**PLAN ANUAL DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS**

**PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL**

**DE REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO VIAL**

**2021**

[1 Introducción 4](#_Toc32420346)

[2 Objetivos 4](#_Toc32420347)

[2.1 General 4](#_Toc32420348)

[2.2 Específicos 4](#_Toc32420349)

[3 Principios 5](#_Toc32420350)

[4 Marco Legal 5](#_Toc32420351)

[5 Diagnóstico de Necesidades 6](#_Toc32420352)

[5.1 Identificación de beneficiarios del presente plan 6](#_Toc32420353)

[**5.2 Resultados Evaluación de clima laboral.** 7](#_Toc32420354)

[**5.3 Evaluación de Riesgos Psicosociales** 8](#_Toc32420355)

[**5.4 Encuesta de Bienestar** 9](#_Toc32420356)

[6 Indicadores 14](#_Toc32420357)

[7 Propuesta 14](#_Toc32420358)

[7.1 Programa de Bienestar 14](#_Toc32420359)

[7.1.1.Área de Protección y Servicios Sociales 15](#_Toc32420360)

[7.1.2 Área de Calidad de Vida Laboral 17](#_Toc32420361)

[7.2 Programa de Incentivos 18](#_Toc32420362)

[7.3 Programas de Educación 23](#_Toc32420363)

[8 Tiempo de ejecución 26](#_Toc32420364)

[9 Evaluación de impacto 26](#_Toc32420365)

[**10**. **Presupuesto** 26](#_Toc32420366)

[11.Cronograma 26](#_Toc32420367)

Equipo Directivo

Álvaro Sandoval Reyes

Director General

Martha Patricia Aguilar Copete

Secretaria General

Equipo Técnico

Nestor Hely Gutierrez Soria Profesional Especializado – SG- PGTH

Armando Steven Prieto Patiño Profesional Universitario – SG - PGTH

Comisión de Personal

Hilda Rubiela Castelblanco Ibáñez Representante de los empleados

Harold Andrés Mena Martínez Representante de los empleados

Luz Dary Castañeda Hernandez Representante de la Administración

Marcela del Pilar Reyes Toledo Representante de la Administración

Martha Patricia Aguilar Copete Secretaria Técnica

# Introducción

Este documento tiene como propósito presentar el Plan Anual de Estímulos e Incentivos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial vigencia 2021, el cual se organiza de la siguiente manera:

1. Generalidades del plan: objetivos, principios y marco legal.
2. Resultados del diagnóstico de necesidades abordado desde la Encuesta de Calidad de Vida realizada conjuntamente con la Caja de Compensación Familiar Compensar, Encuesta de Riesgo Psicosocial y Encuesta de Percepción.
3. Propuesta de las acciones para desarrollar el plan, el presupuesto
4. Indicadores de evaluación.

# Objetivos

# General

Promover en los empleados públicos de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, espacios de desarrollo integral del bienestar y sentidos de pertenencia, centrados en el ser humano para la construcción de una vida feliz, saludable, productiva y significativa.

# Específicos

Según los Artículos 21 y 26 del Decreto Ley 1567 de 1998 - las finalidades del programa de bienestar e incentivos son:

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la Entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.

- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie 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 promoción y la prevención, a la contrucción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.

- Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.

- Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

# Principios

Según el artículo 15 del Decreto Ley 1567 de 1998- Principios que sustentan y justifican el Sistema de Estímulos:

* Humanización del trabajo: toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, efectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.
* Equidad y Justicia: este principio considera que desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que sigan mejorando.
* Sinergia: Este principio se orienta en buscar que todo estímulo que se dé al empleado, beneficie a la organización en su conjunto a través de la generación de valor agregado; más que considerar la motivación de unos pocos empleados en el corto plazo, debe procurar el bienestar del conjunto de empleados en relación con la organización y dentro de la continuidad del tiempo.
* Objetividad y Transparencia: Los procesos que produzcan a la toma de decisiones para el manejo de programas de bienestar e incentivos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la Entidad.
* Coherencia: Este principio busca que las entidades desarrollen efectivamente las responsabilidades que le corresponden dentro del sistema de estímulos. Las entidades deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la Entidad.
* Articulación: La motivación del empleado deberá procurarse integrando acciones, proyectos, programas, y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y espirituales.

# Marco Legal

De conformidad con los parámetros señalados por el gobierno en materia de bienestar se presenta la normatividad que soporta los planes de estímilos e incentivos.

- Constitución Política de Colombia de 1991, en especial el artículo 53.

- Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario, que en su artículo 33 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.

- Ley 909 de 2004, en su artículo 36, parágrafo “Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.”

- Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

- Decreto 1083 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

- Acuerdo 645 de 2016, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020. “Bogotá Mejor para Todos”.

- Circular 012 de 2011, en cual establece las medidas de auteridad del gasto público y define la celebración del día de los niños en el mes de diciembre, otorgando con cargo a su presupuesto, un bono navideño por un valor máximo de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes por cada hijo o hija de los servidores públicos que a 31 de diciembre del año en curso sea menor de 13 años.

# Diagnóstico de Necesidades

Dentro del proceso de identificación de necesidades se organizaron reuniones con funcionarios que fueron seleccionados por los jefes de cada área, se conformó un Equipo de Bienestar y Capacitaciones, con los cuales se identificaron y priorizaron las necesidades de bienestar de la Entidad.

De esta forma el diagnóstico de necesidades se estableció con base en:

1. Evaluación de Clima Laboral
2. Encuesta de Evaluación de Riesgo Psicosocial.
3. Encuesta de Percepción

# Identificación de beneficiarios del presente plan

Los beneficiarios del plan de bienestar e incentivos son empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la UAERMV.

Así mismo de conformidad con el literal g del artículo tercero de la Ley 1960 de 2019  *que establece lo siguiente: “g) profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa".* De esta manera en lo relativo a las actividades del programa de bienestar, son beneficiarios también los trabajadores oficiales y empleados en provisionalidad sujeto a disponibilidad de presupuesto.

### **5.2 Resultados Evaluación de clima laboral.**

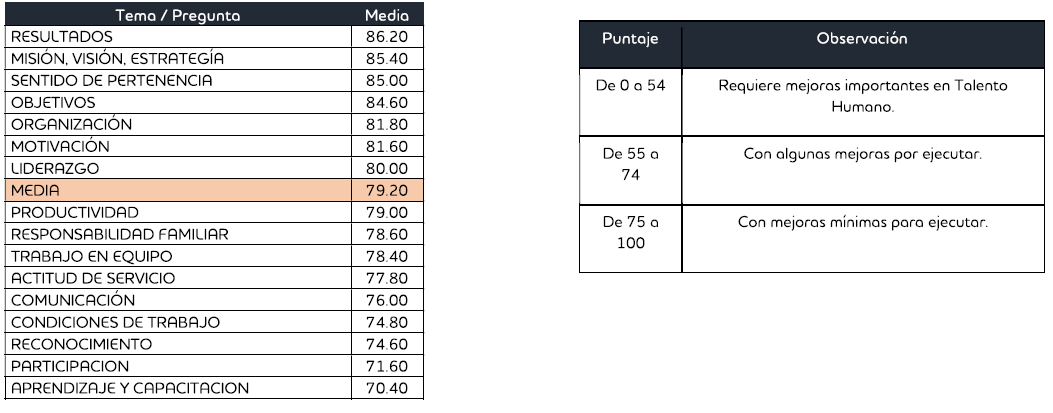
Mediante contrato 559 de 2018 se realizó la medición de clima laboral que se organizó para la medición de (16) categorías: Resultados, Conocimiento de la Plataforma Estratégica, Sentido de pertenencia, Apropiación y conocimiento de los objetivos, organización, motivación, liderazgo, productividad, responsabilidad familiar, trabajo en equipo, actitud de servicio, comunicación , condiciones de trabajo, reconocimiento, participación, aprendizaje y capacitación.

El 75,4 % de los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción V y el 87,5 % de los trabajadores oficiales de la UAERM participaron de la encuesta de medición de clima laboral.

La puntuación general de la batería de medición de clima organizacional sitúa a la UAERMV, con un 79,2% de satisfacción general, lo que significa que los colaboradores se encuentran en niveles adecuados de satisfacción globalmente, por lo cual las estrategias de intervención deben focalizarse en las dimensiones que estuvieron por debajo de la media.



Las siguientes tablas ilustran las principales categorías en las que habría que hacer intervención para mejorar los niveles de satisfacción en el trabajo.



Teniendo en cuenta que algunas de las categorias que se encuentran debajo de la media, se encuentra intercomunicada con otras y podria funcionar como un elemento que jalone más de una categoria, se elijen dentro de las actividades de la vigencia el componente de comunicación y trabajo en equipo como elementos centrales en las actividades, asi mismo como el fortalecimiento de actividades encaminadas al reconocimiento de las labores de los empleados, de esta forma se pretende general un aumento en categorias la productividad, la actitud de servicio y la participación.



