



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Dirección Administrativa y Financiera
Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales

Versión 1.0
Enero 28 de 2021



Tabla de contenido

Introducción	3
1. Objetivos	4
1.1 Objetivo General	4
1.2 Objetivos Específicos	4
2. Contexto estratégico	4
2.1 Objetivo estratégico	4
3. Metodología para la formulación de Plan de Bienestar e Incentivos	4
4. Formulación del Plan de Bienestar e Incentivos	5
4.1 Programas de Bienestar	6
4.1.1 Programas deportivos, recreativos y vacacionales	6
4.1.2 Programas artísticos y culturales	6
4.1.3 Programas de promoción y prevención de la salud	6
4.1.4 Promoción de programas de vivienda	6
4.1.5 Medición del clima laboral	6
4.1.6 Preparación de pre pensionados	6
4.1.7 Desvinculación asistida	6
4.1.8 Fortalecimiento del trabajo en equipo	6
4.2 Planes de Incentivos	7
4.2.1 Incentivos pecuniarios	7
4.2.2 Incentivos no pecuniarios	7
4.2.3 Presupuesto y ejecución	7
5. Formulación de indicadores de evaluación y seguimiento	8
5.1 Indicadores de impacto de los programas de bienestar	8
5.2 Indicadores de impacto de los planes de incentivos	8
6. Plan de intervención	8
6.1 Prospectiva de intervención cuatrienal	8
6.2 Plan de intervención para la vigencia 2021	8
7. Seguimiento	11



Introducción

La Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios promueve los procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del servidor con el servicio de la entidad.

De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se plantea el programa de bienestar para los servidores de la USPEC, el cual busca establecer procesos orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así mismo elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del funcionario con el servicio de la entidad en la cual labora.

Por lo tanto, es determinante la intervención en procesos de acompañamiento y crecimiento laboral, para satisfacer sus necesidades de protección, de afecto, de entendimiento, de participación, de creación, de ocio, de identidad, de libertad, las formas de ser, de hacer, de tener y de estar, y expectativas de los servidores. Finalmente, el artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 estipula que el Jefe de la Entidad adoptará anualmente el plan de Incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado público de carrera de la Entidad, a los mejores empleados públicos de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado público de Libre Nombramiento y Remoción de la misma, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores equipos de trabajo.

Los lineamientos de bienestar dirigidos a los servidores públicos de la USPEC, se orientan a los programas de incentivos, cultura y clima organizacional, preparación para la jubilación, deportivos, recreativos y vacacionales, artísticos y culturales con miras a contribuir al fortalecimiento del aprendizaje a partir del trabajo en las áreas de calidad de vida laboral, protección y servicios sociales para los servidores.

Alcance: El componente de Bienestar e Incentivos inicia desde la detección de necesidades de intervención, y finaliza con la evaluación del impacto de las actividades desarrolladas en la vigencia; buscando el fortalecimiento de la Cultura Organizacional, el clima laboral y el bienestar social de los funcionarios y sus familias, alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

La intervención en procesos de acompañamiento y crecimiento laboral, para satisfacer las necesidades de protección, de afecto, de entendimiento, de participación, de creación, de ocio, de identidad, de libertad, las formas de ser, de hacer, de tener y de estar, y expectativas de los servidores.

1.2 Objetivos Específicos

- La intervención en procesos de acompañamiento y, crecimiento laboral, para satisfacer las necesidades del funcionario y su grupo familiar.
- Garantizar que las actividades que se adelanten están enmarcadas dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.
- Propender por la identificación del servidor público con la misión y visión de la Entidad.
- Fortalecimiento del clima laboral y la cultura organizacional.

2. Contexto estratégico

Los lineamientos conceptuales que enmarcan el programa de Bienestar e Incentivos planteado por la Entidad, se basa en las variables contempladas dentro del Modelo Integrado de Gestión Institucional entre las cuales se encuentran las siguientes:

- Deportivos, recreativos y vacacionales
- Artísticos y culturales
- Educación en artes y artesanías
- Promoción de programas de vivienda
- Clima laboral
- Cambio organizacional
- Adaptación laboral
- Cultura organizacional
- Desarrollar el programa de entorno laboral saludable en la entidad.
- Preparación a los pre-pensionados para el retiro del servicio

2.1 Objetivo estratégico

El Plan de Bienestar y Estímulos, se encuentra incluido en el objetivo estratégico N° 3 de la USPEC Fortalecer la capacidad institucional y el talento humano por medio del mejoramiento de procesos y el desarrollo de competencias para incrementar la productividad y calidad de los servicios, contribuyendo a la favorabilidad de la imagen de la entidad.

