

# **PLAN ANUAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2018**



## Contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. MARCO INSTITUCIONAL, CONCEPTUAL Y NORMATIVO .....	3
2.1. Marco Institucional.....	3
2.2. Marco Conceptual y Normativo .....	4
4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	7
5. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS ...	9
6. BENEFICIARIOS .....	10
7.1.1. Componente de Seguridad Social Integral.....	11
7.1.2. Componente de recreación y deportes.....	11
a) Recreación.....	11
b) Deporte.....	12
c) Artísticas y Culturales .....	12
d) Formación en Artes y Artesanías.....	12
7.1.3. Componente Social.....	12
7.1.4. Componente Promoción y Prevención de la Salud.....	13
7.1.5. Componente de promoción de los proyectos y auxilios de vivienda.....	13
7.2. AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.....	13
7.2.1. Componente de Clima Laboral.....	14
7.2.2. Componente preparación a los Pre pensionados .....	14
7.2.3. Desvinculación Laboral Asistida.....	15
7.2.4. Fortalecimiento de Trabajo en Equipo .....	16
8. SUBPROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. ....	16
8.1. Auxilio económico para programas de educación formal .....	17
8.2. Para la selección de los mejores empleados.....	18
8.3. Reconocimiento de incentivos no pecuniarios a los mejores empleados de carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción. ....	20
9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	20
10. SOCIALIZACIÓN .....	21
ANEXO 1.....	22
Formato Para Solicitud auxilio económico para programas de educación formal.....	22
<b>ANEXO 2.....</b>	<b>24</b>
<b>Listado y cronograma inicial de actividades programadas .....</b>	<b>24</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

El pilar fundamental de la UPME es su gente, de manera que su bienestar es el eje y prioridad fundamental corporativa. En general, es consabido que de la manera como se implementen las políticas y procedimientos en el manejo del talento humano de una organización y especialmente las relacionadas con el bienestar de los empleados, dependerá el éxito de una administración y el cumplimiento de los objetivos y metas corporativos. Es por esto que toda entidad tiene la responsabilidad de velar por sus recursos, en especial por el recurso humano, pues es el funcionario el que hace las entidades con el desempeño de sus labores y asumiendo su carga laboral.

El Bienestar Social de los empleados al servicio del Estado deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida de los funcionarios, en correspondencia de su dignidad humana y el mejoramiento en su desempeño laboral y deberá causar efectos positivos para fortalecer su motivación y direccionarla hacia trabajo bien diseñado que refleje tanto en la organización como en cada uno de ellos, un sentido de pertenencia hacia sus funciones y hacia la entidad donde presta sus servicios.

Acorde con los lineamientos establecidos para la administración pública nacional y a partir la innovadora estrategia organizacional denominada **Yo Vivo UPME**, la entidad presenta su Programa Anual de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos en respuesta a las necesidades y expectativas de sus servidores públicos y está orientado a mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; igualmente promueve el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del servidor público con su entidad.

El Decreto Ley 1567 de 1998<sup>1</sup>, establece la creación de los Programas de Bienestar y el artículo 19 de este decreto, enuncia que a nivel de las entidades regidas por el mismo, se deben elaborar anualmente Programas de Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos.

Igualmente el artículo 2.2.10.1., Título 10 “Sistema de Estímulos” del Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* dispone que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el objetivo de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Los contenidos y estrategias del Programa se revisan anualmente y se fundamentan en la normativa vigente, el Plan Estratégico y las expectativas de los servidores públicos de la Unidad de Planeación Minero Energética, contribuyendo así al fortalecimiento del clima laboral en la entidad. En el mismo se definen las actividades a desarrollar por la entidad y la población beneficiada.

Por lo anterior, el Grupo de Talento Humano diseña el programa de bienestar social 2017, el cual tiene como principal insumo las mediciones de clima laboral, riesgo psicosocial y la encuesta de expectativa diligenciada por los funcionarios.