### **5.3 Evaluación de Riesgos Psicosociales**

Se evaluaron los siguientes aspectos:

**Tiempo fuera del trabajo:** En esta dimensión el 47.78% de la población evaluada percibe riesgo bajo.

•**Relaciones familiares:** El 88,89% no percibe riesgo en esta dimensión, lo cual es beneficioso para la población trabajadora ya que actúa como factor protector

•**Comunicación y relaciones interpersonales:** El 37.78% de la población percibe riesgo alto, para fortalecer las competencias comunicativas se recomienda hacer entrenamiento en fortalecimiento de relaciones interpersonales y habilidades sociales

•**Situación económica del grupo familiar:** En esta dimensión el 40% de la población percibe riesgo bajo, mientras el 33.90% reporta riesgo alto, se recomienda hacer capacitar en la optimización de recursos familiares e inteligencia financiera.

•**Características de la vivienda y su entorno:** El 60% percibe riesgo alto, por lo que se recomienda, apoyarse en la caja de compensación familiar facilitando al trabajador los conocimientos sobre compra de vivienda para minimizar a mediano plazo este riesgo. De igual manera se sugiere hacer capacitación en riesgo público.

•**Influencia del entorno extra laboral sobre el trabajo:** El 40% percibe riesgo alto. A partir de este resultado se recomienda que los trabajadores aprendan a desarrollar habilidades y estrategias de afrontamiento que permitan la resolución de conflictos, generando impacto en la vida del colaborador, para que esta dimensión no permee las áreas intralaborales.

•**Desplazamiento Vivienda – Trabajo – Vivienda:** El 65,56% percibe riesgo alto, por lo que se sugiere, que, si existe una población trabajadora con sitios de vivienda muy lejanos a los centros de trabajo, exista una política de flexibilización de horarios que facilite la llegada y los desplazamientos para los colaboradores.

El componente que más es percibido como problemático es el nivel de stress, por lo cual debe ser considerado como un elemento a intervenir de manera prioritaria.

### **5.4 Encuesta de Bienestar**

La encuesta en general tuvo una participación del 29,6% del total de empleados públicos de la Entidad.

La siguiente tabla ilustra los niveles de participación por nivel jerárquico:

#### Motivación

Para explorar las motivaciones de los Empleados entorno a las actividades de bienestar se realizaron tres preguntas:

Una primera abierta con el fin de rastrear la percepción sobre qué es lo que les genera mayor motivación para participar de las actividades de bienestar.



Las respuestas de los empleados en relación con la primera pregunta sobre la motivación estuvieron relacionadas con: Compartir con el equipo de trabajo, Esparcimiento y relajación, Fortalecimiento del trabajo en equipo, Mejoramiento del clima laboral y Salud emocional.

Dentro de este componente surgen referentes sobre el curso de inglés que se oferto en la vigencia 2019 y una persona del nivel directivo que refiere no tener ninguna motivación frente a actividades de bienestar.

En una segunda pregunta abierta, se explora sobre los principales motivos por los cuales no participa de las actividades de bienestar frente a los cual se resaltan principalmente: motivos de salud, falta de tiempo, exceso de trabajo.



En esta pregunta refieren situaciones relativas a las condiciones de salud y falta de tiempo por actividades laborales.

Para evaluar la motivación se realizó una tercera pregunta de opción múltiple cuyos resultados son los siguientes:



La opción mayormente seleccionada fue la referente a actividades que incentiven compartir con los compañeros de trabajo, en segundo lugar estan las actividades de compentencia y desafio.

#### Intereses de acuerdo con actividades

Se realizaron tres preguntas de opción múltiple para dar cuenta de los intereses por actividades que tiene los empleados dando como resultado lo siguiente:



#### 

#### 

#### Percepción mejoramiento Clima Laboral

Co respecto a este ítem se exploró la percepción de los empleados sobre temáticas importantes para impactar el clima laboral, esto por medio de una pregunta de selección múltiple, teniendo los siguientes resultados:



#### Percepción General del Programa de Estímulos, Plan de bienestar

Frente al programa de estímulos se exploraron dos aspectos, uno referente al conocimiento que se tiene al respecto y otro referente a si considera que el sistema de incentivos impacta de manera positiva sobre los niveles de compromiso de los empleados.

