



Plan de bienestar e incentivos - Vigencia 2024

**Proceso Gestión del Talento
Humano**

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Versión 04
Enero 2024

Versión	Fecha de versión	Descripción del cambio
1	2021-01-30	Creación del documento
2	2022-01-27	Actualización vigencia 2022
3	2023-01-30	Actualización vigencia 2023
4	2024-01-31	Actualización vigencia 2024

Contenido

Glosario 6

1.	Objetivo.....	7
2.	Objetivos específicos.....	8
3.	Propósito	8
4.	Responsables	8
5.	Etapas de desarrollo.....	9
6.	Marco Normativo.....	9
7.	Fase de consolidación de información y resultados.....	11
8.	Fase de evaluación y seguimiento.....	13
8.1.	Evaluación y seguimiento	13
9.	Nivel de satisfacción de los servidores frente a las actividades desarrolladas en plan de bienestar	13
10.	Entidades de apoyo	14
11.	Cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos 2024.....	14
12.	Resultados encuesta detección de necesidades	17
12.1.	¿Conoce el programa SERVIMOS?	17
12.2.	¿En la vigencia 2023 cuál de las siguientes líneas de servicios ha utilizado?	18
12.3.	¿En cuáles de las siguientes actividades plan de bienestar ha participado?	19
13.	Plan de incentivos y equipos de trabajo.....	20
13.1.	Introducción	20
13.2.	Objetivo general.....	20
13.3.	Objetivos específicos.....	21
13.4.	Beneficiarios.....	21
13.5.	Tipos de incentivos.....	21
13.6.	Requisitos para participar en el plan anual de incentivos.....	22
14.	Plan de incentivos y equipos de trabajo.....	23
14.1.	Mejores servidores públicos.....	23
15.	Equipos de trabajo	24

15.1.	Introducción	25
15.2.	Objetivo	25
15.3.	Alcance	25
15.4.	Apoyo técnico del proceso de selección	26
15.5.	Normatividad	26
15.6.	Etapas de la convocatoria.....	29
15.7.	Ejes temáticos.....	30
15.8.	Etapas del proyecto	30
15.9.	Requisitos de inscripción.....	31
15.10.	Convocatoria y presentación de la propuesta	32
15.11.	Cronograma.....	33
15.12.	Equipo evaluador y los criterios	33
15.13.	Mecanismos de evaluación	34
15.14.	Criterios de desempate.....	35
15.15.	Reconocimiento a los mejores equipos de trabajo	35
16.	Bibliografía	36

Índice de tablas

Tabla 1 Marco normativo bienestar e incentivos.....	9
Tabla 2 Ejes temáticos Programa Nacional de Bienestar 2023-2030	12
Tabla 3 Cronograma bienestar e incentivos 2024.....	14
Tabla 4 Marco normativo incentivos	26
Tabla 5 Cronograma equipos de trabajo	33
Tabla 6 Mecanismos de evaluación, equipos de trabajo.....	34

Índice de figuras

Figura 1 Resultados encuesta detección de necesidades 2023	17
Figura 2 Resultados encuesta detección de necesidades 2023	18
Figura 3 Resultados encuesta detección de necesidades	19

Introducción

El presente documento contiene el Plan de Bienestar e incentivos, del Departamento Administrativo de la Función Pública, formulado a partir de la encuesta de detección de necesidades aplicada a los servidores de la Entidad; dichas necesidades se encuentran dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos provenientes de los cambios organizacionales, políticos, culturales y cambios sociales del país, de acuerdo con las políticas generales emanadas del Gobierno Nacional, el Plan Nacional de Desarrollo y los objetivos de desarrollo, los cuales buscan fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.

Luego de haber mencionado lo anterior y teniendo en cuenta que el pilar fundamental de Función Pública es su talento humano, de manera que su bienestar es el eje y prioridad fundamental institucional; en consecuencia, la manera como se implementen las políticas y procedimientos en su manejo incidirá directamente en el éxito de la administración, el cumplimiento de los objetivos, el incremento en el índice de clima y cultura y metas institucionales.

Por lo anterior, el Grupo de Gestión Humana - Bienestar liderando el proceso de formulación, presenta el Plan Institucional de Bienestar social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024, con el fin de establecer las mejores condiciones laborales que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, el desarrollo profesional y la seguridad laboral de los servidores públicos de la Entidad, así como la eficiencia y efectividad en su desempeño, en concordancia con el objetivo general de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano, el cual es promover la selección, retención y desarrollo de los servidores, a través de programas, acciones y procesos que incrementen el nivel de competencias funcionales y comportamentales, que mejoren su bienestar y calidad de vida y a la vez permita cumplir los objetivos institucionales.

Glosario

Servidores públicos: El artículo 123 de la Constitución Política de Colombia establece: “ARTÍCULO 123.- Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2015).