3. Metodología para la formulación de Plan de Bienestar e Incentivos

Para adelantar el proceso de formulación del Plan de Bienestar e incentivos se tuvo en cuenta:

Objetivo Estratégico 3: Fortalecer la capacidad institucional y el talento humano por medio del mejoramiento de procesos y el desarrollo de competencias para incrementar la productividad, calidad de los servicios, contribuyendo a la favorabilidad de la imagen de la USPEC.

Estrategias	Actividades	Meta
3.1 Fortalecer las capacidades, competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano al servicio de la USPEC	3.1.1. Diagnosticar y gestionar la mejora en las condiciones del talento humano	Un Plan Estratégico de Talento Humano actualizado e implementado
	3.1.2 Diagnosticar y gestionar el desarrollo de capacidades del talento humano	Un Plan Institucional de Capacitación actualizado e implementado
	3.1.3 Identificar las necesidades de estímulos en la acción de colaborador de la entidad	Un Plan de Incentivos Institucionales (Bienestar) implementado actualizado e implementado
	3.1.4. Definir y gestionar las necesidades de talento humano en la USPEC	Un Plan Anual de Vacantes actualizado e implementado
	3.1.5 Definir las necesidades futuras de talento humano en la USPEC	Un Plan de Previsión de Recursos Humanos actualizado e implementado
	3.1.6 Identificar los riesgos y gestionar las alternativas de mitigación para mejorar las condiciones laborales en la USPEC.	Un Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado e implementado.
3.2 Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	3.2.1. Implementar el MIPG adaptándolo a las particularidades de la USPEC	100% del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG implementado
3.3 Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	3.3.1. Formular y gestionar las acciones ambientales propias de la Misionalidad y operación funcional de la entidad	Un Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
3.4 Implementar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	3.4.1. Identificar las debilidades y acciones de fortalecimiento de la transparencia y probidad institucional.	Un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano actualizado e implementado
3.5 Implementar el Plan Estratégico de Comunicaciones	3.5.1. diagnosticar y gestionar las necesidades en la comunicación externa e interna de la entidad	Un Plan Estratégico de Comunicaciones actualizado e implementado

4. Formulación del Plan de Bienestar e Incentivos

Fuentes de información

1. Lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- 2.. Evaluación formulario Único Reporte de Avances de la Gestión-FURAG
3. Evaluación del Desempeño Laboral de los funcionarios de carrera administrativas.
4. Encuesta de satisfacción actividades de Bienestar.

Consolidación de la información

Una vez recopilada la información por lineamientos y necesidades, se procedió a integrar las necesidades de Bienestar e Incentivos, evidenciadas en los resultados de los diferentes procesos diagnósticos, a los lineamientos temáticos establecidos en el MIPG.



4.1 Programas de Bienestar

4.1.1 Programas deportivos, recreativos y vacacionales

- Campeonato DAFP
- Campeonato Sector Justicia
- VI Olimpiadas Internas de la USPEC.
- Torneos relámpagos de la USPEC
- Adquirir uniformes y elementos deportivos para la participación en los eventos.
- Clases de zumba
- Clases de Yoga

4.1.2 Programas artísticos y culturales

- Vistas a museos (Alcaldía mayor Bogotá)
- Caminatas ecológicas Secretaría de ambiente
- Taller de cocina (Colsubsidio)
- Taller de manualidades

4.1.3 Programas de promoción y prevención de la salud

- Promoción y prevención de la salud (psicosocial, osteomuscular y cardiovascular)
- Semana de la salud

4.1.4 Promoción de programas de vivienda

- Ferias de Vivienda

4.1.5 Medición del clima laboral

- Realizar medición de clima organizacional
- Evaluar los resultados de la intervención

4.1.6 Preparación de pre pensionados

- Realizar actividad de Preparación a los pre-pensionados para el retiro del servicio
- Evaluar actividades

4.1.7 Desvinculación asistida

Implementar el programa de reconocimiento de la trayectoria profesional y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se retiran por pensión.

