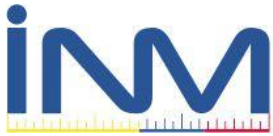


Instituto Nacional de Metrología
de Colombia

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2016

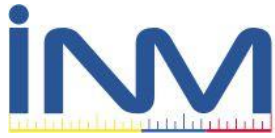
SECRETARÍA GENERAL - GRUPO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

BOGOTÁ D.C, febrero 2016.



1. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política: Artículos 48, 51, 52, 53 y 57.
- Ley 100 de 1993: Seguridad Social Integral.
- El 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.”*
- Decreto Ley 1567 de 1998, Título II: Sistema de Estímulos para los empleados del estado.
- Decreto Ley 1572 de 1998, Título IV: De los panes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.
- Numerales 4 y 5 del artículo 33 de la Ley 734 de 2002: Disponen que es un derecho *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; así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.*
- Parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004: *“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”.*
- El artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, establece: *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: Deportivos, recreativos y vacacionales; Artísticos y culturales; Promoción y prevención de la salud; 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; 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°. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados*



públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto". Parágrafo 2º. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

- Titulo 10: Sistema de Estímulos del Decreto 1083 de 2015, "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública".

2. OBJETIVO GENERAL

Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios públicos de la entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programa que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto Nacional de Metrología, propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores motivación y calidez humana en la presentación de los servicios al interior y exterior de la entidad y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional.

2.1 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.

3. BENEFICIARIOS

Beneficiarios de las actividades de Estímulos e Incentivos

Los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Metrología, que ostenten derechos de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo.

Beneficiarios de las actividades de Bienestar Social

Los servidores públicos del Instituto Nacional de Metrología y su núcleo familiar.

4. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- ✓ Asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar programados por el Grupo de Gestión del Talento Humano.
- ✓ Participar activamente en la evaluación de los eventos y actividades de bienestar programados por el Grupo de Gestión del Talento Humano.

5. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA

- ✓ Asignar recursos financieros suficientes para cubrir el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos.
- ✓ Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los servidores en el Plan de Bienestar Laboral e Incentivos.
- ✓ Facilitar el tiempo, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- ✓ Divulgar entre todos los servidores públicos, los resultados de la elección de los mejores servidores y los mejores equipos de trabajo del Instituto Nacional de Metrología.

6. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

El Plan de Bienestar Social del año 2016 está dirigido a todos los servidores de la entidad, elaborado a partir de los resultados de la encuesta de percepción realizada cada año a los funcionarios, de igual manera teniendo en cuenta las necesidades del trabajador y el presupuesto asignado, con el fin de fomentar el desempeño laboral.

Con el propósito de dar orientaciones específicas para el diseño y desarrollo de procesos de intervención en cada uno de estos contextos, se definen dos grandes áreas de intervención:

ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL	ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES
Clima, Cultura y Competitividad.	Seguridad Social Integral
Convivencia Institucional	Recreación
Incentivos	Cultura
Preparación a los Prepensionados	Deporte

6.1 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.

6.1.1 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: Medio día de descanso en el día de los cumpleaños, avisos clasificados, permiso para trámite en embajadas, publicaciones en la intranet, descuento del 10% en EVEDESA GROUP, descuento en servicio médico domiciliario EMI, descuento del 30% en lavado ecológico, dos boletas de cine combitó, 30% de descuento en las Clínicas Odontológicas Especializadas Red Oral y capacitación de Orientación al Consumidor.
- ✓ Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.

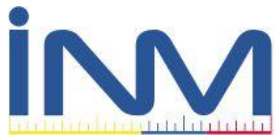
6.1.2 Convivencia Institucional

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 espacios.

- ✓ Información de actividades que se realicen en conjunto con la Caja de Compensación Familiar – COMPENSAR.
- ✓ Sensibilización, motivación e invitación a los funcionarios a los diferentes eventos que realice el Instituto.
- ✓ Fortalecimiento e Interiorización de los Valores Institucionales, mediante la selección por votación del colaborador que representa cada valor.
- ✓ Envío de tarjetas y/o comunicados por correo electrónico en los días de cumpleaños, nacimientos, fallecimientos y fechas especiales como: Día de la Mujer, Día del Hombre, Día de la Madre, Día del Padre.
- ✓ Celebración Cumpleaños.
- ✓ Celebración Halloween.