Necesidades: A sus necesidades e intereses laborales, familiares, intelectuales, culturales, entre otros, es crucial no solo para mantener a los servidores motivados a hacer bien su trabajo, sino también para retener el talento humano del servicio público. El Estado como empleador debe estar en la capacidad de competir con el sector privado, para así reclutar nuevo talento y asegurar la continuidad del que ya tiene a su disposición.

Bienestar: Siguiendo los planteamientos conceptuales de Manfred Max-Neef, el bienestar debe reconocer las distintas dimensiones de la persona, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Por esto, el estado de bienestar se alcanza cuando hay una satisfacción de todas las necesidades humanas básicas, estas se dividen en dos grandes grupos:

- Axiológicas: subsistencia, protección, afecto, entendimiento, participación, creación, ocio, identidad y libertad.
- Existenciales: formas de hacer, ser, tener y estar.

Incentivos: Los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos. (Departamento Administrativo de la Función Pública 2007).

Clima Laboral: Hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas

características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018).

Cultura organizacional: Se define como el conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. La cultura se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2005, pág. 15).

Calidad de vida: Un estado de satisfacción general, derivado de las potencialidades de las personas. Posee aspectos objetivos y subjetivos. Es una sensación subjetiva de bienestar físico psicológico y social. Incluye como aspectos subjetivos la intimidad, la expresión emocional, la seguridad percibida, la productividad personal y la salud objetiva. Como aspectos objetivos el bienestar material, las relaciones armónicas con el ambiente físico y social y con la comunidad y la salud objetivamente percibida. (Ardila, 2003).

1. Objetivo

Diseñar, ejecutar y promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral y se fomente su productividad social, gracias a la motivación y al reconocimiento por su buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.

2. Objetivos específicos

- Establecer y ejecutar actividades en materia de Bienestar Social e Incentivos, alineadas a las necesidades institucionales, individuales y familiares de las servidoras y los servidores públicos de Función Pública; que mejoren su calidad de vida y la de sus familias. Además de buscar con el cuidado y la protección del medio ambiente; en atención, prevención y promoción de la salud mental de las servidoras y los servidores públicos.
- Promover estrategias y buenas prácticas que generen equilibrio entre la vida laboral y familiar de las servidoras y los servidores públicos; consolidando un clima laboral satisfactorio en Función Pública fomentando la diversidad y la inclusión en las servidoras y los servidores públicos la cultura organizacional y el sentido de pertenencia de las servidoras y los servidores públicos.
- Fortalecer la apropiación de los valores institucionales en función de una cultura de servicio que privilegie la responsabilidad social, genere compromiso y sentido de pertenencia e identidad institucional de tal manera que se promueva en las servidoras y los servidores públicos la identidad y vocación por el buen servicio público en el marco de la transformación digital.

3. Propósito

Ejecutar las actividades contenidas en el plan de bienestar e incentivos, de acuerdo con las necesidades e intereses detectados en las servidoras y los servidores públicos de la entidad, teniendo en cuenta los ejes que componen el Programa Nacional de Bienestar.

4. Responsables

Será responsabilidad del Grupo de Gestión Humana la identificación, consolidación y análisis de las necesidades de bienestar de los servidores públicos, servidoras públicas y sus familias por medio de las herramientas disponibles para dicho trabajo, realizar la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos, con la participación y gestión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

5. Etapas de desarrollo

Teniendo en cuenta los lineamientos y la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos, para la vigencia 2024, se llevará a cabo las siguientes etapas:

- **Evaluación y diagnóstico:** Durante esta etapa se evaluó la percepción de las servidoras y los servidores públicos hacia el Plan de Bienestar e Incentivos, así como la identificación de nuevas necesidades y oportunidades, a partir del uso de herramientas de recolección de información.
- **Diseño y formulación:** A partir de la recolección de información, su respectivo análisis y detección de necesidades y oportunidades, se formularon las actividades para el plan de bienestar social e incentivos a implementar en la vigencia 2024.
- **Seguimiento y evaluación:** Durante esta etapa los responsables del proceso deberán identificar el grado de satisfacción y participación de las actividades propuestas en el Plan de Bienestar e Incentivos.

6. Marco Normativo

Frente al marco normativo que rige el bienestar en el sector público, es el siguiente:

Tabla 1 Marco normativo bienestar e incentivos

Norma	Descripción
Ley 909 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.

Norma	Descripción
Ley 1221 de 2008	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Ley 1811 de 2016	Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito.
Ley 1823 de 2017	Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de La familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
Ley 1857 de 2017	Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.
Ley 1960 de 2019 – artículo 3, modifica el literal g) del artículo 6 del Decreto-ley 1567 de 1998	“Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado”.
Ley 2088 de 2021	La presente ley tiene por objeto regular la habilitación de trabajo en casa como una forma de prestación del servicio en situaciones ocasionales, excepcionales o especiales, que se presenten en el marco de una relación laboral, legal y reglamentaria con el Estado o con el sector privado, sin que conlleve variación de las condiciones laborales establecidas o pactadas al inicio de la relación laboral.
Ley 2191 de 2022	Por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral.