### 

Para consultar los rsultados generales de la encuesta puede ingresar al siguiente link

<https://forms.office.com/Pages/AnalysisPage.aspx?id=okfZDtoJrEySySoH9-ML0J_TCCP57WJBlXaLizcmtqNUNDRTNE1ZQ0FQSlY3WkI3Wk42RUpRM01DRC4u&AnalyzerToken=f65cnmItfMJvtKP1caW2IaJ04m825fGN>

# Indicadores

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del indicador** | **Unidad de medida** | **Formula/o medición** | **Periodicidad** | **Seguimiento** |
| Indicador de satisfacción | Porcentaje | Sumatoria de promedios de calificaciones obtenidas en las encuestas/calificación máxima a obtener en la encuesta \* 100 | Anual | Aprobado por el SIG |
| Participación | Porcentaje | Número de personas que participan en el evento/ Número de personas que podrían participar. | Anual | THU, Encuesta de Calidad de Vida |

# Propuesta

# Programa de Bienestar

De acuerdo con el Decreto 1567 de 1998 en sus artículos 22, 23 y 24 las áreas abordadas en el siguiente plan serán las siguientes:

Área de Intervención: Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse en el área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

1. Área de protección y servicios sociales: En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada Entidad.

1. Área de Calidad de Vida Laboral: El área de calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de las entidades y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos.

Según el Artículo 25 del Decreto 1567 de 1998 el proceso de gestión de los programas de bienestar, las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:

1. Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.
2. Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles.
3. Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática por resolver.
4. Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de estos y decidir sobre su modificación y continuidad.

Una vez surtidos los procedimientos anteriores en la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial y teniendo en cuenta los resultados de la Encuesta de Bienestar y la medición de clima laboral, se desarrollarán las siguientes actividades según el área de intervención:

* + 1. Área de Protección y Servicios Sociales

**Promoción y prevención de la Salud**

* + **Fomento de la Actividad Física y Salud Mental**: Con el fin de incentivar la realización de actividad física se realizarán las siguientes actividades:
    - Caminatas Ecológicas (dos veces minimo)
    - Espacios de práctica deportiva, (al menos 10 prácticas)
    - Torneo de Bolos.
    - Talleres vivenciales de expresion de emociones a traves del arte
* **Fortalecimiento del Clima Laboral**

**Actividades dirigidas al fortalecimiento de habilidades blandas:** se realizarán actividades para el fortalecimiento de habilidades a traves de actividades artisticas, tipo talleres, donde se fortalezcan habilidades como:

* + Liderazgo,
  + Relaciones interpersonales
  + Inteligencia emocional
  + Comunicación
* **Vacaciones Recreativas:** Actividad dirigida a los hijos menores de edad de los empleados públicos y trabajadores oficiales de la UAERM, se verá la viabilidad presupuestal para realizar actividades durante toda la semana de vacaciones de octubre.
* **Dia de la Familia:** De conformidad con el Decreto 1857 de 2017, se disponen de las siguientes actividades para fomentar
  + Primer Semestre: Una actividad outdoor, donde se fomente la integración de los empleados públicos, su cónyuge o compañero (a) permanente e hijos. Incluye transporte, alimentación y actividades de integración.
  + De acuerdo con el acuerdo colectivo 2020-2021, los empelados publicos de la UAERMV, tendrá derecho a un dia dedescanso remunerado al semestre para desinar tiempo en familia.
* **Bonos Navideños** para hijos de empleados públicos y trabajadores oficiales menores de 13 años y trabajadores oficiales (según convención colectiva vigente). Valores de los bonos: seis salarios mínimos legales vigentes para bonos de hijos de empleados públicos y 7 salarios mínimos legales vigentes para hijos de trabajadores oficiales según convención colectiva vigente.
* **Actividades Culturales:** Recorridos a lugares turisticos cercanos a la cuidad y talleres de arte.
  + Visitas Guiadas: con el objetivo de apropiarse de lugares de relevancia cultural, se vera la viabilidad de visitar un lugar con esta relvancia, incluyendo alimentacion transorte y guia.
  + Talleres de arte: se realizarán talleres de arte, pintura, música, teatro.
* **Reconocimientos a la labor:** Ceremonia significativa con los empleados donde se haga un reconocimiento a la labor prestada. Para empleados públicos y trabajadores oficiales con más de diez años de servicios continuos en la entidad. Se realizaráun reconocimiento semestralmente en los distintos medios a quienes se destaquen en resultados de evaluación del desempeño, el empleado más colaborador, el empleado que más motiva los demás. Para definir estos ultimos se realizará una encuesta abierta.
* **Feria de Servicios institucionales:** Una feria interna en la que se socialicen los emprendimientos y talentos de los empleados de la unidad. Con acompañamiento de la Caja de compensación Familiar Compensar.
* **Día de la Mujer:** Una jornada de Actividades que fomenten la integración y se socialicen valores del respeto y la convivencia, sensibilización en temas de diversidad de género la actividad incluye refrigerio.
* **Día de la Hombre:** Una jornada de Actividades que fomenten la integración y se socialicen valores del respeto y la convivencia, sensibilización en temas de diversidad de género la actividad incluye refrigerio.