6.1.3 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

- ✓ Emitir la Resolución designando al 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 2016:

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 Outlook).
- 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 Outlook).
- 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 Outlook).
- 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 Outlook).
- 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 Outlook).
- 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 2015, la Coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano presentará al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo la relación de los funcionarios que hayan obtenido más del 80% de ponderación, de conformidad con lo siguiente:

- a) Acreditar un tiempo de servicios en el Instituto no inferior a un año. Porcentaje de ponderación equivalente al veinticinco por ciento (25%).
- b) 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%).
- c) Acreditar nivel sobresaliente en la última calificación de servicios en firme. Porcentaje de ponderación equivalente al veinte por ciento (20%).
- d) 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%).
- e) 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%).
- f) Acreditar la participación y cumplimiento de los elementos que desarrollan el sistema integrado de gestión, porcentaje de ponderación equivalente al diez por ciento (10%).
- g) 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 Desarrollo Administrativo seleccionará como el mejor funcionario de carrera y 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 y será enviada al Director del Instituto para que mediante acto administrativo formalice la selección y la asignación de los incentivos antes del 30 de noviembre del 2015.

Proceso para la selección de los Mejores Equipos de Trabajo:

El Comité Institucional de Desarrollo Administrativo 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 Desarrollo Administrativo 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 Desarrollo Administrativo a través del Grupo de Gestión de Talento Humano.

Los proyectos serán revisados por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo 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 Desarrollo Administrativo.
- 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 Desarrollo Administrativo 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 2015.

El valor del incentivo pecuniario deberá pagarse por la entidad en su totalidad y por partes iguales, en efectivo, al equipo de trabajo seleccionado.

6.1.4 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 “Ciclo de Vida para el BIEN – ESTAR”.

6.2 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.

6.2.1 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 programa 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 – COMPENSAR.

Actividades Sugeridas:

- ✓ Orientación de los servicios en el momento de ingreso de los servidores a la entidad.
- ✓ Atención permanente y personalizada sobre inquietudes de los servicios y traslados.
- ✓ Coordinación y entrega de los carné y documentos de las diferentes E.P.S, ARL, Fondo Nacional del Ahorro y Caja de Compensación Familiar – COMPENSAR.
- ✓ Semana de la salud.
- ✓ Clases de Rumba.

6.2.2 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:

- ✓ Realización de la Cuarta Jornada Deportiva INM, donde los funcionarios podrán participar en diferentes disciplinas como: Rana, ajedrez, voleibol, futbol, mini tejo, baloncesto, bolos, natación y/o tenis de mesa.

6.2.3 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 5 a 12 años.
- ✓ Vacaciones recreativas, para los hijos de los funcionarios con edades comprendidas entre los 5 a 12 años.
- ✓ Caminata Ecológica, para los funcionarios.

6.2.4 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.
- ✓ Cierre de Gestión.

7. EJECUCIÓN

Se realiza el proceso contractual correspondiente para el desarrollo de las actividades con la Caja de Compensación Familiar – COMPENSAR y se coordinan las respectivas fechas y eventos a realizar en cada una.

8. SEGUIMIENTO

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Bienestar Social 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.

9. REGISTRO

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

9.1 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.

9.2 Registro de la evaluación inmediata de la actividad:

Aplicará para todas las actividades que se desarrollen y se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato A4-01-F-31 diseñado para tal fin. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que deberá ser representativa.

El resultado de dicha evaluación será consolidado en el formato A4-01-F-32 y será insumo para la toma de decisiones gerenciales.

9.3 Registros Fotográficos.

**CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS
2016**

ÁREA DE INTERVENCIÓN	ACTIVIDADES	FECHA EJECUCIÓN (MES)
CLIMA, CULTURA Y COMPETITIVIDAD.	Valera de Salario Emocional	Durante el período anual
	Encuesta de Clima y Cultura Organizacional	Abril
CONVIVENCIA INSTITUCIONAL	Fortalecimiento e Interiorización de los Valores Institucionales	Durante el período anual *
	Celebración Cumpleaños	Durante el período anual *
	Celebración Halloween	Octubre
	Envío de tarjetas y/o comunicados por correo electrónico en los días de cumpleaños, nacimientos, fallecimientos y fechas especiales como: Día de la Mujer, Día del Hombre, Día de la Madre, Día del Padre.	Durante el período anual *
INCENTIVOS	Según elección realizada mediante acto administrativo No. DG 373 de 2015.	Durante el periodo anual
PREPARACIÓN A LOS PREPENSIONADOS	Taller “Ciclo de Vida para el BIEN – ESTAR”.	Abril
SEGRURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Semana de la Salud	Agosto *
	Clases de Rumba	Marzo a Diciembre *
RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTE	Día del Niño	Abril *
	IV Jornada Deportiva	Junio
	Día del Servidor Público	Junio
	Vacaciones Recreativas	Diciembre
	Caminata Ecológica	Septiembre
	Cierre de Gestión	Diciembre
PRESUPUESTO TOTAL		\$48.772.670

(*) Actividades sin costo.

Elaboró: Martha Ximena Martínez V.

Revisó: Ana Maria Reyes S.

Fecha: 2016-02-24

Aprobado Reunión Extraordinaria CIDA acta No. 05 del 26 de febrero de 2016.