



Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2019

Secretaría General - Grupo de Gestión del Talento Humano

Instituto Nacional de Metrología

Febrero de 2019

Bogotá D. C.



Tabla de contenido

1. Introducción	4
2. Diagnóstico de necesidades	4
3. Marco normativo	5
4. Objetivos	11
5. Beneficiarios	12
6. Responsable	12
7. Áreas de intervención	12
8. Ejecución	20
9. Seguimiento	20
10. Registro	20
11. Cronograma	22



1. Introducción

El Plan de Bienestar Laboral e Incentivos para los funcionarios del Instituto Nacional de Metrología, con vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales, se entiende como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando así la labor del servidor, intensificando además una cultura que manifieste en los servidores de la institución un sentido de pertenencia y motivación. Este responde a las exigencias que demandan los cambios que experimenta el Estado Colombiano y se convierte en un componente esencial del desarrollo armónico e integral del servidor público.

El Plan de Bienestar Laboral e Incentivos para el Instituto Nacional de Metrología, tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores, y para ello, la Dirección General encargó al Grupo de Gestión del Talento Humano en cabeza de la Secretaría General, el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2019 con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

De la misma manera el plan permite facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida.

Con base en lo anteriormente expuesto, el Grupo de Gestión del Talento Humano presenta el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2019, el cual está soportado en insumos importantes como la medición de clima laboral, la encuesta de percepción y los resultados de la intervención realizada.

2. Diagnóstico de necesidades

El Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2019 para el Instituto Nacional de Metrología, se desarrolló con base en las necesidades identificadas a través de la Encuesta de Percepción de Planes (correspondiente a la ejecución de 2018), aplicada en 2019 y la encuesta de Clima Organizacional desarrollada en 2018. Igualmente Gestión de Talento Humano realiza una identificación de actividades que pueden permanecer por su impacto en vigencias anteriores y que han sido parte de la estrategia de Talento Humano tendientes a lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y de la misión institucional.

Encuesta de percepción de planes:

Este instrumento constó de 8 ítems y se administró comenzando el año 2019, con el fin de conocer la percepción de los funcionarios con respecto a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC y Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, ejecutados durante el año 2018.

La encuesta contó con la participación voluntaria de 30 funcionarios, 30% de los cuales manifiestan estar completamente de acuerdo, 43.3% de acuerdo, 23.3% ni de acuerdo ni en desacuerdo y 3.3% completamente en desacuerdo con la implementación del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos ejecutado por el Grupo de Gestión del Talento Humano durante el 2018.

Dentro de las observaciones se encontraron las siguientes posibilidades de mejora:

- ✓ Que los funcionarios en provisionalidad sean incluidos para premios a mejor funcionario, porque generalmente los mejores funcionarios no son de carrera.
- ✓ Implementar más actividades de integración dentro del INM, más actividades que permitan esparcimiento para los funcionarios y de esta manera motivar al personal y lograr un mejor ambiente laboral. Igualmente incentivos a las personas que cumplen mensualmente con llegadas temprano a su horario laboral, esto serviría para mitigar de alguna manera las llegadas tarde.
- ✓ Revisar las actividades para que sean acordes a las capacidades de los participantes.
- ✓ Realizar un estudio o análisis sobre las necesidades del personal de la entidad.
- ✓ Dar mayor conocimiento a los funcionarios.
- ✓ La actividad de cierre de gestión de 2018 fue malísima en cuanto a lo programado. Es importantísimo su mejora para 2019.
- ✓ Tener cuidado con las modificaciones de las fechas expuestas y programadas. Estas generan caos y no poder participar en muchos casos.
- ✓ Continuar con el Salario Emocional.
- ✓ Realizar la programación con anticipación de 2 o 3 meses para organizar otras actividades.
- ✓ Proponer conversatorios entre las partes para concertar diferencias.
- ✓ La gestión de algunas actividades del Plan de Bienestar requiere mayor seguimiento por parte de Talento Humano para que todos los funcionarios se vean beneficiados.
- ✓ Posibilidad de tener una cafetería donde comprar alimentos.
- ✓ Necesario implementar estrategias o mecanismos que permitan realmente lograr Bienestar laboral en la entidad. Premiar o reconocer (Puede ser a costo \$0 (Ej: Mediante acto administrativo con copia a la hoja de vida)) sobre logros alcanzados.