---

<sup>1</sup> Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.  
El Presidente de la República de Colombia.

## 2. MARCO INSTITUCIONAL, CONCEPTUAL Y NORMATIVO

### 2.1. Marco Institucional

La Unidad de Planeación Minero Energética UPME es una Unidad Administrativa Especial del orden Nacional, de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, regida por la Ley 143 de 1994 y por el Decreto número 1258 de Junio 17 de 2013, la cual tendrá por objeto planear en forma integral, indicativa, permanente y coordinada con los agentes del sector minero energético, el desarrollo y aprovechamiento de los recursos mineros y energéticos; producir y divulgar la información requerida para la formulación de política y toma de decisiones; y apoyar al Ministerio de Minas y Energía en el logro de sus objetivos y metas.

La estructura de la entidad visualiza la agrupación y la jerarquización de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que son indispensables para cumplir con la misión y visión que se ha propuesto la Entidad. Para el ejercicio de sus funciones la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME, cuenta con la siguiente estructura:



Fuente: <http://www1.upme.gov.co/Entornoinstitucional/TalentoHumano/Paginas/Estructura-Organizacional.aspx>

Nuestra planta de personal la conforman 126 servidores públicos, de los cuales 8 se encuentran en el nivel directivo, 8 en el nivel asesor, 97 en el nivel profesional, 4 en el nivel técnico y 9 en el nivel asistencial, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1259 de 2013. De esta manera, el 87,3% de los empleos de la planta de personal son de carrera administrativa (nivel profesional, técnico y asistencial), mientras que el 12,7% son de libre nombramiento y remoción (nivel directivo y asesor).

## 2.2. Marco Conceptual y Normativo

El bienestar del ser humano se basa en buscar el equilibrio en todas sus dimensiones, toda persona debe mantener una buena y estrecha relación con su entorno familiar, social y laboral para elevar los niveles de eficacia, eficiencia, efectividad, compromiso y pertenencia con su labor diaria.

La política de bienestar social en una entidad debe estar encaminada a dar respuesta a las necesidades de la institución como apoyo al cumplimiento de los valores institucionales de la entidad, pero también, dar respuesta al servidor público dentro del contexto laboral, familiar y social, propiciándole un buen ambiente de trabajo y motivándolo para que asuma retos de cambio organizacional, laboral, político y cultural orientados a la participación de los planes y programas de la organización.

Todo lo anterior, contribuye al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral y de los niveles de productividad y prestación de los servicios a la comunidad, generando un mejor ambiente laboral.

El Programa de Bienestar, Estímulos e Incentivos se fundamentan, especialmente, en las siguientes normas:

- **Constitución Política de Colombia**
- **Decreto Ley 1567 de 1998**, Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Dicha norma, además de los Sistemas enunciados en su epígrafe, prevé el marco general de las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.

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

- **Ley 909 de 2004**, Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

Específicamente el párrafo del artículo 36 establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

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

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

Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al área de Protección y Servicios Sociales que hacen referencia a la promoción de servicios tales como salud, vivienda, educación, recreación, cultura, y ambiente laboral. Esta forma de asumir el Bienestar Social laboral en los contextos organizacionales, personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante; procurar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad en cuanto constituyen bases fundamentales para construir mejores niveles de bienestar.

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

- **Ley 734 de 2002**, Por la cual se expide el Código Disciplinario Único. De forma paralela a los deberes de los servidores públicos, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.
- **Decreto 1083 de 2015**, Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Fundamentalmente, son aplicables los siguientes artículos:
  - **2.2.10.1** Deber de organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados<sup>2</sup>.
  - **2.2.10.3.** Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Laborales.
  - **2.2.10.4.** No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

---

<sup>2</sup> De igual manera dispone que se podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: i) Deportivos, recreativos y vacacionales; ii) Artísticos y culturales; iii) Promoción y prevención de la salud; y, iv) 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.

