



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN – 4TO TRIMESTRE
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Plan de Bienestar e Incentivos

Dirección Administrativa y Financiera
Plan de Bienestar e Incentivos

Cuarto Trimestre de 2022
Presentado 26 de diciembre de 2022



USPEC
UNIDAD DE SERVICIOS
PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS



Tabla de contenido

Introducción	3
Glosario	4
1. ¡Error! Marcador no definido.	
2. ¡Error! Marcador no definido.	
2.1 ¡Error! Marcador no definido.	5
2.2 ¡Error! Marcador no definido.	7
2.3 ¡Error! Marcador no definido.	8
2.4 ¡Error! Marcador no definido.	9
3. Conclusiones y recomendaciones	10

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.

Glosario

- Bienestar Laboral: Brindar a los funcionarios de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC actividades permanentes orientadas a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia.
- Caja de Compensación Familiar: Entidad que busca el desarrollo integral de sus afiliados, para garantizar su bienestar y calidad de vida.
- Intervención: Realizar las actividades que corresponden al cumplimiento de los proyectos ganadores, de acuerdo a los cronogramas que se establezcan.
- Incentivos: Están dirigidos a reconocer el desempeño en nivel sobresaliente, se estructura a través del otorgamiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, así como también motivar a los funcionarios a conformar equipos de trabajo, con el fin de implementar proyectos que ayuden a mejorar la prestación del servicio y cumplir un objetivo institucional.
- Incentivos no pecuniarios: 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.
- 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.

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. Formulación del Plan de Bienestar e Incentivos vigencia 2022

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.

2.1. Programación de actividades para la vigencia 2022 – BIENESTAR

Acciones / Actividades	Fecha inicio	Fecha fin	Meta / Producto	Responsable
Acción 1	01-feb-22	31-dic-22		
1. VIII Olimpiadas Internas USPEC	01-oct-22	31-dic-22	Integración de los funcionarios de USPEC alrededor de los juegos internos de la Entidad.	Coordinadora Grupo de Talento Humano
2. Clases de zumba y baile Fitness	01-feb-22	31-dic-22	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 día de la familia	01-feb-22	31-dic-22	Se realizará un evento para al menos el 70% de los funcionarios de la Entidad	Coordinadora Grupo de Talento Humano
4. Jornada de integración familiar	01-feb-22	31-dic-22	Se realizará una jornada familiar, cada semestre, para dar cumplimiento a la ley 1857 de 2017.	Coordinadora Grupo de Talento Humano
5. Actividad día del niño	01-feb-22	31-dic-22	Se realizarán dos eventos uno en cada semestre del año para los hijos menores de los funcionarios	Coordinadora Grupo de Talento Humano
6. Actividad día de la USPEC	01-oct-22	31-dic-22	Se realizará 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
7. Vacaciones recreativas hijos de funcionarios	01-feb-22	31-dic-22	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
8. Taller de cocina	01-feb-22	31-dic-22	Proporcionar un espacio a los funcionarios para conocer y desarrollar sus habilidades culinarias	Coordinadora Grupo de Talento Humano
9. Ferias de vivienda	01-feb-22	31-dic-22	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
10. Taller de sensibilización de cultura y clima organizacional	01-feb-22	31-dic-22	Sensibilizar a través de un taller el rol que tiene cada funcionario en la cultura y clima organizacional	Coordinadora Grupo de Talento Humano
11. Taller de liderazgo	01-feb-22	31-dic-22	Talleres con el fin de potencializar el liderazgo de los funcionarios en su puesto de trabajo	Coordinadora Grupo de Talento Humano
12. Taller de trabajo en equipo	01-mar-22	31-dic-22	Realizar Taller de Trabajo en Equipo en las diferentes áreas de acuerdo con los resultados del diagnóstico	Coordinadora Grupo de Talento Humano
13. Actividades de Preparación para los Pre-pensionados, con la presencia de la cabeza visible de la entidad (Dir. General o a quien sea designado),	01-oct-22	31-dic-21	Realizar actividades de preparación para los funcionarios que se encuentran próximos a jubilarse.	Coordinadora Grupo de Talento Humano