Encuesta de Clima Organizacional

Realizada el primer semestre de 2018, con el fin de realizar acompañamiento, asesoría y asistencia técnica en la evaluación de percepción de clima organizacional del Instituto Nacional de Metrología por medio de una encuesta que contó con la participación de 123 funcionarios y colaboradores que contestaron de forma libre y voluntaria.

Se evidenciaron las siguientes recomendaciones:

- ✓ El clima organizacional es un factor fundamental y de vital importancia en los procesos institucionales, por este motivo comprender la necesidad que tiene realizar una evaluación como proceso de mejora continua y establecer mecanismos para su intervención y prevención es una herramienta que ayuda a prevenir los factores de riesgos psicosociales.
- ✓ Establecer un compromiso frente a los resultados obtenidos y crear una posición activa en la prevención e intervención, que este compromiso involucre, desde los cargos directivos a operativos, estableciendo una cultura de autocuidado, compromiso y protección a los riesgos psicosociales.
- ✓ La percepción de los participantes en la mayoría de dimensiones e ítems fue favorable para la empresa, sin embargo esto no es justificación de acciones de prevención para la cual se puede enlazar con las actividades programadas en el programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial.

- ✓ Se encuentran opiniones desfavorables relacionadas con: condiciones de seguridad en el puesto de trabajo, implementos de trabajo que sean suficientes y estén en buen estado, autonomía en ejecución de las funciones, promover la creatividad, estilos de liderazgo, reconocimiento o compensación verbal o social y distribución equitativa de funciones.
- ✓ Incentivar actividades de bienestar laboral que ofrezcan espacios para la interacción y la cohesión, que incluyan actividades de grupo para el trabajo en equipo, relaciones interpersonales, comunicación efectiva y asertiva, en dirección horizontal y vertical en la empresa.
- ✓ Se recomienda realizar acciones que permitan evidenciar cambios en relación a condiciones de seguridad en el puesto de trabajo, implementos de trabajo que sean suficientes y estén en buen estado, autonomía en ejecución de las funciones, promover la creatividad, estilos de liderazgo, reconocimiento o compensación verbal o social y distribución equitativa de funciones.
- ✓ Se recomienda al Instituto Nacional de Metrología de Colombia que para futuras aplicaciones de encuestas de clima organizacional se establezca la participación de los funcionarios y contratistas de forma anónima, para permitir un ambiente de libre expresión. Esta sugerencia se realizó desde el inicio del acompañamiento por la asesora, sin embargo se aclara que se respetan las decisiones tomadas por la institución y de las razones por las cuales no la realizaron de forma anónima.

3. Marco normativo

3.1 Constitución política: Artículos 48, 51, 52, 53 y 57.

3.2 Ley 100 de 1993: Seguridad Social Integral.

3.3 Artículo 26 de la Ley 489 de 1998, establece: *“El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones.”*

3.4 Decreto Ley 1567 de 1998. Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

Adicionalmente en su capítulo II, Artículo 19 define: “Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”

3.5 Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, párrafo del Artículo 36. Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley.

Se plantea el Bienestar Social bajo el concepto de factores culturalmente determinados, para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar.

De esta manera el concepto de Bienestar Social se expresa en determinadas condiciones materiales y como elementos constitutivos presenta un conjunto de condiciones espirituales, sociales, culturales e institucionales de gran importancia y vital significación para una vida digna.

Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al área de Protección y Servicios Sociales que hacen referencia a la promoción de servicios tales como salud, vivienda, educación, recreación, cultura, y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés general Institucional por lograr el mejoramiento del nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad.

Esta forma de asumir el Bienestar Social laboral en los contextos organizacionales, personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante; procurar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad en cuanto constituyen bases fundamentales para construir mejores niveles de bienestar.

La segunda área, es la de Calidad de Vida Laboral, en la que prima el interés por resaltar el sentido humano, reconocer en la persona que diseña, procesa, ejecuta, y evalúa sus sentimientos, creencias, gustos, temores, expectativas, y necesidades que se manifiestan mediante su interacción social. Por ello es importante que el lugar de trabajo sea un espacio vital que proporcione posibilidades de realización personal y social, además de proveer algunos de los medios que contribuyan a mejorar el nivel de vida del grupo familiar.