- **2.2.10.5.** La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera<sup>3</sup>.
- **2.2.10.6.** Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.
- **2.2.10.7.** De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: i) Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención; ii) Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional; iii) Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio; iv) Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada; v) Fortalecer el trabajo en equipo; y, vii) Adelantar programas de incentivos.
- **2.2.10.8.** Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad.
- **2.2.10.9.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.
- **2.2.10.10.** Los incentivos se establecerán con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, entre otros.
- **2.2.10.11.** Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción
- **2.2.10.12.** Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales: i) Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año; ii) No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección; iii) Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

---

<sup>3</sup> Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: i) Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad; ii) Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio. Por otra parte, aclara que los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

- **2.2.10.13.** Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas: i) Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior; ii) Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.
- **2.2.10.14.** Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales: i) El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido; ii) Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.
- **2.2.10.15.** Especifica los requisitos mínimos a considerar en la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos.
- Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

### 3. ESTRUCTURACIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR

La Unidad de Planeación Minero Energética, considera al Talento Humano de la entidad como eje central para el cumplimiento de la misión y visión de la misma, y por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones laborales, el desarrollo integral de los funcionarios, el fortalecimiento de sus competencias comportamentales, así como el reconocimiento a la labor que realizan los servidores públicos de carrera administrativa, fortaleciendo los valores institucionales ante la ciudadanía que espera el mejor servicio por parte de la UPME.

El Programa de Bienestar Social se apoya en tres bases fundamentales: las necesidades e iniciativas de los funcionarios y los lineamientos institucionales.

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el estudio de identificación de necesidades de Bienestar, Clima, Cultura y Comunicación realizado por el área de Talento Humano en Noviembre de 2018, los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y el presupuesto asignado para la vigencia 2018, se realizó una priorización de las necesidades y actividades que se estructuraran en el presente plan, previa aprobación del comité de Gestión Institucional de Gestión y Desempeño.

### 4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El Plan de Bienestar Estímulos e Incentivos 2018 de la Unidad de Planeación Minero Energética, se construyó a través de la detección, recolección y análisis del diagnóstico

de necesidades que arroja la encuesta de expectativa de los Planes de Bienestar, así como la medición de clima laboral, y la encuesta de riesgos psicosociales, siendo estos los principales insumos para la realización del Plan de Bienestar y Cronograma de Actividades.

### Encuesta de expectativa de los planes de bienestar

De acuerdo a los resultados de la encuesta, a continuación se describen los de mayor requerimiento e impacto por parte de los funcionarios para la vigencia 2018:

*En materia de estímulos*, un 52,48% de los servidores se interesan en adquirir como estímulo e incentivo recibir medio día libre por concepto de cumpleaños, seguido de un 51,07% para promocionar y divulgar auxilios de vivienda.

*En materia de recreación y esparcimiento*, el 46,09% de los servidores se encuentran interesados en realizar caminatas ecológicas y el 46,08% en participar en jornada deportiva donde se evidencie la integración de todos los funcionarios a través de campeonatos en diferentes disciplinas deportivas como bolos, fútbol, voleibol, natación entre otras.

### Medición clima laboral

Con la medición practicada el año anterior a través de nuestra caja de compensación familiar CAFAM, la comunidad institucional ha requerido dar continuidad a las estrategias de intervención y gestión direccionada al cambio en los siguientes aspectos:

- |   |   |                         |
|---|---|-------------------------|
| ✓ Liderazgo                                 | ➤ | Direccionamiento        |
| ✓ Comunicación                              | ➤ | Motivación              |
| ✓ Trabajo en Equipo                         | ➤ | Relacionamiento con sus |
| Grupos y                                    |   | Pares                   |
| ✓ Logros Vs Reconocimiento – Logros Vs      |   |                         |
| ✓ Cumplimiento de objetivos institucionales |   |                         |

Dichas estrategias se relacionan con actividades de direccionamiento, motivación y relacionamiento con sus grupos de trabajo y pares.