14. Realizar medición y diagnóstico de clima organizacional	01-oct-22	31-dic-22	Remitir al DANE la información que solicita para realizar la encuesta EDI	Coordinadora Grupo de Talento Humano
15. Realizar convocatoria para el reconocimiento al mejor colaborador	01-jun-22	30-nov-22	Elegir semestralmente al mejor Colaborador de cada área	Coordinadora Grupo de Talento Humano
16. Realizar un reconocimiento no pecuniario a los funcionarios de la entidad, que estén cumpliendo cinco (5), (10) o más años laborando con la USPEC	01-feb-22	31-dic-22	Realizar un reconocimiento por tiempo laborado en la entidad (5), (10) o más años	Coordinadora Grupo de Talento Humano
17. Realizar celebración del día del servidor público	27-jun-22	27-jun-22	Llevar a cabo actividades de reconocimiento y valores del servidor público	Coordinadora Grupo de Talento Humano
18. Realizar convocatoria para la participación de propuestas de buenas prácticas de bienestar social	01-mar-22	30-oct-22	Realizar convocatoria y elección de las mejores propuestas	Coordinadora Grupo de Talento Humano
19. Jornada de Capacitación Código de Integridad de la Función Pública	01-abr-22	31-dic-22	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
20. Realizar campañas de sensibilización en temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública	01-mar-22	31-dic-22	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

Acciones / Actividades		Indicador	Meta % 2022	Avance trimestral				Observaciones
1. Bienestar			100%	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
1. VIII Olimpiadas Internas USPEC	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas *	100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
2. Clases de zumba y baile Fitness (Presencial y Virtual)	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas *	100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
3. Actividad de la familia	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas *	100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
4. Actividad día del niño	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas *	100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
5. Actividad día de la USPEC	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas *	100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
6. Vacaciones recreativas hijos de funcionarios	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas *	100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
7. Taller de cocina	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas *	100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
8. Ferias de vivienda	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas *	100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
9. Realizar un reconocimiento no pecuniario a los funcionarios de la entidad, que estén cumpliendo cinco (5), (10) o más años laborando con la USPEC	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas *	100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado

10. Taller de sensibilización de cultura y clima organizacional	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
11. Taller de liderazgo	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
12. Taller de trabajo en equipo	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
13. Actividades de Preparación para los Pre-pensionados	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
14. Realizar medición y diagnóstico de clima organizacional	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
15. Realizar convocatoria para el reconocimiento al mejor colaborador	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%	0%	50%	0%	50%	Realizado
16. Realizar celebración del día del servidor publico	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%	10%	30%	0%	70%	Realizado
17. Realizar convocatoria para la participación de propuestas de buenas prácticas de bienestar social	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
18. Jornada de Capacitación Código de Integridad de la Función Publica	No. De actividades realizadas / Total de actividades programadas * 100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
19. 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%	10%	30%	70%	100%	Realizado

2.2. Resumen del seguimiento

Se realizaron las siguientes actividades durante el cuarto trimestre de la presente vigencia:

1. Sensibilización en temas asociados con la integridad, los deberes y las responsabilidades en la función pública
2. Sensibilización de cultura y clima organizacional
3. Clase de zumba
4. Taller de cocina
5. Reconocimiento no pecuniario a los funcionarios de la entidad, que cumplieron diez (10) años laborando con la USPEC: esta actividad se llevó a cabo en el desarrollo del día de la Uspec.
6. Taller de liderazgo
7. Actividad de Preparación para los Pre-pensionados
8. Medición y diagnóstico de clima organizacional: en cuanto a la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional EDI, desarrollada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística- DANE en el año 2021 y 2022, se obtuvo la siguiente información del informe publicado por la entidad sobre los resultados de la intervención:

“En la encuesta participaron servidores públicos del orden nacional, de las gobernaciones y alcaldías de ciudades capital de departamento, así como el Distrito Capital. Dentro de la muestra se incluyeron servidores en provisionalidad, carrera administrativa y libre nombramiento y remoción; con un tiempo de servicio superior a seis meses y que laboran en la sede principal de la entidad.

La recolección de información se realizó durante los meses de julio a octubre de 2021.