Norma	Descripción
Decreto Ley 1567 de 1998, título II, sistema de estímulos para los empleados del Estado	Establece el sistema de estímulos, el cual estará 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.
Decreto 1083 de 2015, título 10, sistema 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.

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública

7. Fase de consolidación de información y resultados

Una de las bases fundamentales para iniciar la formulación de estrategias que generen un impacto positivo dentro de las instituciones públicas, es tomar como referencia el Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026, que fue creado con el objetivo de servir como un instrumento que permita el desarrollo de estrategias de bienestar, y así como se indica en el Programa Nacional de Bienestar.

Partiendo de lo anterior, el Programa Nacional de Bienestar plantea 5 ejes fundamentales que representan los aspectos que van a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de las servidoras y los servidores públicos, además, se formularon de acuerdo con los Objetivos de Desarrollo Sostenible, las necesidades detectadas durante el diagnóstico de la situación actual del bienestar y las tendencias del mercado laboral, de modo que se definieron los siguientes ejes:

Tabla 2 Ejes temáticos Programa Nacional de Bienestar 2023-2030

Eje	Contenidos en el Plan de Bienestar e Incentivos
Equilibrio Psicosocial	Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.
Salud Mental	Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos.
Diversidad e inclusión	Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.
Transformación Digital	Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar.

Eje	Contenidos en el Plan de Bienestar e Incentivos
Identidad y Vocación por el Servicio Público	Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido.

Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023

8. Fase de evaluación y seguimiento

8.1. Evaluación y seguimiento

Corresponderá al Grupo de Gestión Humana realizar el monitoreo de las acciones reportadas de manera mensual, con el fin de garantizar el cumplimiento durante su vigencia 2024.

Los indicadores que permitirán la medición del cumplimiento del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos se describen a continuación:

9. Nivel de satisfacción de los servidores frente a las actividades desarrolladas en plan de bienestar

- Indicador de Cumplimiento: Ejecución de actividades de bienestar, Estímulos e Incentivos.
- Medición: Medición de las actividades programadas en el cronograma de bienestar e incentivos.
- Calidad: Medición de la satisfacción en las actividades programadas en el cronograma de bienestar e incentivos.

10. Entidades de apoyo

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

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

11. Cronograma del Plan de Bienestar e Incentivos 2024

A este plan se anexan el cronograma de actividades y los resultados de los diferentes informes que sirvieron como insumo para la elaboración de este.

Cabe resaltar que las fechas y la ejecución de las actividades están sujetas a las alianzas estratégicas que se establezcan.

Tabla 3 Cronograma bienestar e incentivos 2024

Cronograma Bienestar e Incentivos 2024														
Número	Temáticas	Actividades	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1	Elaboración de Documentos	Plan de bienestar e incentivos - 2024												
		Salario emocional												
2	Diversidad e Inclusión	Lenguaje de señas												
		Charlas y actividades												

Cronograma Bienestar e Incentivos 2024													
3	Fechas Especiales	Conmemoración día del género											
		Conmemoración día de la Secretaría											
		Conmemoración día de la madre											
		Conmemoración día del padre											
		Conmemoración día del Servidor Público											
		Conmemoración día de amor y amistad											
		Conmemoración día la diversidad étnica y cultural											
		Conmemoración aniversario Función Pública											
		Conmemoración navidad											
4	Feria de Servicios	Convenios y Alianzas											
		Feria vivienda y crédito											
		Servicios: recreación, deporte, educación											
		Asesor Agencia de empleo											
		Turismo											
5	Promoción y Campañas de Difusión	Divulgación fechas especiales											
		promover programa servimos											
		Promover uso de la bicicleta											
6	Salud Mental	Charlas											
		actividades físicas y mentales											
7	Actividades Deportivas	Torneo de Rana											
		Torneo de ping pong											