4.1.8 Fortalecimiento del trabajo en equipo

Intervenir de acuerdo a los resultados de los diagnósticos

- Realizar talleres experienciales
- Taller de sensibilización de cultura y clima organizacional



- Realizar talleres focales con cada generación
- Taller de integración en los equipos de trabajo
- Taller de liderazgo
- Taller de trabajo en equipo
- Evaluar actividades

4.2 Planes de Incentivos

4.2.1 Incentivos pecuniarios

Es un reconocimiento económico que se asignará a los mejores equipos de trabajo de la entidad, de acuerdo con el presupuesto asignado anualmente para ello, que no podrá superar los cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes

4.2.2 Incentivos no pecuniarios

- Apoyo económico para participar en proyectos especiales
- Apoyo económico para publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional.
- Apoyo económico para programas de Turismo Social.
- Comisiones de estudio, de servicios, o para desempeñar cargos de Libre Nombramiento y Remoción.

4.2.3 Presupuesto y ejecución

Presupuesto Incentivos: \$14.500.000			
DESCRIPCIÓN	INCENTIVO	PRESUPUESTO A ASIGNAR POR CARGOS	
<u>INCENTIVOS NO PECUNIARIOS</u>	Bonos de consumo o de turismo	Asistencial (35%): \$3.552.500	EJECUCIÓN Octubre 2021
Es el conjunto de incentivos dirigidos a reconocer el desempeño de los mejores empleados públicos de carrera administrativa, los empleados públicos de libre nombramiento y remoción	Publicación de trabajo o investigaciones relacionados con los temas de la entidad.	Técnico (30%): \$3.045.000	
	Reconocimiento público a la labor meritoria	Profesional (20%): \$2.030.000	
	Participación en proyectos especiales.	Libre Nombramiento y Remoción (15%): \$1.522.500	
	Hasta cinco (5) días de permiso remunerado	Total no pecuniario: \$por definir	
<u>INCENTIVOS PECUNIARIOS</u>			Octubre 2021
Es un reconocimiento económico que se asignará a los mejores equipos de trabajo de la entidad, de acuerdo con el presupuesto asignado anualmente para ello, que no podrá superar los cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes	Se premia los mejores equipos de trabajo	Total, pecuniario: \$4.350.000. Distribuido en partes iguales en los integrantes del equipo	
		Total: \$14.500.000	

5. Formulación de indicadores de evaluación y seguimiento

5.1 Indicadores de impacto de los programas de bienestar

Nombre del Indicador	Fórmula	Frecuencia
Nivel satisfacción	(No. de funcionarios de la (USPEC que calificaron en nivel de satisfacción alto las actividades de bienestar/No. de funcionarios que participaron de las actividades)*100	Trimestral

5.2 Indicadores de impacto de los planes de incentivos

Nombre del Indicador	Fórmula	Frecuencia
Porcentaje avance en la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos 2021	(Número de actividades de Bienestar e Incentivos ejecutadas / Número de actividades programadas)*100	Trimestral
Cobertura de las Actividades de Bienestar	(Número de servidores que participaron / Total de servidores de planta)*100	Trimestral

6. Plan de intervención

6.1 Prospectiva de intervención cuatrienal

Implementar los proyectos ganadores de trabajo en equipos y mejores prácticas de bienestar.

6.2 Plan de intervención para la vigencia 2021

Realizar las actividades que corresponden al cumplimiento de los proyectos ganadores, de acuerdo a los cronogramas que se establezcan

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

VIGENCIA 2021

Acciones / Actividades	Fecha inicio	Fecha fin	Meta / Producto	Responsable	Presupuesto estimado
1. Acción 1	01-feb-21	31-dic-21			\$ por definir
1. VI Olimpiadas Internas USPEC	01-oct-21	31-dic-21	Integración de los funcionarios de USPEC alrededor de los juegos internos de la Entidad.	Coordinadora Grupo de Talento Humano	