Para el año 2021, se incluyeron preguntas relacionadas con la experiencia de trabajo de los servidores públicos en el marco de la pandemia, a partir de la experiencia obtenida a través de la Encuesta de desafíos del Covid-19 en el empleo público en Colombia, realizada en conjunto con el Departamento Administrativo de la Función Pública, el Banco Mundial y University College London en 2020, se ajustaron las escalas de respuesta para incluir la opción de respuesta intermedia de acuerdo con las recomendaciones para favorecer la comparabilidad con la Encuesta global de funcionarios públicos del Banco Mundial.

La información en este boletín corresponde a los principales resultados de la encuesta 2021 para las organizaciones del orden nacional, las gobernaciones y las alcaldías. La información está organizada en los siguientes temas:

- *Experiencia personal de trabajo.*
- *Experiencia de trabajo remoto.*
- *Gestión del talento humano*
- *Uso de tecnología e información.*
- *Gestión de la entidad.*
- *Rendición de cuentas.*
- *Prevención de prácticas irregulares.” (DANE, 2021).*

“A partir de este ejercicio, desde 2021, la medición se ha enfocado particularmente en los temas relacionados con la experiencia personal y laboral de los servidores públicos, especialmente en el contexto de los cambios que para el empleo público significó la pandemia del covid -19, mediciones a la cuales se le da continuidad en la ronda de 2022.” (DANE, 2022).

Para la vigencia 2022, la recolección de información se realizó durante los meses de julio a septiembre.

Anexo al presente documento se encuentra el boletín de informe de los resultados obtenidos para 2021 y 2022.

9. Convocatoria para el reconocimiento al mejor colaborador 2do semestre de 2022
10. Convocatoria para la participación de propuestas de buenas prácticas de bienestar social: no se presentaron propuestas.
11. Se realizó la ejecución y seguimiento al **contrato No. 273 de 2022**, suscrito con la Caja Colombiana de Subsidio Familiar-Colsubsidio, que tiene por objeto: *“PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ACTIVIDADES RECREO DEPORTIVAS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR DE LA VIGENCIA 2022, DIRIGIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS – USPEC”*, mediante el cual se llevaron a cabo las siguientes actividades de bienestar:
 - i. Actividad día de la familia
 - ii. Actividad día de los niños
 - iii. Actividad día de la USPEC
 - iv. Jornada familiar
 - v. Cierre de semana cultural
 - vi. Vacaciones recreativas hijos de funcionarios
 - vii. Bonos bienestar Erones
12. Encuesta de satisfacción de actividades de bienestar del segundo semestre de 2022.

Adicionalmente, como complemento al Plan de Bienestar, se realizaron las siguientes actividades:

1. Promoción y prevención de la salud (psicosocial, osteomuscular y cardiovascular): se han realizado capacitaciones y varias acciones educativas.
2. Semana de la salud
3. Actividades de fortalecimiento del trabajo en equipo
4. Se gestionó ante la caja de compensación familiar - Colsubsidio una camiseta de presentación con el logo de la entidad para actividades de bienestar y visitas a los establecimientos de reclusión para los servidores públicos de la entidad.
5. Socialización de información de las Cajas de Compensación Familiar
6. Concurso de disfraces
7. Publicación circular incentivo uso de bicicleta.
8. Publicación cumpleaños de funcionarios a través de las pantallas de la entidad y correo institucional
9. Fútbol 6
10. Campeonato inter-empresas Colsubsidio
11. Feria empresarial Uspec
12. Novenas navideñas Uspec
13. Se adelantaron las gestiones necesarias y se suscribió el contrato No. 377 de 2022 que tiene como objeto la *“ADQUISICIÓN DE BONOS O TARJETAS CANJEABLES EXCLUSIVAMENTE PARA COMPRA DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS – USPEC, QUE TENGAN DERECHO A LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO CUATRIMESTRE (MAYO-AGOSTO) DE LA VIGENCIA 2022”*, igualmente, se adelantó el proceso de contratación que tiene por objeto la: *“ADQUISICIÓN DE BONOS O TARJETAS CANJEABLES EXCLUSIVAMENTE PARA COMPRA DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS – USPEC, QUE TENGAN*

DERECHO A LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE AL TERCER CUATRIMESTRE (SEPTIEMBRE-DICIEMBRE) DE LA VIGENCIA 2022.”