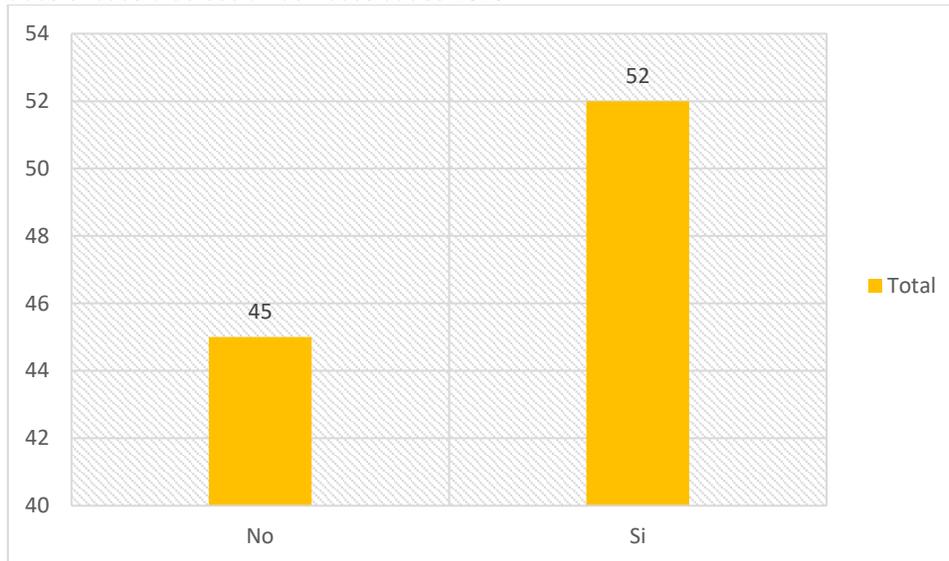
Cronograma Bienestar e Incentivos 2024													
		Torneo de bolos											
		Torneo de futbol											
		Torneo de Baloncesto											
8	Prepensionados	Socialización de aspectos legales											
		Programa de Prepensionados											
		Vigilancia y control aportes de seguridad social											
12	Equilibrio Psicosocial	Aplicación cuestionario Clima y cultura organizacional											
		Socialización de resultados											
13	Semana de la Salud - Bienestar - SST	Alianzas estratégicas con entidades que promuevan la participación de los colaboradores de la entidad											
14	Plan Anual de Incentivos	Equipos de trabajo											
		Mejores servidores de carrera											
15	Transformación Digital	Talleres											
		Charlas											
16	Vacaciones Recreativas	Rango de edad de las y los niños											
		6 años a 12 años											
		13 años a 17 años											
17	Cierre de Gestión	Servidores públicos - Colaboradores											

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública 2024

12. Resultados encuesta detección de necesidades

12.1. ¿Conoce el programa SERVIMOS?

Figura 1 Resultados encuesta detección de necesidades 2023

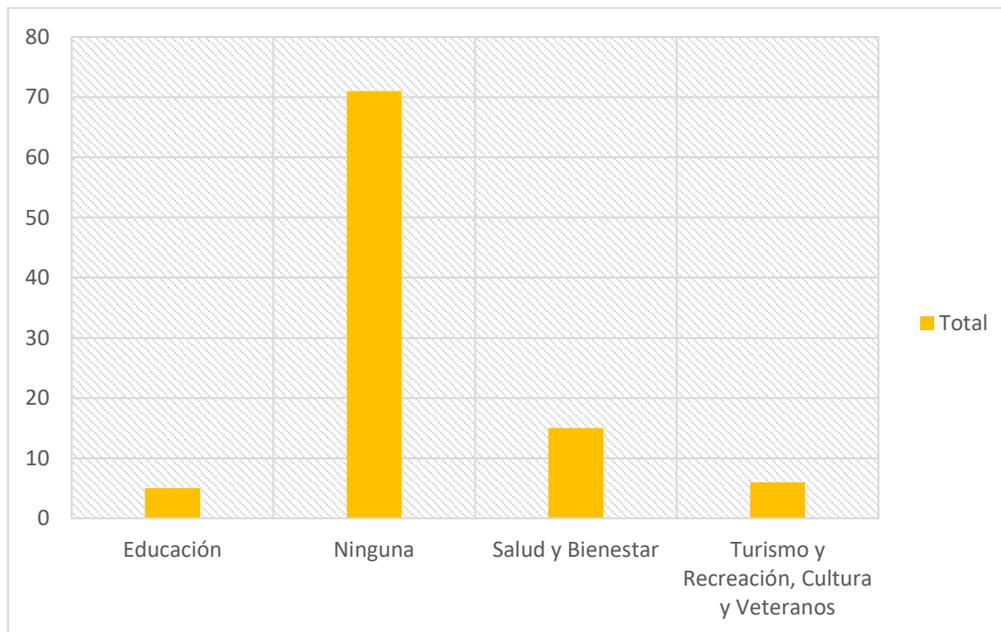


Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública 2023

Se entiende entonces que el 52 % de las personas encuestadas están familiarizadas con el programa Servimos, mientras que el 45 % aún no lo conoce. En respuesta a esto, el Grupo de Gestión Humana llevará a cabo acciones para aumentar el conocimiento del programa, permitiendo así que más personas se beneficien de los servicios ofrecidos.

12.2. ¿En la vigencia 2023 cuál de las siguientes líneas de servicios ha utilizado?