2. Clases de yoga y zumba	01-feb-21	31-dic-21	Ofrecer a los funcionarios la oportunidad de tener una mejor calidad de vida, aumentar la vitalidad, la energía y reducir el estrés	Coordinadora Grupo de Talento Humano
3. Actividad de la familia	01-feb-21	31-dic-21	Se realizara un evento para al menos el 70% de los funcionarios de la Entidad	Coordinadora Grupo de Talento Humano
4. Actividad día del niño	01-feb-21	31-dic-21	Se realizaran dos eventos uno en cada semestre del año para los hijos menores de los funcionarios	Coordinadora Grupo de Talento Humano
5. Actividad día de la USPEC	01-oct-21	31-dic-21	Se realizara un evento con la participación de los funcionarios de la USPEC, con el fin de celebrar la creación de la Entidad	Coordinadora Grupo de Talento Humano
6. Vacaciones recreativas hijos de funcionarios	01-feb-21	31-dic-21	Realizar dos actividades en el año para los hijos menores de los funcionarios con el fin de fomentar la integración y diversión en la utilización del tiempo libre a través de juegos	Coordinadora Grupo de Talento Humano
7. Taller de cocina	01-feb-21	31-dic-21	Proporcionar un espacio a los funcionario para conocer y desarrollar sus habilidades culinarias	Coordinadora Grupo de Talento Humano
8. Ferias de vivienda	01-feb-21	31-dic-21	Dar a conocer a los funcionarios las diferentes ofertas de vivienda que existen en el mercado a las cuales pueden tener acceso por estar vinculados a la Entidad	Coordinadora Grupo de Talento Humano
9. Taller de sensibilización de cultura y clima organizacional	01-feb-21	31-dic-21	Sensibilizar a través de un taller el roll que tiene cada funcionario en la cultura y clima organizacional	Coordinadora Grupo de Talento Humano
10. Taller de liderazgo	01-feb-21	31-dic-21	Talleres con el fin de potencializar el liderazgo de los funcionarios en su puesto de trabajo	Coordinadora Grupo de Talento Humano
11. Taller de trabajo en equipo	01-mar-21	31-dic-21	Realizar Taller de Trabajo en Equipo en las diferentes áreas de acuerdo a los resultados del diagnostico	Coordinadora Grupo de Talento Humano
12. Actividades de Preparación para los Pre-pensionados	01-oct-21	31-dic-21	Realizar actividades de preparación para los funcionarios que se encuentran próximos a jubilarse.	Coordinadora Grupo de Talento Humano
13. Realizar medición y diagnóstico de clima organizacional	01-oct-21	31-dic-21	Remitir al DANE la información que solicita para realizar la encuesta EDI	Coordinadora Grupo de Talento Humano

14. Realizar convocatoria para el reconocimiento al mejor colaborador	01-jun-21	30-nov-21	Elegir semestralmente al mejor Colaborador de cada área	Coordinadora Grupo de Talento Humano		
15. Realizar celebración del día del servidor publico	27-jun-21	27-jun-21	Llevar a cabo actividades de reconocimiento y valores del servidor público	Coordinadora Grupo de Talento Humano		
16. Realizar convocatoria para la participación de propuestas de buenas prácticas de bienestar social	01-mar-21	30-oct-21	Realizar convocatoria y elección de la mejores propuestas	Coordinadora Grupo de Talento Humano		
17. Jornada de Capacitación Código de Integridad de la Función Publica	01-abr-21	31-dic-21	Desarrollar las diferentes actividades que se encuentran en la caja de herramientas de implementación del Código de Integridad de Función Pública	Coordinadora Grupo de Talento Humano		
18. Realizar campañas de sensibilización en temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función publica	01-mar-21	31-dic-21	Concientizar a los funcionarios de la importancia de los temas asociados a la integridad y los deberes y derechos que tienen los servidores públicos	Coordinadora Grupo de Talento Humano		
2. Acción 2 Incentivos	01-ene-21	30-sep-21			\$	14.500.000
1. Facilitar Información y capacitación para el desarrollo de la EDL	01-ene-21	28-feb-21	Funcionarios evaluadores y evaluados capacitados en la herramienta SEDEL	Coordinadora Grupo de Talento Humano		
2. Hacer seguimiento de la entrega de las evaluaciones y actas de compromiso	01-feb-21	15-feb-21	Consolidado de concertación de compromisos	Coordinadora Grupo de Talento Humano		
3. Compilar y elaborar informe para la Comisión de personal de los resultados de EDL 2021-2121	15-feb-21	30-mar-21	Consolidado de EDL 2019-2121	Coordinadora Grupo de Talento Humano		
4. Convocar a Comité de Incentivos (Subdirector Administrativo-Secretario técnico del comité)	15-jun-21	30-jun-21	Elección del mejor funcionario de cada nivel jerárquico	Coordinadora Grupo de Talento Humano		
5. Realizar convocatoria para equipos de trabajo.	01-jul-21	30-jul-21	Inscripción de equipos de trabajo	Coordinadora Grupo de Talento Humano		
6. Decepcionar los documentos.	01-ago-21	15-ago-21	Recepción de trabajos	Coordinadora Grupo de Talento Humano		
7. Convocar a Comité de Incentivos para revisión de trabajos y Selección de Ganadores	01-sep-21	30-sep-21	Elección el mejor trabajo	Coordinadora Grupo de Talento Humano		
8. Elaboración de acto administrativo y Entrega de Incentivos	01-10-2121	30-10-2121	Resolución del mejor trabajo en equipo	Coordinadora Grupo de	\$	14.500.000,00