3.6 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 2.2.10.4. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

Artículo 2.2.10.5. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

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.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

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.

Artículo 2.2.10.9. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Parágrafo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados en una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

Artículo 2.2.10.10. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Parágrafo. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Artículo 2.2.10.11. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

Artículo 2.2.10.12. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 2.2.10.13. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior
2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

El desarrollo de este numeral, estará sujeto a la creación de la estrategia y a la asignación del rubro de acuerdo al presupuesto asignado.

Artículo 2.2.10.14. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Artículo 2.2.10.15. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo 1°. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2°. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

Artículo 2.2.10.16. En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

Artículo 2.2.10.17. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

3.7 Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

3.8 Decreto 051 de 2017, artículo 4, Parágrafo 2: *“para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor”.*

3.9 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”.*

3.10 Decreto 894 de 2017, *“Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”.*

Artículo 1°. g) Profesionalización del Servidor Público: *Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el estado podrán acceder a igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.*

4. Objetivos

4.1 Objetivo General

Propiciar un clima laboral confortable y condiciones óptimas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, que se traduzcan en felicidad, motivación y calidez humana para los mismos y que se refleje en el cumplimiento efectivo de sus funciones alineándose con la misión y visión institucional.

4.2 Objetivos Específicos

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores públicos de la Entidad.

- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.

5. Beneficiarios

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Metrología, incluidas sus familias en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto No. 051 de 2018.

6. Responsable

El Grupo de Gestión del Talento Humano, tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades y acciones de bienestar.

7. Áreas de intervención

El Plan de Bienestar Laboral e Incentivos del año 2019 está dirigido a todos los servidores públicos de la entidad, elaborado a partir de necesidades que afectan el bienestar del colaborador y el presupuesto asignado, con el fin de fomentar el desempeño laboral.

El programa se enmarca en dos áreas a saber:

Calidad de Vida Laboral	Protección y Servicios Sociales
Clima, Cultura y Competitividad.	Seguridad Social Integral
Convivencia Institucional	Recreación
Incentivos	Cultura
Preparación a los Pre-pensionados	Deporte

7.1 Área de Calidad de Vida Laboral

La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidos por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores.

Comprende programas que se ocupan de crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo y la resolución de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

7.1.1 Clima, cultura y competitividad

El Clima Laboral se refiere a la forma como los servidores perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad.

La medición de Clima Organizacional es un filtro por el cual pasan los fenómenos objetivos como estructura, liderazgo, toma de decisiones y ambiente de trabajo.

Actividades sugeridas

- ✓ Valera de Salario Emocional, mediante el ofrecimiento de los siguientes servicios: un día de descanso remunerado por los cumpleaños, descuento en servicio médico domiciliario EMI, boletas de cine combito y bonos Crepes premio a participación de Planes de Gestión de Talento Humano.
- ✓ Actividad para promover e incentivar el desarrollo y crecimiento del capital humano en habilidades blandas.
- ✓ Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, con el fin de medir el clima y cultura organizacional de la entidad, los funcionarios atenderán una encuesta que reflejará la percepción del ambiente de trabajo y será insumo para posterior intervención. (Esta actividad requiere presupuesto y hace parte de la adición asignada mediante CIGD con Acta No.5 de 26 de febrero de 2019)

7.1.2 Convivencia Institucional

Con estas actividades se pretende rescatar los valores y creencias a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar, sentir; siendo esta una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes escenarios.

Actividades sugeridas

- ✓ Metro-felicitación: un espacio dentro de los medios de comunicación interna, destinado a exaltar los logros personales alcanzados por los colaboradores: graduación, nuevos nacimientos, matrimonio, etc.