Figura 2 Resultados encuesta detección de necesidades 2023

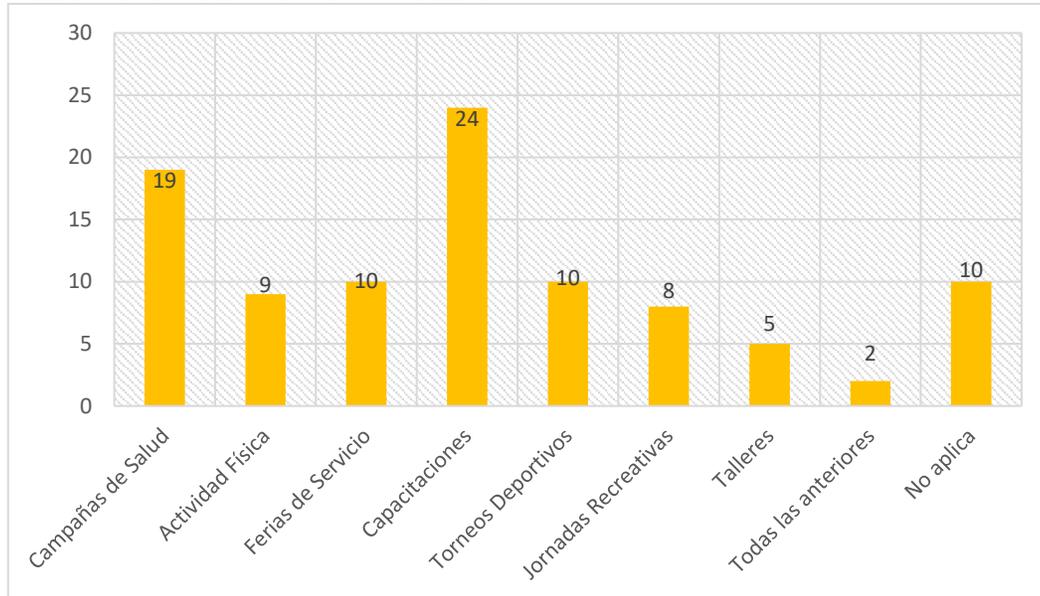


Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública 2023

Se entiende que el 71 % de la población encuestada no han utilizado los servicios a prestar por nuestros aliados, De ese porcentaje, el 15 % ha aprovechado los servicios de salud y bienestar, el 6 % ha participado en actividades de turismo, recreación, cultura y veteranos, mientras que el 5 % ha utilizado el servicio educativo.

12.3. ¿En cuáles de las siguientes actividades plan de bienestar ha participado?

Figura 3 Resultados encuesta detección de necesidades



Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública 2023

Se entiende que la actividad que contó con la mayor participación de los encuestados fue la de capacitaciones, alcanzando el 24 %. En segundo lugar, se encuentra la participación en campañas de salud, con un 19 %. Las ferias de servicio y los torneos deportivos obtuvieron un 10 % de participación cada uno. Es relevante mencionar que un 10 % no aplicó o no interactuó en actividades de bienestar. La actividad física tuvo una participación del 9 %, las jornadas recreativas contaron con un 8 % de participación, los talleres obtuvieron un 5 %, y un 2 % manifestó haber participado en todas las actividades llevadas a cabo por Bienestar.

13. Plan de incentivos y equipos de trabajo

13.1. Introducción

El Bienestar Social en la Administración Pública comprende el Sistema de Estímulos, establecido en la Ley 909 de 2004, el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar para los servidores públicos.

Adicional a la normativa señalada, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, establecen que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus servidores, crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los resultados de desempeño en niveles de excelencia individual y grupal.

En consecuencia, Función Pública, desarrolla el presente plan de incentivos, donde establece los lineamientos para seleccionar y reconocer a los mejores servidores de carrera administrativa por nivel jerárquico y de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial, así como a los mejores equipos de trabajo para la vigencia 2022; de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 312 de 2013.

13.2. Objetivo general

Propiciar el desarrollo de una cultura de trabajo enmarcada en la participación, la creatividad y productividad al interior de Función Pública; mediante el reconocimiento de los mejores servidores de carrera, libre nombramiento y remoción según nivel jerárquico, con niveles de desempeño sobresaliente, y el mejor equipo de trabajo; a fin de promover el compromiso, la transformación e innovación institucional.

13.3. Objetivos específicos

- Establecer estrategias de reconocimiento, acorde a las disposiciones legales que rigen los programas de Estímulos.
- Incrementar los niveles de desempeño, participación y eficiencia de los servidores públicos al interior de la entidad.

13.4. Beneficiarios

Son beneficiarios del plan anual de incentivos los siguientes:

- Empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, de los niveles, profesional, técnico y asistencial, cuyos resultados de desempeño se encuentren en niveles de excelencia.
- Equipos de trabajo que logren niveles de excelencia.

13.5. Tipos de incentivos

De acuerdo con el presupuesto vigente para cada año, para reconocer el desempeño en nivel sobresaliente (excelencia) podrán otorgarse los siguientes incentivos:

Incentivos no pecuniarios: Entendido como el conjunto de beneficios o programas flexibles dirigidos a reconocer el desempeño de los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y los equipos de trabajo con resultados de desempeño en nivel sobresaliente; tales como:

- Becas para adelantar estudios de educación formal, en áreas relacionadas con las funciones del cargo, con el tope que defina el Comité de Gestión y Desempeño Institucional acorde al presupuesto existente para cada año.