*Talento
Humano*

9. Implementar los proyectos seleccionados. 01-02-2021 31-12-2021 Implementar

7. Seguimiento

Se realizará un seguimiento trimestral, verificando el cumplimiento de las actividades programadas

SEGUIMIENTO PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

VIGENCIA 2021

Acciones / Actividades	Indicador	Meta % 2021	Avance trimestral				Observaciones
1. Bienestar		100%	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
1. VI Olimpiadas Internas USPEC	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%					
2. Clases de yoga y zumba	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%					
3. Actividad de la familia	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%					
4. Actividad día del niño	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%					
5. Actividad día de la USPEC	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%					
6. Vacaciones recreativas hijos de funcionarios	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%					
7. Taller de cocina	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%					
8. Ferias de vivienda	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%					
9. Taller de sensibilización de cultura y clima organizacional	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%					
10. Taller de liderazgo	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%					
11. Taller de trabajo en equipo	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%					
12. Actividades de Preparación para los Pre-pensionados	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%					



13. Realizar medición y diagnóstico de clima organizacional	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%				
14. Realizar convocatoria para el reconocimiento al mejor colaborador	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%				
15. Realizar celebración del día del servidor publico	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%				
16. Realizar convocatoria para la participación de propuestas de buenas prácticas de bienestar social	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%				
17. Jornada de Capacitación Código de Integridad de la Función Publica	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%				
18. Realizar campañas de sensibilización en temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función publica	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%				
			25%	50%	75%	100%
1. Incentivos	100%	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
1. Facilitar Información y capacitación para el desarrollo de la EDL	No. De actividades realizadas / Total de	100%				
2. Hacer seguimiento de la entrega de las evaluaciones y actas de compromiso	No. De actividades realizadas / Total de	100%				
3. Compilar y elaborar informe para la comisión de personal de los resultados de EDL 2021-2121	No. De actividades realizadas / Total de	100%				
4. Convocar a Comité de Incentivos (Subdirector Administrativo-Secretario técnico del comité)	No. De actividades realizadas / Total de	100%				
5. Realizar convocatoria para equipos de trabajo.	No. De actividades realizadas / Total de	100%				
6. Recibir los documentos.	No. De actividades realizadas / Total de	100%				
7. Convocar a Comité de Incentivos para revisión de trabajos y Selección de Ganadores	No. De actividades realizadas / Total de	100%				
8. Elaboración de acto administrativo y Entrega de Incentivos	No. De actividades realizadas / Total de	100%				
9. Implementar los proyectos seleccionados.	No. De actividades realizadas / Total de	100%				



Elaboró: FERNANDO PARRA MÉNDEZ
Coordinador Grupo de Gestión del Talento Humano

Revisó: ÁLVARO ÁVILA CASTELLANOS
Subdirector Administrativo