14. Seguimiento a la Orden de compra No. 88291 de 2022 que tiene por objeto la prestación del servicio de transporte terrestre especial para servidores públicos de la USPEC. Así mismo, se realizó la adición presupuestal y prórroga al contrato para la vigencia 2023.

2.3. Programación de actividades para la vigencia del 2022 – INCENTIVOS

Acciones / Actividades	Fecha inicio	Fecha fin	Meta / Producto	Responsable
Acción 2 incentivos	1-feb-22	31-dic-22		
1. Facilitar Información y capacitación para el desarrollo de la EDL	1-ene-22	28-feb-22	<i>Funcionarios evaluadores y evaluados capacitados en la herramienta SEDEL</i>	<i>Coordinadora Grupo de Talento Humano</i>
2. Hacer seguimiento de la entrega de las evaluaciones y actas de compromiso	1-feb-22	15-feb-22	<i>Consolidado de concertación de compromisos</i>	<i>Coordinadora Grupo de Talento Humano</i>
3. Compilar y elaborar informe para la Comisión de personal de los resultados de EDL 2021-2022	14-feb-22	31-mar-22	<i>Consolidado de EDL 2019-212</i>	<i>Coordinadora Grupo de Talento Humano</i>
4. Convocar a Comité de Incentivos (Subdirector Administrativo-Secretario técnico del comité)	15-jun-22	30-jun-22	<i>Elección del mejor funcionario de cada nivel jerárquico</i>	<i>Coordinadora Grupo de Talento Humano</i>
5. Realizar convocatoria para equipos de trabajo.	1-jul-22	30-jul-22	<i>Inscripción de equipos de trabajo</i>	<i>Coordinadora Grupo de Talento Humano</i>
6. Recepcionar los documentos.	1-ago-22	15-ago-22	<i>Recepción de trabajos</i>	<i>Coordinadora Grupo de Talento Humano</i>
7. Convocar a Comité de Incentivos para revisión de trabajos y Selección de Ganadores	1-sep-22	30-sep-22	<i>Elección el mejor trabajo</i>	<i>Coordinadora Grupo de Talento Humano</i>
8. Elaboración de acto administrativo y Entrega de Incentivos	1-oct-22	30-oct-22	<i>Resolución del mejor trabajo en equipo</i>	<i>Coordinadora Grupo de Talento Humano</i>
9. Implementar los proyectos seleccionados.	1-feb-22	31-dic-22	<i>Implementar</i>	

Acciones / Actividades	Indicador	Meta % 2022	Avance trimestral				Observaciones
1. Incentivos		100%	Trim. I	Trim. II	Trim. III	Trim. IV	
1. Facilitar Información y capacitación para el desarrollo de la EDL	1 / 1*100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
2. Hacer seguimiento de la entrega de las evaluaciones y actas de compromiso	1 / 1*100	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
3. Compilar y elaborar informe para la comisión de personal de los resultados de EDL 2021-2022	No. De actividades realizadas / Total de	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
4. Convocar a Comité de Incentivos (Subdirector Administrativo-Secretario técnico del comité)	No. De actividades realizadas / Total de	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
5. Realizar convocatoria para equipos de trabajo.	No. De actividades realizadas / Total de	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
6. Recibir los documentos.	No. De actividades realizadas / Total de	100%	10%	30%	70%	100%	Se declaró desierto el proceso
7. Convocar a Comité de Incentivos para revisión de trabajos y Selección de Ganadores	No. De actividades realizadas / Total de	100%	10%	30%	70%	100%	No se presentaron proyectos
8. Elaboración de acto administrativo y Entrega de Incentivos	No. De actividades realizadas / Total de	100%	10%	30%	70%	100%	realizado
9. Implementar los proyectos seleccionados.	No. De actividades realizadas / Total de	100%	10%	30%	70%	100%	No se presentaron proyectos

2.4. Resumen del seguimiento

- Facilitar Información y capacitación para el desarrollo de la EDL:**

Se realizó capacitación en el tema de Evaluación del Desempeño Laboral EDL, con la Comisión Nacional del Servicio Civil el 1 de abril 2022, como retroalimentación para el desarrollo efectivo de la EDL.