- ✓ “Noti – INM ”: Actividad orientada a fortalecer los canales de comunicación entre los colaboradores y os altos directivos, donde cada área informa avances, situaciones que desee compartir e incluso necesidades que tengan de otras áreas.
- ✓ “Personajes INM”: Se trata de la publicación mediante los medios de comunicación interna, de la historia de personas “ícono” del Instituto, como reconocimiento al tiempo, dedicación y esfuerzo que han invertido en la entidad. Esta actividad, se encuentra alineada con la Gestión del Conocimiento de MIPG.
- ✓ Celebración de cumpleaños: Mensualmente se exaltará los funcionarios cumpleaños con un detalle entregado.
- ✓ Campaña Soy Servidor Público: Esta actividad consiste en realizar actividades que concienticen a los funcionarios de las responsabilidades, deberes y derechos de los servidores públicos.
- ✓ Logra tú mejor Video”: Esta actividad consiste en que aquellos funcionarios que tengan una mascota, logren un video original y divertido y compartan con el INM la magia de tener un amigo especial.
- ✓ Visita museo ciencia e innovación INM: Esta actividad invita a los funcionarios a compartir un día con un familiar y a su vez el INM tendrá la oportunidad de realizar actividades que difundan conocimientos sobre ciencia e innovación.
- ✓ “Trazos en Equipo”: Se trata de una figura que debe ser realizada con la ayuda de todos los funcionarios de cada área, donde cada uno debe aportar un trazo y el reto será obtener el mejor dibujo y así exaltar el trabajo en equipo.
- ✓ “Tú familia, nuestra familia”: Actividad orientada a promover el tiempo en familia, donde los colaboradores demostrarán que tanto sus familias conocen de Metrología. Sorpresivamente, pero con autorización se hará una encuesta de dos definiciones metrológicas vía telefónica y las mejores respuestas serán ganadoras de medio día para el funcionario, tiempo destinado para fortalecer nuestro vínculo familiar.

7.1.3 Incentivos

Como componentes del sistema de estímulos para los empleados del Estado, (en cumplimiento al decreto 1567 de 1988) los incentivos, además de orientarse a propiciar el buen desempeño y la satisfacción, deben dirigirse a premiar específicamente a los servidores cuyo desempeño sea evaluado objetivamente como sobresaliente y al mejor equipo de Trabajo.

Actividades sugeridas

- ✓ Desempeño Sobresaliente: Cada servidor público que la evaluación de desempeño de la vigencia 2018 su resultado hay sido sobresaliente tendrá derecho a solicitar un día de permiso remunerado.

- ✓ Emitir la Resolución designando al mejor Gerente Público, mejor empleado de carrera y de libre nombramiento y remoción, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y a los mejores equipos de trabajo de la entidad.
- ✓ Como política y mecanismos para motivar, estimular, reconocer y premiar el desempeño en nivel sobresaliente, ya sea de manera individual o por equipos de trabajo de los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que aportan al logro de las metas institucionales, se definen las siguientes actividades de Incentivos para el 2018:

Mejor Gerente Público:

- El funcionario escoge el incentivo no pecuniario, por valor de tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Publicación en carteleras y medios electrónicos internos (Intranet y G-suite).
- Tres (3) días de permiso remunerado.

Mejor Funcionario de Carrera Administrativa y/o de Libre Nombramiento y Remoción:

- El funcionario escoge el incentivo no pecuniario, por valor de tres (3) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Publicación en carteleras y medios electrónicos internos (Intranet y G-suite).
- Tres (3) días de permiso remunerado.

Mejor Funcionario de Carrera Administrativa por Nivel Jerárquico:

- El funcionario escoge el incentivo no pecuniario, por valor de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Publicación en carteleras y medios electrónicos internos (Intranet y G-suite).
- Dos (2) días de permiso remunerado.

Mejores Equipos de Trabajo:

Primer puesto:

- El equipo recibe el incentivo pecuniario, por valor de seis (6) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Publicación en carteleras y medios electrónicos internos (Intranet y G-suite).
- Dos (2) días de permiso remunerado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.

Segundo puesto:

- Publicación en carteleras y medios electrónicos internos (Intranet y G-suite).
- Dos (2) días de permiso remunerado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.

Tercer puesto:

- Publicación en carteleras y medios electrónicos internos (Intranet y G-suite).
- Dos (2) días de permiso remunerado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.

