**Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos**

**Vigencia 2019**

**Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano**

**Vicepresidencia Administrativa y Financiera**



Bogotá D.C, enero 2019

Contenido

[MARCO NORMATIVO 4](#_Toc6901069)

[OBJETIVOS DEL PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 7](#_Toc6901070)

[Objetivo Estratégico 7](#_Toc6901071)

[Objetivo General 7](#_Toc6901072)

[Objetivos Específicos 7](#_Toc6901073)

[Alcance 7](#_Toc6901074)

[DIAGNÓSTICO 8](#_Toc6901075)

[ÁREAS DE INTERVENCIÓN 9](#_Toc6901076)

[Calidad de Vida Laboral 9](#_Toc6901077)

[Protección y Servicios Sociales 9](#_Toc6901078)

[Educación Formal 10](#_Toc6901079)

[Beneficiarios del Programa de Educación Formal 10](#_Toc6901080)

[Requisitos para Acceder al Programa de Educación Formal 10](#_Toc6901081)

[Criterios para el otorgamiento de la financiación de la educación formal. 10](#_Toc6901082)

[Porcentaje de la financiación de la educación formal 11](#_Toc6901083)

[Giro de los Recursos 12](#_Toc6901084)

[Compensación 12](#_Toc6901085)

[Perdida de la Financiación 12](#_Toc6901086)

[Reintegro de la Financiación 13](#_Toc6901087)

[Estímulo Educativo para los Empleados de Carrera, o sus Hijos 15](#_Toc6901088)

[Beneficiarios del Plan de Bienestar Social 17](#_Toc6901089)

[PLAN DE INCENTIVOS 18](#_Toc6901090)

[Objetivo 18](#_Toc6901091)

[Contenido del Plan de Incentivos 18](#_Toc6901092)

[Requisitos para participar de los incentivos Institucionales 18](#_Toc6901093)

[Selección del mejor servidor público de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción. 19](#_Toc6901094)

[Tipo de incentivos 20](#_Toc6901095)

[Teletrabajo 20](#_Toc6901096)

[Estado Joven 20](#_Toc6901097)

[Programa Servimos 20](#_Toc6901098)

[Programa de Entorno Laboral Saludable 21](#_Toc6901099)

[EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 21](#_Toc6901100)

[PLAN DE ACTIVIDADES 22](#_Toc6901101)

# 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, parágrafo 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 2º. 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 la implementación de 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

* Implementar la Estrategia “**La Felicidad en el Trabajo**” en la Agencia Nacional de Infraestructura, en donde 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 “Bienestar Plan 2019” 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
* Dependencia
* Cargo que Desempeña
* Formación Académica
* 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 pate 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:

1. Medición del clima laboral y proyección del plan de intervención.
2. Adaptación al cambio organizacional
3. Desvinculación asistida
4. Cultura organizacional
5. Trabajo en equipo
6. Liderazgo y desarrollo de personal

## Protección y Servicios Sociales

Se refiere a actividades mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de los mismos.

1. Deportivos, recreativos y vacacionales
2. Artísticos y culturales
3. Promoción y prevención de la salud
4. Capacitación informal
5. Promoción de programas de vivienda
6. Calidad de vida laboral
7. 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

Los beneficiarios del programa de educación formal son todos los servidores de planta de la Agencia independientemente de su tipo de vinculación. ***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:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la Agencia Nacional de Infraestructura no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de acceso al programa de educación formal.
3. 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.

1. 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.
2. El funcionario deberá presentar su solicitud mediante memorando dirigido a la Vicepresidencia Administrativa y Financiera.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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 la misma.

### 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:

1. Cuando se retire del servicio por cualquiera de las causales contempladas en las normas de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública.
2. Cuando 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.
3. Cuando 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.
4. Cuando el funcionario no acredite la obtención del promedio mínimo exigido en el literal b), mediante certificación expedida por el centro de estudios.
5. 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** |
| 1. 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. | 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. |
| 1. Retiro del servicio por cualquiera de las causales enunciadas en el numeral anterior antes de compensar la totalidad del tiempo de servicio exigido. | 80% de los giros efectuados por la Agencia Nacional de Infraestructura al centro educativo, correspondiente a la totalidad del programa cursado. |
| 1. 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. | 100% del giro efectuado por la Agencia Nacional de Infraestructura para financiar dicho período académico del programa de educación formal. |
| 1. Por retiro del centro educativo antes de finalizar el período o programa académico financiado por la Agencia. | 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. |
| 1. Sanción disciplinaria ejecutoriada por faltas gravísimas o graves al funcionario beneficiario del programa de educación formal. | 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. |
| 1. Sanción disciplinaria ejecutoriada por faltas leves al funcionario beneficiario del programa de educación formal. | 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. |
|  |  |