- Compilar y elaborar informe para la comisión de personal de los resultados de EDL 2021-2022**

Se realizó la consolidación de las evaluaciones del desempeño laboral EDL, correspondientes al periodo comprendido entre el 31/01/2021 y 31/02/2022, en donde se tienen las diferentes evaluaciones parciales eventuales que se generan por diferentes circunstancias y la Evaluación que se genera al final, sumatoria de todas las calificaciones.

- Convocar a Comité de Incentivos (Subdirector Administrativo-Secretario técnico del comité):**

Este proceso se realizó por medio de Memorando I-2022-013565, convocando a la Dirección Administrativa y Financiera, Subdirección Administrativa, Jefe de Oficina de Asesora de Planeación y Desarrollo, Comisión de Personal, y Grupo de Gestión del Talento Humano, con el fin de seleccionar al mejor empleado público de carrera administrativa por nivel jerárquico: Asistencial, Técnico, Profesional, y Libre Nombramiento y Remoción.

Se realizó el comité de incentivos para la Elección de los mejores servidores públicos de Carrera administrativa, mediante Acta No. 128 del 24 de junio de 2022.

- **Realizar convocatoria para equipos de trabajo:**

Para el caso de la convocatoria de los mejores equipos de Trabajo, se declaró desierto el proceso por medio de comunicado de 13 de septiembre de 2022, debido a que no se presentaron proyectos en la convocatoria.

- **Elaboración de acto administrativo y Entrega de Incentivos:**

Se otorgaron los incentivos por medio de la Resolución No. 000484 del 15 de septiembre de 2022, los cuales se encuentran en trámite de pago.

Conclusiones

Se realizó el seguimiento de la Evaluación de Desempeño Laboral Semestral (EDL), periodo comprendido del 01 de febrero 2022 hasta 31 de julio 2022, de los 58 servidores públicos de carrera administrativa, y se remitieron en físico al grupo de administración de personal, con el fin de ser anexadas en las historias laborales.

En el mes de octubre se hizo Evaluación Parcial Eventual por cambio de evaluador siendo el evaluador el Dr. Freddy Loaiza quien presentó renuncia a partir del 31/10/2022, el número de funcionarios evaluados fueron 22, correspondientes al área de Subdirección de Atención a los Establecimientos de Reclusión, se anexará las copias a las historias laborales de cada Servidor Público.

En el mes de noviembre se hizo Evaluación Parcial Eventual por cambio de evaluador, siendo el evaluador el Dr. Andrés Ernesto Díaz Hernández quien presentó renuncia a partir del 11/11/2022, el número de funcionarios evaluados fue 1, correspondientes al área de Dirección General, se anexará las copias a las historias laborales de cada Servidor Público.

Se otorgaron los incentivos por medio de la Resolución No. 000484 del 15 de septiembre de 2022. Durante el mes de noviembre y diciembre se hicieron los pagos correspondientes a los incentivos de mejores empleados de carrera administrativa, en los siguientes Niveles:

- Asistencial: correspondiente a Ricardo Reyes con soporte de Pago de 01.12.2022.
- Técnico: correspondiente a Carlos Garay con soporte de Pago de 09.12.2022.
- Profesional: correspondiente a Nury Delgado con soporte de Pago de 29.11.2022.

Por medio del correo institucional se publicó la invitación para participar del curso organizado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, con la temática "*Un cambio de paradigma: de la Evaluación de Desempeño a la Gestión del Desempeño*", programado a partir del 11 de Noviembre de 2022 en modalidad virtual, con una duración de 3 semanas.

El avance alcanzado a fecha 26 de diciembre de 2022 del **cuarto trimestre** de la presente vigencia, fue de un **100%** en la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos, de acuerdo con lo establecido en el cronograma del plan de acción.

Revisó: Nury Cecilia Delgado Marrugo - Coordinadora Grupo de Gestión del Talento Humano

Referencia bibliográfica:

DANE, D. A. (2021). *Boletín técnico Encuesta sobre ambiente y desempeño institucional nacional y departamental*. Bogotá D.C. Recuperado el 2022, de https://www.dane.gov.co/files/EDI_nal/2021/Boletin-tecnico-edi-nacional-2021.pdf