- Bonos de consumo o de turismo.
- Publicación de trabajos o investigaciones relacionados con los temas de la entidad.
- Reconocimiento público a la labor meritoria.
- Mención de honor.
- Distinción Pública en la cartelera del Departamento por el término de un mes.
- Traslados, Encargos, y Comisiones, previa verificación de disponibilidad y de requisitos.
- Participación en proyectos especiales.

Incentivos pecuniarios: Es un reconocimiento económico que se asignará a los servidores públicos que conformen el equipo de trabajo que ocupe el primer lugar, entre los equipos de trabajo del Departamento Administrativo de la Función Pública. Este reconocimiento será acorde con el presupuesto asignado anualmente para ello, el cual no podrá superar los cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Los servidores de Función Pública que se hagan acreedores a incentivos, ya sea a nivel individual o de equipos de trabajo, deberán disfrutarlos dentro del año inmediatamente siguiente.

13.6. Requisitos para participar en el plan anual de incentivos

Los servidores de la entidad deberán reunir los siguientes requisitos para participar del plan anual de incentivos:

- Acreditar tiempo de servicio continuo en el Departamento Administrativo de la Función Pública, no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- Acreditar nivel sobresaliente (excelencia) en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. Los gerentes públicos serán evaluados a través de los acuerdos de gestión y los empleados de libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos, mediante los criterios e instrumentos de evaluación que apliquen para estos.

14. Plan de incentivos y equipos de trabajo

14.1. Mejores servidores públicos

Se otorgarán los incentivos a los mejores servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del nivel profesional, técnico y asistencial, por cada nivel jerárquico del Departamento Administrativo de la Función Pública; cuyos resultados de desempeño se encuentren en nivel sobresaliente (excelente).

El procedimiento de selección de los mejores servidores de esta estrategia contempla los siguientes pasos:

1. El Grupo de Gestión Humana presentará al Comité de Gestión y Desempeño Institucional, el listado de los servidores cuyas calificaciones en la evaluación de desempeño hayan alcanzado el Nivel Sobresaliente (excelencia) y cumplan con los requisitos establecidos para participar en el plan anual de incentivos.
2. El Comité de Gestión y Desempeño Institucional verificará que los servidores cumplan con los requisitos de participación señalados en el presente plan. Los mejores servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del nivel profesional, técnico y asistencial, los cuales serán los que tengan las más altas calificaciones entre los seleccionados como mejores de cada nivel.
3. Una vez seleccionados los mejores servidores de carrera administrativa por nivel jerárquico y libre nombramiento y remoción del nivel profesional, técnico y asistencial, se elegirá como

mejor servidor de carrera administrativa de la entidad al servidor(a) que haya obtenido el resultado más alto en la evaluación de desempeño institucional.

4. Es de aclarar que el servidor seleccionado como el mejor del Departamento Administrativo de la Función Pública, sólo podrá ser beneficiado de un (1) incentivo del presente plan.
5. Se realizará la premiación de los servidores seleccionados como los mejores servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del nivel profesional, técnico y asistencial.

15. Equipos de trabajo

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran de forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

La finalidad de conformar el equipo de trabajo es desarrollar un proyecto para la mejora en la gestión de la entidad; el Comité de Gestión y Desempeño Institucional determinará anualmente los ejes temáticos sobre los cuales deben versar los proyectos, guardando relación con el Plan Nacional de Desarrollo Vigente y el Plan Estratégico de la Entidad.

Para la presente vigencia los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece.

Entendido como aportes que permitan promover la construcción de un ambiente de trabajo favorable y fortalecer los valores del Código de Integridad, sentido de pertenencia, esto con el propósito de resaltar los proyectos que apunten al cumplimiento de los objetivos institucionales y/o experiencias exitosas del DAFP, gestión del cambio, innovación institucional.

15.1. Introducción

Los incentivos laborales se han convertido en un factor clave para lograr el crecimiento y desarrollo personal, lo cual redundará en una mayor productividad y compromiso con las entidades.

Así, mediante la convocatoria, se invita a los servidores públicos de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción de nivel profesional, técnico y asistencial, a postular proyectos de mejora institucional para la selección y premiación de los mejores equipos de trabajo, de manera que se garantice la excelencia en la gestión, entendido como aportes que permitan promover la construcción de un ambiente de trabajo favorable y fortalecer los valores del Código de Integridad, sentido de pertenencia, esto con el propósito de resaltar los proyectos que apunten al cumplimiento de los objetivos institucionales y/o experiencias exitosas del Departamento Administrativo de la Función Pública, gestión del cambio e innovación institucional.

Los fundamentos legales de los equipos de trabajo, como parte de los planes de incentivos institucionales de las entidades públicas, se encuentran enmarcados en el 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”, el Decreto 1083 de 2015 como Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, se publica el Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos del departamento Administrativo de la Función Pública.

15.2. Objetivo

Desarrollar la estrategia de equipos de trabajo al interior de la entidad mediante la gestión de proyectos para la vigencia 2024, de conformidad con el Plan de Bienestar e Incentivos.