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 de Carrera, o sus Hijos

Serán beneficiarios del estímulo educativo los empleados de carrera administrativa, 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 disponibilidad presupuestal aprobada por la entidad para este ítem en la vigencia se distribuirá en partes iguales entre todos los postulados que hayan cumplido todos los requisitos previamente establecidos.

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:

1. 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.
2. Copia simple del documento de identificación (registro civil de nacimiento, tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía, según corresponda)
3. 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.

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:

a) 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.

## Requisitos para participar de los incentivos Institucionales

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

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la Agencia Nacional de Infraestructura 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 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, en la cuantía de $2.000.000 a cada nivel jerárquico.

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 publico 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.

## 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:

1. Traslados, Encargos, comisiones, de acuerdo con las disposiciones legales en la materia.
2. Reconocimiento público a la labor meritoria, mediante acto solemne otorgándole condecoración.
3. Programas de turismo social.
4. Programas de mejoramiento de calidad de vida.

# 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 los mismos, 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** | **EJE TEMÁTICO** | **ACTIVIDAD** | **MODALIDAD** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Protección y servicios sociales** | **DEPORTIVOS RECREATIVOS Y VACACIONALES** | Prácticas deportivas | Actividades de acondicionamiento físico (aeróbicos, zumba, Yoga, etc.) |
| Escuela deportiva Subsidiados en 30% |
| Campeonato de Futbol interno, masculino y femenino. |
| Campeonato de Bolos |
| Natación |
| Participación Olimpiadas Sector Transporte |
| Actividades vacacionales | Vacaciones recreativas |
| Actividades de Recreación Dirigida | Día de los niños, Dia de la Familia |
| Novenas de Aguinaldos | Celebración de Novenas |
| **PROGRAMAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN** | Implementación SG-SST con apoyo ARL y JLT | Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |
| **ARTÍSTICOS Y CULTURALES** | Evento de Reinducción | Jornada de Integración y conmemoraciones institucionales |
| Días Culturales | Muestra Cultural y Artística |
| **PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA** | Promotoras, Entidades Bancarias y FNA | Charlas Informativas Convenios y promoción. |
| **Calidad de Vida Laboral** | **Medición del Clima Laboral** | Ejecución del Plan de Intervención. | Implementar y apropiar una nueva forma de generar compromiso y amor por la entidad para crear nuevos resultados que impacten y posicionen a la ANI como la entidad que lidera el desarrollo del país. |
| **Adaptación al Cambio Organizacional. Desvinculación Asistida** | Talleres y Seminarios | Programa prepensionados. |
| **Salario Emocional** | Horario Flexible | Implementado en la Resolución 1689 de 2016 |
| Descanso Compensado para Semana Santa, Navidad y fin de año | Compensación Días. |
| Dia Libre de cumpleaños | Día libre en la fecha del cumpleaños, cuando el día de cumpleaños es en día no hábil el día libre se tomará el día hábil siguiente. |
| Celebraciones especiales | Dia del servidor Público, día de la mujer, día de secretaria, día del conductor. |
| Chequera de Tiempo | Valor que equivalente a 8 horas laborales para ser utilizados durante la vigencia del Plan. |
| Teletrabajo | Plan Piloto de teletrabajo. |
| **Planes de Incentivos** | Mejores funcionarios. | Mejor funcionario de Carrera por Nivel y Mejor Funcionario de LNR. |

**Nota de Vigencia 23/04/2019:** El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos Vigencia 2019, fue modificado en el sentido de incluir el estimulo educativo para los empleados de carrera administrativa o sus hijos, esta actualización fue presentada a la comisión de personal en reunión del 28 de marzo de 2019.

Revisó: Clemencia Rojas Arias/ Coordinadora GIT Talento Humano

Proyectó: Lorena Velasquez Grajales / Contratista

Jhon Deiby Arevalo Zabala / Experto GIT Talento Humano

Diego Fernando Ramírez Sepúlveda / Experto GIT Talento Humano