Clima Laboral
	Adaptación al cambio organizacional. Desvinculación asistida	Realizar Taller para Pre pensionados
Programas Transversales	Programa Servimos	Promover Programa Servimos
	Programa Entorno Laboral Saludable	Realizar Actividades de Acondicionamiento Físico (aeróbicos, Zumba, Yoga)
	Programa de Bilingüismo	Promover Programa de Bilingüismo en la Entidad

Revisó Y Aprobó:
Revisó:
Proyectó:

Clemencia Rojas Arias/ Coordinadora GIT Talento Humano
Lorena Velasquez Grajales / Contratista GIT Talento Humano
Jhon Deiby Arevalo Zabala / Experto GIT Talento Humano

ORIGINAL FIRMADO