15.3. Alcance

Servidores de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción de nivel profesional, técnico y asistencial de Función Pública que deseen conformar equipos de trabajo.

15.4. Apoyo técnico del proceso de selección

Actuará como apoyo técnico en la coordinación y seguimiento al desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección de los mejores equipos de trabajo el Grupo de Gestión Humana y la Oficina Asesora de Planeación.

15.5. Normatividad

Tabla 4 Marco normativo incentivos

Norma	Descripción
Decreto 1567 de 1998	<p>Artículo 28. Comisión para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Período. Como uno de los incentivos que deben concederse a los empleados de carrera, los nominadores deberán otorgarles la respectiva comisión para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción o de período cuando hubieren sido nombrados para ejercerlos.</p> <p>Artículo 29. Planes de Incentivos. Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.</p> <p>Artículo 30. Tipos de Planes. Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.</p>
Decreto 1567 de 1998	<p>Tendrá 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.</p> <p>Artículo 31. Planes de Incentivos Pecuniarios. Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la</p>

Norma	Descripción
	<p>disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.</p> <p>El Gobierno Nacional reglamentará los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos para la selección y la premiación de los equipos de trabajo.</p> <p>Artículo 32. Planes de Incentivos no Pecuniarios. Los planes de 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.</p> <p><i>Parágrafo.</i> Para los demás equipos no beneficiados con incentivos pecuniarios se podrán organizar incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el plan de incentivos institucionales, en el capítulo especial.</p> <p>Artículo 33. Clasificación de los Planes de Incentivos no Pecuniarios. Las entidades de los órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.</p> <p>Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.</p> <p><i>Parágrafo 1.</i> La prima técnica no hará parte de los planes de incentivos que se establezcan en desarrollo del presente Decreto - Ley.</p> <p><i>Parágrafo 2.</i> Los traslados, los ascensos, los encargos y las comisiones se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.</p>

Norma	Descripción
	<p><i>Parágrafo 3.</i> Los incentivos no pecuniarios que no estén regulados por disposiciones especiales deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos y mediante convenios que realicen con entidades públicas o privadas, en el marco de la ley y de sus competencias.</p> <p>Artículo 34. Plan Mínimo de Incentivos. El jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.</p>
Decreto 1083 de 2015	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <p>Artículo 2.2.10.15 Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo. Para la selección de los equipos de trabajo</p>

Norma	Descripción
	<p>que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Director 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. <p>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.</p> <p><i>Parágrafo 1.</i> Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.</p> <p><i>Parágrafo 2.</i> 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.</p>

15.6. Etapas de la convocatoria

1. Convocatoria.
2. Publicación y divulgación de la convocatoria.

3. Inscripción de equipos de trabajo y proyecto.
4. Verificación de requisitos.
5. Publicación o notificación de los admitidos y no admitidos.
6. Ejecución del proyecto.
7. Presentación del informe.
8. Sustentación del proyecto.
9. Expedición del acto administrativo de ganadores.
10. Premiación.

15.7. Ejes temáticos

- Metodologías ágiles y buenas prácticas aplicadas en la gestión Institucional – (ayudas tecnológicas, aplicativos para la planeación y control, entre otras).
- Iniciativas de mejoramiento para el Clima y Cultura Organizacional. (actividades, estrategias, mediciones).
- Automatización y racionalización de procesos (reducción de pasos, articulación de áreas, automatización de pasos).
- Estrategia de análisis y uso de los datos.
- Iniciativas aplicadas para el mejoramiento de la prestación del servicio.
- Herramientas para la preservación y transferencia del conocimiento.

15.8. Etapas del proyecto

El proyecto deberá surtir las siguientes etapas:

- Etapa de formulación del proyecto: es el proceso de construcción del proyecto a desarrollar, por parte del equipo de trabajo, conforme a las pautas, definidas y lo establecido por el Departamento Administrativo de la función pública.
- Etapa de ejecución, desarrollo y seguimiento del proyecto: es el proceso mediante el cual se realizan las diferentes actividades que contempla el proyecto formulado.

15.9. Requisitos de inscripción

- Ser empleado de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción de nivel profesional, técnico y asistencial.
- Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad, no inferior a un año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección del mejor equipo de trabajo.
- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior.
- Los servidores públicos de la entidad solo podrán hacer parte de un equipo de trabajo.
- Los equipos de trabajo al interior de la entidad podrán integrarse entre servidores públicos de diferentes grupos o dependencias, se sugiere la participación de diferentes niveles jerárquicos.
- Cada equipo de trabajo podrá integrarse con un número mínimo de 2 participantes y un máximo de 4.
- Durante el desarrollo de las actividades de los mejores equipos de trabajo deben actuar bajo los valores del Código de integridad y de acuerdo con la propuesta.