# 7.1.2 Área de Calidad de Vida Laboral

* **Programa de Pre-pensionados:** Al menos dos de los siguientes Talleres outdoor o virtual según sea el caso de acuerdo a las disposiciones ne materia de salud. Sobre los siguientes temas:
  + Transformación cultural**:** Estrategias para afrontar el cambio, hábitos, conductas saludables.
  + Talleres de competencias ocupacionales,
  + Talleres de innovación y emprendimiento.
  + Por parte del proceso de talento humano se gestionará el acompañamiento en el proceso de pensión, para que se les brinde la doble asesoría por parte de los fondos de pensiones.
* **Cumpleaños de bienestar**: los empleados públicos tendrán la posibilidad de disfrutar de un día libre, por motivo de su cumpleaños, sin descuento alguno del salario por dicho concepto. Para acceder a este beneficio deberá solicitarlo por medio escrito al jefe inmediato quien aprueba la fecha en la que se disfrutará, el plazo para la solicitud debe ser dentro de los 15 días hábiles anteriores o posteriores a la fecha de cumpleaños. Adicional a esto el funcionario disfrutará de un Bono de cumpleaños por valor de 100.000 pesos cargado al bolsillo de víveres.
* **Participación en Comité de integridad,** como una de manera de fortalecer la participación en las actividades y reuniones del comité de integridad, los miembros de este comité que asistan a minimo el 95% de las reuniones y participen activamente de las actividades realizadas en este contexto, tendrán un bono de bienestar por valor de **CIEN MIL PESOS M/CTE ($100.000),** cargados a la tarjeta compensar, (apoyo de caja de compensación)
* El dia del cumpleaños se le enviara via mail una tarjeta de felicitación al empleado.

**Cierre de Gestión:** Actividad para la socialización de los resultados de la gestión de la Entidad durante la vigencia, incluye actividad de integración, alimentación y transporte.

**NOTA GENERAL:**

* Teniendo en cuenta la situacion generada por el nuevo COVID 19, las actividades contempladas anteriormente pueden ser modificadas para adecuarse a las condiciones impartidas por el Gobierno Nacional y Distrital en esta materia, sin que esto signifique desvirtuar la finalidad de las actividades.
* Los días de permiso remunerado objeto de este plan, no pueden juntarse entre sí y deben ser sujetos de autorización del jefe directo con mínimo 15 días hábiles de anticipación, igualmente solo se pueden solicitar durante la vigencia del presente plan/ no son acumulables.

# Programa de Incentivos

De acuerdo con el Artículo 29 del Decreto 1567 de 1998 dentro del presente plan se harán reconocimientos de los desempeños individuales del mejor empleado de la Entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman. Así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Las personas beneficiadas del programa de incentivos serán, según el Artículo 30 del Decreto 1567 de 1998 todos los empleados de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción.

Este reconocimiento se hará a través de incentivos no pecuniarios, los cuales, según, el Artículo 33 del Decreto 1567 de 1998 se clasifican así: 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.

De acuerdo con el Artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 y actualizada en el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, actualizado el 11 de septiembre de 2017 los incentivos no pecuniarios se ofrecerán a:

1. Mejor Empleado de Carrera de la Entidad.
2. Mejores Empleados de Carrera de cada nivel jerárquico.
3. Mejor Empleado de Libre Nombramiento y Remoción de la Entidad
4. Equipos de trabajo

Los requisitos para participar de los incentivos institucionales de acuerdo con el Artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015 son:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva Entidad no inferior a un año (1).
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 de desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

7.2.1**. Mejores Empleados de Carrera y Libre Nombramiento y Remoción**

Según el artículo 2.2.10.10 y el parágrafo del Decreto 1083 de 2015 para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación de desempeño laboral.

En cumplimiento del Artículo 2.2.10.11 del Decreto 1083 de 2015, el procedimiento establecido en la Entidad para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción y los criterios para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título será de la siguiente manera.

* 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.
* En el caso de empate se dirimirá a través votaciones.

El comité de Estímulos e incentivos de la UAERMV definieron para la vigencia los siguientes estímulos no pecuniarios en bonos de turismo social, para los mejores funcionarios. Los valores están descritos en la siguiente tabla:



7.2.2. **Equipos de trabajo**

El comité de bienestar e incentivos definió para la vigencia que los proyectos de los equipos de trabajo estén dirigidos a la innovación, la gestión del cambio y la gestión del conocimiento.

Para el mejor equipo de trabajo se definió un incentivo pecuniario por valor de **DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000)**. A su vez para el segundo y tercer mejor equipo de trabajo se definieron incentivos no pecuniarios de turismo social, por valor de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.500.000)** y **QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($500.000)** respectivamente.