Proceso para la selección de los mejores funcionarios:

En el mes de noviembre de 2019, la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano presentará la relación de los funcionarios que hayan obtenido más del 80% de ponderación, de conformidad con lo siguiente:

- Acreditar un tiempo de servicios en el Instituto no inferior a un año. Porcentaje de ponderación equivalente al veinticinco por ciento (25%).
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la postulación. El ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye como causal de exclusión del mismo. Porcentaje de ponderación equivalente al veinte por ciento (20%).
- Acreditar nivel sobresaliente en la última calificación de servicios en firme. Porcentaje de ponderación equivalente al veinte por ciento (20%).
- Acreditar el cumplimiento establecido del horario laboral de conformidad con la resolución No. 056 del 14 de marzo de 2013. Porcentaje de ponderación equivalente al diez por ciento (10%).
- Acreditar la participación en las actividades de capacitación, bienestar y sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo, programadas por el Instituto. Porcentaje de ponderación equivalente al diez por ciento (10%).
- Acreditar la participación y cumplimiento de los elementos que desarrollan el sistema integrado de gestión, porcentaje de ponderación equivalente al diez por ciento (10%).
- Hacer parte de las áreas donde se establezca algún tipo de Atención al Ciudadano, porcentaje de ponderación equivalente al cinco por ciento (5%).

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño seleccionará como el mejor gerente público, mejor funcionario de carrera y mejor funcionario de libre nombramiento y remoción a quienes hayan obtenido los más altos porcentajes y del resto de grupo seleccionará a los mejores funcionarios de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos.

De lo anterior, el Comité elaborará un acta que firmarán todos los miembros la cual soportará el acto administrativo donde se formaliza la selección y la asignación de los incentivos antes del 30 de noviembre del 2019.

Proceso para la selección de los Mejores Equipos de Trabajo:

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será el encargado de orientar, coordinar, controlar el proceso y designar los evaluadores, para la selección de los mejores equipos de trabajo.

El equipo evaluador ejercerá las siguientes funciones:

- a. Establecer los parámetros de evaluación y de calificación de los proyectos presentados, señalando los requisitos para el nivel de excelencia.
- b. Evaluar los proyectos, según los parámetros de calificación establecidos, teniendo en cuenta como mínimo los siguientes factores:
 - Cumplimiento de objetivos.
 - Funcionamiento del Equipo de Trabajo.
 - Mejoramiento en la prestación del servicio.
 - El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
- c. Evaluar y calificar los trabajos presentados con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo según lo establecido en el artículo 78° del Decreto 1227 de 2005.
- d. Asistir a la sustentación pública programada.
- e. Presentar informe debidamente firmado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre los resultados de la evaluación.

Se surtirán las siguientes etapas para el proceso de selección:

- a. Divulgación de convocatoria para conformar Equipos de Trabajo y desarrollar los proyectos.
- b. Inscripción de Equipos y proyectos, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través del Grupo de Gestión de Talento Humano.

Los proyectos serán revisados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para corroborar el cumplimiento de requisitos. Aquellos que cumplan las condiciones ya descritas serán inscritos formalmente y remitidos al equipo evaluador, identificando los siguientes aspectos:

- Nombre del Proyecto.
- Relación de los integrantes del proyecto.
- Nombre líder del proyecto.
- Correo electrónico del líder.

- c. Comunicación de aceptación del proyecto por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- d. Sustentación pública ante los empleados de la entidad y del equipo evaluador.
- e. Entrega del informe de resultados de la evaluación por parte del equipo evaluador, en estricto orden de mérito.
- f. Proclamación y premiación en acto público de los Equipos de Trabajo seleccionados como los mejores.

En caso de empate en el primer lugar, el incentivo pecuniario se disfrutará entre los equipos empatados en partes iguales.

Con el acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y el informe de resultados elaborado por el equipo evaluador, el Director del Instituto mediante acto administrativo formalizará la selección y la asignación de los incentivos antes del 30 de noviembre del 2019.

El valor del incentivo pecuniario deberá pagarse por la entidad en su totalidad al líder del equipo quien en todo caso tendrá que ser un funcionario de Carrera Administrativa.

7.1.4 Preparación a los Pre pensionados.

Concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el Decreto Ley 1227 de 2005 artículo 75 numeral 3.