- En el evento que se presente que uno de los integrantes del grupo se retire, podrá ingresar otro colaborador, que cumpla con los requisitos y podrá hacerlo en el proceso de diseño de la propuesta de intervención.
- Los proyectos que se presenten por fuera de los términos establecidos en la presente convocatoria serán rechazados.
- El desarrollo de la propuesta no podrá afectar el cumplimiento de las funciones y/o actividades institucionales de quienes integran el equipo de trabajo.

15.10. Convocatoria y presentación de la propuesta

A través de campañas de expectativa y pieza informativa se incentivará la participación de los Servidores Públicos para inscribirse y postularse a los Mejores Equipos de Trabajo.

Se debe entregar un documento dirigido al GGH, donde se justifique la propuesta a desarrollar debidamente sustentada.

La propuesta debe responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos a los objetivos estratégicos y misionalidad de la entidad la cual debe contener los siguientes aspectos:

- Introducción
- Justificación
- Objetivo general y objetivos específicos
- Metodología de implementación
- Indicadores de Medición
- Cronograma de desarrollo y ejecución de la propuesta
- Desarrollo de la metodología presentada y sustentada
- Bibliografía

15.11. Cronograma

Tabla 5 Cronograma equipos de trabajo

<u>Actividad</u>	<u>Fecha</u>
Publicación y divulgación de la convocatoria.	Del 08 al 19 de abril de 2024
Inscripción de equipos de trabajo y proyecto.	22 de abril de 2024 a 26 de abril de 2024
Verificación de requisitos.	29 de abril de 2023 a 10 de mayo de 2024
Publicación de los admitidos y no admitidos.	17 de mayo de 2024
Ejecución del proyecto.	04 de junio de 2024 a 02 de septiembre de 2024
Presentación del informe.	30 de septiembre de 2024
Sustentación del proyecto.	15 de octubre de 2024
Resultados mejores equipos.	Noviembre de 2024
Premiación.	Cierre de gestión

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública 2024

15.12. Equipo evaluador y los criterios

Será el encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la conformación de los equipos de trabajo previa validación del Grupo de Gestión Humana y la Oficina Asesora de Planeación.

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 calificación.

El equipo evaluador será conformado por un delegado de las siguientes áreas.

- Dirección General.

- Oficina Asesora de Planeación.
- Dirección de Gestión del conocimiento.
- Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano.
- Grupo de Gestión Humana.

Nota: Si de acuerdo con lo conceptuado por parte del Equipo evaluador, se evidencia que los proyectos presentados por los equipos de trabajo no cumplen con los criterios establecidos en el presente documento, se declarará el proceso de selección desierto en la vigencia, lo cual se informará a todos los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

15.13. Mecanismos de evaluación

Diseño del proyecto puntaje de 0 a 60 puntos

Tabla 6 Mecanismos de evaluación, equipos de trabajo

<u>Diseño del proyecto puntaje de 0 a 60 puntos</u>		
1	Formulación del proyecto: presentación clara, ordenada, lógica y estructurada del proyecto y de los resultados).	<u>0 – 20</u>
2	Aporte a mejoramiento: innovación en procesos, procedimientos o en métodos o estrategias de productividad, organización administrativa, clima laboral, sentido de pertenencia y legitimidad institucional.	<u>0 – 30</u>
3	Viabilidad de proyecto: posibilidad que tiene el proyecto para ser replicado como buena práctica en otras entidades.	<u>0 – 10</u>
<u>Sustentación del proyecto Puntaje DE 0 A 40 puntos</u>		
1	Dominio del tema: Lenguaje claro de los integrantes del grupo y conocimiento del tema, antecedentes y resultado del proyecto.	<u>0 – 20</u>
2	Coordinación del equipo de trabajo: Estrategias de colaboración, cooperación y distribución de actividades entre los miembros del equipo de trabajo.	<u>0 – 10</u>
3	Presentación del proyecto: manejo de ayudas audiovisuales, y estrategias de comunicación.	<u>0 – 10</u>

Fuente: Grupo de Gestión Humana, Función Pública 2024

15.14. Criterios de desempate

En el caso en que se presente empate, se definirá a favor del equipo de trabajo que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de Diseño del Proyecto. Si persiste el empate, se definirá a favor del equipo que haya obtenido la mayor calificación en la sustentación pública.

Si persiste el empate tras evaluar las dos (2) calificaciones enunciadas anteriormente, se realizará sorteo para determinar al ganador.

15.15. Reconocimiento a los mejores equipos de trabajo

Se otorgará un reconocimiento pecuniario al mejor equipo de trabajo, que se haya destacado por su proyecto una vez evaluada la pertinencia y viabilidad en su implementación para incrementar los niveles de servicio de la entidad.

16. Bibliografía

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>
- Programa Nacional de Bienestar 2023-2026. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/documentos-gestion-estrategica-del-talento-humano-geth>

Plan de Bienestar e Incentivos - Vigencia 2024

Versión 04
Proceso Gestión del Talento Humano
Enero de 2024