**7.2.2.1. Temática de los equipos de trabajo**

Se debe desarrollar una Actividad relacionada con la misionalidad de la Entidad o derivada de las funciones del cargo, que aporte de manera innovadora y se convierta en una práctica que permita el mejoramiento del proceso o procesos en los que se enmarque la experiencia. La innovación pública, es el tema central de la convocatoria de Equipos de Trabajo de la vigencia 2021, experiencias dirigidas a la generación de soluciones a situaciones de manera que se promueva el bienestar social, el mejoramiento de procesos de la entidad y se genere un aumento del valor público (por ejemplo: se impacten más personas con las políticas, se ahorren recursos, se ofrezcan servicios ágiles, se incentive la gestión del conocimiento, se evidencie la aplicación de las TICs).

**7.2.2.2. Conformación de los equipos de trabajo .**

Los empleados que quieran conformar Equipos de Trabajo, para participar de acuerdo con el Plan de Estímulos e Incentivos para la vigencia 2021, deberán cumplir los siguientes requisitos.

1. Los Equipos de Trabajo se conformarán con un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) servidores públicos inscritos en carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. Deberán haber laborado más de un (1) año continuo de servicio en la Entidad y solamente se podrá participar en un proyecto.
2. Los integrantes del Equipo no deben tener sanciones disciplinarias en el último año; si alguno de los integrantes es sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección del equipo, esto constituirá causal de exclusión de este.
3. Los Equipos de Trabajo podrán integrarse con servidores públicos de carrera administrativa de la misma dependencia, de otras dependencias, de diferentes disciplinas y niveles jerárquicos de la Entidad.
4. Los Equipos de Trabajo deberán designar un representante por cada equipo, quien será el canal de comunicación con la Secretaría General – proceso de Talento Humano para los fines pertinentes.

**7.2.2.3. 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: El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido y los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.10.14. del Decreto 1083.

**7.2.2.4. Inscripción y proceso de los equipos de trabajo.**

Para la inscripción de los equipos de trabajo se tendrá en cuenta el procedimiento señalado a continuación:

1. Publicación de la convocatoria del 14 de febrero al 6 de marzo de 2021. El proceso de Talento Humano abrirá convocatoria entre los empleados públicos para inscripciones.
2. En caso de no presentarse al menos un (1) equipo de trabajo, se realizará una segunda convocatoria del 9 de marzo al 20 de marzo de 2021. Si durante las dos (2) convocatorias no se presentan equipos de trabajo, la convocatoria deberá declararse desierta y el presupuesto asignado para equipos de trabajo se destinará a actividades de bienestar.
3. La inscripción del equipo de trabajo se hará por escrito, la cual deberá ser radicada ante correspondencia dirigido a la Secretaría General de la Entidad.
4. En la solicitud de inscripción se registrarán los siguientes datos: nombres, apellidos e identificación de los integrantes del equipo de trabajo y nombre del proyecto a realizar.
5. Para el día 12 de abril de 2021, los equipos de trabajo inscritos deberán presentar el proyecto de la experiencia innovadora por la cual participan, el cual deberá radicarse en correspondencia dirigido a la Secretaría General, quien a través del proceso de Gestión del Talento Humano tramitará lo pertinente para la evaluación de este.
6. En el evento que un empleado se retire del equipo de trabajo, podrá reemplazarse por otro. El reemplazo solamente será válido, siempre y cuando el retiro se produzca dentro de las fechas de la convocatoria; no obstante, lo anterior, el equipo podrá continuar con el número de personas que lo conformen en el momento del retiro, siempre y cuando tenga mínimo dos (2) integrantes; en todo caso el representante del equipo remitirá a la Secretaría General, comunicación escrita en la que informe sobre las razones del retiro y su reemplazo, si es del caso.
7. Se hará una revisión de los proyectos por parte de un delegado de la Dirección General, un delegado de la Oficina Asesora de Planeación y un delegado de la Secretaría General quienes definirán la pertinencia del proyecto y la viabilidad para desarrollarlo. Esta evaluación se realizará del 12 de abril al 7 de mayo de 2021.