Es necesario fortalecer e implementar una cultura de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio, lo cual facilitará realizar un buen proceso de desvinculación trabajando y desarrollando aspectos para la preparación al cambio de estilo de vida, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud.

Actividades Sugeridas:

- ✓ Realización Taller.

7.2 Área de Protección y Servicios Sociales

Se enfoca en fomentar y estructurar programas de bienestar los cuales atiendan a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: gestionar los procesos de afiliación y trámites que supone el acceso a éstos servicios, cuidar de la

utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia.

7.2.1 Seguridad Social Integral

La seguridad social integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que dispone el funcionario para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la Sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias.

Estos programas son ofrecidos por diferentes entidades según los servicios: Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales, Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, a las cuales se afilian los colaboradores del Instituto.

El Plan también cubre temas relacionados con la salud, educación y recreación, a través del Plan que desarrolla el Instituto con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar.

Actividades Sugeridas:

- ✓ Información de actividades que se realicen en conjunto con la Caja de Compensación.
- ✓ Asesoría sobre inquietudes de los servicios del Fondo Nacional del Ahorro.
- ✓ Coordinación y entrega de los documentos de las diferentes E.P.S, ARL, Fondo Nacional del Ahorro y Caja de Compensación Familiar y que corresponden a la afiliación y certificación de estado activo del funcionario.
- ✓ Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Semana de la salud.

7.2.2 Actividades Deportivas

El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario. De igual manera, esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

Actividades Sugeridas:

- ✓ Continuación con la participación activa en los Juegos Deportivos de Integración de los Servidores 2019.

- ✓ En cumplimiento de la Circular 004 de 2017, se incentivará a los funcionarios para aumentar el uso de la bicicleta y se establecen condiciones para recibir como incentivo medio día laboral remunerado.
- ✓ VII Jornada Deportiva (Esta actividad requiere presupuesto y hace parte de la adición asignada mediante CIGD con Acta No.5 de 26 de febrero de 2019)

7.2.3 Actividades Recreativas:

La recreación es una herramienta fundamental en el aprendizaje social de los funcionarios y de sus familias, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales.

Actividades Sugeridas:

- ✓ Celebración día del niño, para los hijos de los funcionarios con edades comprendidas entre los 0 a 12 años en compañía de sus padres.
- ✓ Caminata Ecológica (Esta actividad requiere presupuesto y hace parte de la adición asignada mediante CIGD con Acta No.5 de 26 de febrero de 2019)

7.2.4 Actividades Culturales

Las actividades culturales generan un placer personal para el servidor por los impactos psicológicos, epistemológicos, emocionales, culturales, un espacio a su libertad, momentos de ocio y sensibilización, entre otros, que complementan el conocimiento, aprendizaje y crecimiento personal para alcanzar una sana convivencia e integración para los funcionarios de la entidad.

Actividades Sugeridas:

- ✓ Día del Servidor Público.
- ✓ Socialización de los Valores Institucionales, incentivando a los funcionarios a interiorizar los mismos y creando apropiación de cada uno.
- ✓ Envío de tarjetas y/o comunicados por correo electrónico en los días de cumpleaños, nacimientos, fallecimientos, agradecimientos por la labor prestada a funcionarios que se desvinculan de la entidad y fechas especiales como: Día del Hombre, Día de la Mujer, Día de la Madre, Día del Padre.
- ✓ Celebración día de la Mujer y día del Hombre.
- ✓ Día de la Secretaria, exaltación de nuestras colaboradoras, reconocimiento virtual y reseña histórica de cada una.

- ✓ Actividad de Integración de Representación Cinematográfica (Esta actividad requiere presupuesto y hace parte de la adición asignada mediante CIGD con Acta No.5 de 26 de febrero de 2019).
- ✓ Actividad de Integración Familiar: Esta actividad consiste en tener un día de unión familiar en el INM (Esta actividad requiere presupuesto y hace parte de la adición asignada mediante CIGD con Acta No.5 de 26 de febrero de 2019).

8. Ejecución

Se ejecutan las actividades con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar y el Grupo de Gestión de Talento Humano, se coordinan las respectivas fechas y eventos a realizar.