**7.2.2.5. Proyecto de Equipos de trabajo.**

Los equipos de trabajo interesados en participar deberán presentar un proyecto sobre la experiencia innovadora, la cual debe contener como mínimo los siguientes lineamientos:

1. Nombre del proyecto correspondiente a la experiencia de innovación pública.
2. Integrantes del Equipo
3. Descripción del proyecto que corresponde a la experiencia de innovación pública: Se debe hacer una descripción breve en la que se plantee el alcance de la actividad desarrollada y su impacto en la Entidad.
4. Justificación: se debe plantear cómo la actividad generó un valor agregado para la Entidad, resaltando el impacto.
5. Antecedentes: exponer los precedentes de la actividad y cómo se planteó una alternativa innovadora.
6. Objetivos: se deben plantear los objetivos alcanzados en la actividad exitosa, iniciando con verbos infinitivos, debiéndose detallar el objetivo general y los específicos.
7. Actividades: se debe dar cuenta de las acciones que se desarrollaron para la consecución de la experiencia de innovación pública, especificando cronograma de ejecución.
8. Metodología: plantear el proceso para la consecución del resultado, describiendo la metodología a utilizar.
9. Resultados: describir los beneficios y productos que se obtendrán en la ejecución de la experiencia de innovación pública a favor de la Entidad. Se deben plantear indicadores medibles sobre la ejecución del proyecto.

**7.2.2.6. Evaluación y selección de los mejores equipos de trabajo.**

Para los fines aquí señaladosse atenderá lo dispuesto en el artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015, que trata de las reglas para la selección de los equipos de trabajos.

1. Los equipos de trabajo inscritos deberán entregar informe de toda la ejecución del proyecto y los resultados alcanzados a más tardar el 22 de octubre de 2021. Dicho informe deberá ser radicado en correspondencia dirigido a la secretaria general quien a través del proceso de Talento Humano tomará las medidas correspondientes para que el grupo evaluador realice la valoración sobre los trabajos.

2.Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos y sus resultados ante los servidores públicos de la Entidad; la cual se debe realizar el día 27 de octubre de 2021**,** el evento será organizado por la Secretaria General Proceso de Talento Humano**.** En el caso que alguno de los equipos de trabajo no se presente a la sustentación, sin que media justa causa, el equipo será descalificado.

3. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Este equipo estará conformado por tres (3) personas que por sus conocimientos y experticia designen la Dirección General y la Oficina Asesora de Planeación conjuntamente, quienes evaluaran los proyectos de acuerdo con los parámetros de innovación, gestión del conocimiento e impacto en la Entidad.

4. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas aplicando la siguiente tabla:

La calificación de cada equipo estará enmarcada de acuerdo con la siguiente tabla:

El o los equipos que obtengan puntuación medio o alto podrán acceder a los incentivos contemplados en el presente plan en estricto orden de mérito de acuerdo con los puntajes obtenidos.

5. El Director General, de acuerdo con lo establecido en el presente plan y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores equipos de trabajo de la UAERMV, de acuerdo con lo dispuesto por el Comité de Bienestar e Incentivos de la UAERMV en la reunión del 27 de enero de 2021, señalados en el presente documento.

La Oficina Asesora de Planeación realizará el acompañamiento y asesoría que los equipos de trabajo requieran en los temas de la convocatoria, innovación y gestión del conocimiento.

# Programas de Educación – Apoyos Educativos

De acuerdo con los Parágrafos 1 y 2 del Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 “los programas de formación para el trabajo y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos” (de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción).

De conformidad con el Parágrafo  2 del Decreto 1082 de 2015, “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”.

También podrán beneficiarse de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

El artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015 aclara que la financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa. 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.

En desarrollo de lo anterior la Unidad de Mantenimiento Vial otorgará los apoyos de educación de dos maneras, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal:

1. Se concederá apoyo educativo de acuerdo con el porcentaje que definió el Comité de Estímulos e Incentivos sobre el valor de la solicitud cuando esta sea por concepto de educación básica primaria, secundaria, media y educación superior de hijos e hijas de hasta 25 años de los empleados públicos de libre nombramiento y remoción y los empleados de carrera administrativa de la Entidad.
2. Se entregarán apoyos educativos de acuerdo con el porcentaje que definió el Comité de Estímulos e Incentivos sobre el valor de la solicitud cuando esta sea por concepto de educación técnica, tecnológica, universitaria y de posgrado a los empleados públicos de libre nombramiento y remoción y los empleados de carrera administrativa de la Entidad.
3. La siguiente tabla define los porcentajes acordados en Comité de Estímulos e incentivos:



El porcentaje máximo del apoyo educativo aplica para solicitudes de máximo 4 SMMLV, **TRES MILLONES SEICIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO CUATRO PESOS M/CTE** ($3.634.104), para solicitudes de montos superiores reducirá un 3% por cada salario mínimo extra.

Cuando el empleado realice una solicitud de apoyo educativo por cencepto de estudios propios y estudios de hijos (as), se tomará la solicitud globalmente, se aplicará el porcentaje mayor de los determinados para las solicitudes de acuerdo con la tabla anterior y se hará reducción del 5% por cada salario minimo por encima de los 4 SMMLV anteriormente descritos como tope. Teniendo como porcentaje minimo de reconocimiento 5% sobre la solicitud.