9. Seguimiento

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos, el Grupo de Gestión del Talento Humano, será el encargado de elaborar informes trimestrales que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma y el reporte de la información de los asistentes a las diferentes actividades.

10. Registro

Durante la ejecución de las actividades de bienestar, se deberán dejar los siguientes registros:

10.1 Registro de asistencia:

Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a cada actividad y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación. Este registro será en medio físico cuando las actividades se lleven a cabo al interior o al exterior de las instalaciones del INM.

10.2 Registro de la evaluación inmediata de la actividad:

Una vez finalicen las actividades de Bienestar Laboral e Incentivos, se enviará a los participantes el formato A4-01-F-31 diseñado evaluar la actividad, a través de correo para que se diligencie de manera digital. El resultado de las evaluaciones que sean allegadas a talentohumano@inm.gov.co será consolidado en el formato A4-01-F-32 y será insumo para la toma de decisiones gerenciales.

10.3 Registros Fotográficos.

Se realizará registro fotográfico de las actividades realizadas en el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos a fin de evidenciar la participación y la realización de las actividades programadas en el cronograma de ejecución.

11. Cronograma del Plan de Bienestar Laboral e Incentivos:

Cronograma de Actividades Plan de Bienestar Laboral e Incentivos 2019									
Área de intervención	Actividad	%	Trimestre I	Trimestre II	Trimestre III	Trimestre VI			
Calidad de Vida Laboral	Clima, cultura y competitividad	Valera de salario emocional	3%	25%	25%	25%	25%		
		Actividad para promover e incentivar el desarrollo y crecimiento del capital humano en habilidades blandas.	3%		50%	50%			
		Encuesta de Clima y Cultura Organizacional *	3%			100%			
	Convivencia Institucional	Metro-felicitación	3%	25%	25%	25%	25%		
		Noti – INM	3%	25%	25%	25%	25%		
		Personajes INM	3%	25%	25%	25%	25%		
		Celebración de cumpleaños	3%	25%	25%	25%	25%		
		Campaña Soy Servidor Público	3%	25%	25%	25%	25%		
		Logra tú mejor Video	3%		100%				
		Visita museo ciencia e innovación INM	3%			100%			
		Trazos en Equipo	3%			100%			
		Tú familia, Nuestra familia	3%			100%			
	Incentivos	Según elección realizada mediante actos administrativos No. 642 de 2018.	3%					100%	
		Acceder a encargos	3%					100%	
		Elección de mejores funcionarios y equipo de trabajo	3%					100%	
		Desempeño Sobresaliente	3%					100%	
		Plan Piloto Teletrabajo	3%	33%	33%	33%			
Preparación Prepensionados	Taller	3%			100%				
Protección y servicios sociales	Seguridad Social Integral	Socialización de beneficios de la caja de compensación	3%	25%	25%	25%	25%		
		Asesoría sobre inquietudes FNA	3%		50%	50%			
		Entrega de soportes EPS, ARL FNA, caja de compensación	3%	25%	25%	25%	25%		
		Ejecución Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.	3%	25%	25%	25%	25%		
		Semana de la salud.	3%				100%		
		Socialización y Apropiación de los Valores Institucionales - Código de Integridad	3%	33%	33%	33%			
	Recreación, Cultura y Deporte	Día de la mujer	3%	100%					
		Día del hombre	3%	100%					
		Día del Niño	3%		100%				
		Día del Servidor Público	3%		100%				
		Día de la Secretaria	3%		100%				
		VII Jornada Deportiva *	3%		100%				
		Actividad de Integración Familiar *	3%		100%				
		Caminata Ecológica *	3%			100%			
		Actividad de Integración de Representación Cinematográfica *	3%			100%			
		Total Actividades	33	100%					
		Presupuesto \$							51.470.723

* Las actividades incluidas obedecen a Presupuesto adicional asignado mediante CIGD Acta No. 5 de 26 de febrero de 2019

Elaboró: Johana Andrea Rodríguez Casallas
Revisó: Martha Ximena Martínez Vidarte
Coordinador Grupo de Gestión de Talento Humano
Secretaria General - Grupo de Gestión de Talento Humano
Fecha: 2019-02-26