Los porcentajes que reconozca la Entidad en el marco del plan de incentivos puede variar de acuerdo con la disponibilidad de los recursos, siendo estos porcentajes descritos los topes máximos de reconocimiento. El monto Total destinado para todos los Apoyos Educativos que se asignen durante la vigencia 2021 será de máximo **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($35.000.000).**

Cuando el total de los apoyos educativos a reconocer superen este monto, se realizará un ajuste igualitario para todos los solicitantes de manera que no se supere el presupuesto destinado para estos fines.

1. El empleado que solicite apoyo educativo deberá entregar un acta de compromiso cuando se solicite el apoyo, que será efectiva en el evento en que sea otorgado el apoyo, con el acta el empleado público acepta mediante descuento por nómina hacer la devolución del total del valor otorgado en los siguientes casos:
2. Retiro de la Entidad durante el periodo académico apoyado.
3. Retiro de la Institución Educativa dentro del ciclo académico.
4. Aplazamiento sin causa justificada del programa o curso patrocinado.
5. Pérdida sin causa justificada del programa o curso patrocinado.

Procedimiento para solicitar el apoyo educativo es:

Radicar el formato [GTHU-FM-041-V1 Formato de Solicitud Apoyo Educativo YO Auxilios Convencionales](https://www.umv.gov.co/sisgestion2019/Documentos/APOYO/GTHU/GTHU-FM-041-V1_Formato_de_Solicitud_Apoyo_Educativo_YO_Auxilios_Convencionales.docx) ante en la Secretaría General – Proceso de Gestión de Talento Humano del 1 de noviembre al 29 de noviembre de 2021, anexando la siguiente documentación:

1. Carta del Centro Educativo en el cual conste: nombre del programa, carrera o curso (primaria o bachillerato de hijos (as); admisión del funcionario o hijo(a) a la institución correspondiente; nombre y NIT de la institución.
2. Recibo de pago de matrícula en el cual se especifique el valor; ciclo, curso (primaria o bachillerato de hijos(as) semestre o año que se cursará y para el cual está solicitado el apoyo educativo.
3. Acta de compromiso [GTHU-FM-036-V1 Acta Compromiso Apoyo Educativo Empleado Publico](https://www.umv.gov.co/sisgestion2019/Documentos/APOYO/GTHU/GTHU-FM-036_V1_ACTA_COMPROMISO_APOYO_EDUCATIVO_E.P.docx).
4. Certificado de notas en caso de haber culminado el periodo por el cual se solicita el apoyo, de no haber superado la calficacion minima aprobatoria no se consederá el apoyo educativo.

Se aprobarán las solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos y se comunicará a cada uno de los interesados. En caso de que no sea aprobada la solicitud, se indicará e informará al funcionario sobre los motivos por los cuales no se otorga el mencionado apoyo.

Una vez aprobado el apoyo educativo se proyectará un acto administrativo para el respectivo pago que será girado directamente al funcionario como reembolso de los gastos ocasionados por conceptos de matricula y/o pensión.

Requisitos para el beneficiario del apoyo educativo:

* El funcionario a quien se haya autorizado este apoyo está obligado a presentar en la Secretaría General el certificado de calificaciones correspondientes al periodo académico, dentro de los treinta (30) días siguientes a la culminación de este o en la fecha en que éste sea entregado por la Institución Educativa, si es posterior, en caso que a 29 de noviembre no se haya culminado el perioso académico objeto de la solicitud.
* El incumplimiento de la anterior obligación, la pérdida del periodo académico o el retiro de este, sin causa justificada, acarreará una sanción de un (1) año durante los cuales el funcionario no tendrá derecho a solicitar apoyo educativo.

El programa de educación formal para el que se solicite el apoyo deberá adelantarse en instituciones debidamente aprobadas por el Gobierno Nacional.

# Tiempo de ejecución

Las actividades descritas en el presente plan pueden desarrollarse en un tiempo máximo de 11 meses.

# Evaluación de impacto

La evaluación del impacto se realizará a través de la encuesta de satisfacción.

### .**Presupuesto**

El presupuesto de bienestar para la vigencia es de **DOSCIENTOS CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($ 204.338.000)**

# Cronograma



Elaborado por: Armando Steven Prieto Patiño –Profesional Universitario - PGTH

Revisado por: Nestor Hely Gutierrez Soria – Profesional Especializado – PGTH

Aprobado por Martha Patricia Aguilar Copete – Secretaria General