### Encuesta de riesgo psicosocial

La población evaluada correspondió a 78 trabajadores de UPME.

Se usó la Batería de instrumentos para la medición de riesgo psicosocial teniendo en cuenta como marco normativo la resolución 2646 de 2008 del Ministerio de la Protección Social, la cual establece que la medición de los factores de riesgo psicosociales se deben realizar a través de instrumentos validados en el país.

Esta batería contiene una serie de instrumentos que permiten acercarse a la realidad de los factores de riesgo psicosocial a los cuales están expuestos los trabajadores en las empresas.

Esta Batería está conformada por 8 pruebas así:

1. Ficha de datos generales
2. Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral (forma A)
3. Cuestionario de factores de riesgo intralaboral (Forma B)
4. Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral
5. Guía para análisis de puestos de trabajo
6. Guía para entrevistas semiestructuradas
7. Guía para grupos focales
8. Cuestionario para la evaluación del estrés.

De acuerdo a lo anterior, se realizan sugerencias y recomendaciones a los resultados dentro de los cuales destacamos los siguientes:

- Mejorar las condiciones ambientales en cuanto al entorno y la permanencia en el puesto de trabajo como (ruido, iluminación, temperatura) lo que genera discomfort y posibles respuestas físicas, psicológicas y emocionales poco adaptativas y agresivas.
- Continuar con el desarrollo y mantenimiento del sistema de vigilancia epidemiológica desde el SG-SST con actividades que permitan mitigar los efectos nocivos para la salud de los trabajadores ocasionados por factores de riesgo.
- Realizar actividades enfocadas al manejo de liderazgo y relaciones interpersonales.
- Elaborar e implementar un programa para el manejo adecuado del estrés tomando como eje fundamental la cultura del autocuidado y el establecimiento de hábitos de vida saludables.

## **5. OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS**

En el marco de los subprogramas de Bienestar Social –que involucra los componentes de Calidad de vida laboral, Protección y Servicio Social- y de Incentivos y estímulos que se explicarán más adelante, la UPME se proyecta los siguientes objetivos:

### **5.1. Objetivo General**

Propiciar actividades de bienestar para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, así como promover el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad y el sentido de pertenencia hacia la Unidad.

El Programa de Bienestar Social de la Unidad de Planeación Minero Energética, procurará generar un clima organizacional que manifieste en sus funcionarios motivación y relaciones laborales sanas y armoniosas, contribuyendo a la productividad y al logro de sus valores Institucionales.

## 5.2. Objetivos Específicos

- ✓ Desarrollar actividades de integración para el mejoramiento de la calidad de vida y aprovechamiento del tiempo libre de los servidores públicos.
- ✓ Promover el sentido de pertenencia y sensibilizar a la comunidad institucional respecto de su carácter de servidores públicos a través del desarrollo de actividades de Bienestar, en camino de la ruta de la felicidad prevista en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- ✓ Implementar los incentivos y estímulos que promuevan motivación y la satisfacción del servidor público de la UPME.

## 6. BENEFICIARIOS

Son beneficiarios del programa todos los servidores públicos de Unidad de Planeación Minero Energética, incluidas sus familias en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998.

## 7. AREAS DE INTERVENCIÓN

El Programa de Bienestar Social del año 2018 está dirigido a todos los servidores de la entidad y se elaboró a partir de la identificación de necesidades que afectan el bienestar del trabajador y la medición de clima laboral, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral.

El programa se enmarca en dos áreas a saber:

### 7.1. AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES (Actividades Deportivas, Sociales, Artísticas, Culturales, Recreación y Vacaciones).

Este componente se busca 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. Para el desarrollo de varias de las actividades de este componente, se mantendrá una coordinación permanente con nuestra Caja de Compensación Familiar CAFAM y las respectivas instituciones con las cuales ha establecido convenios.

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación inter-institucional 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.

Esta área de Protección y Servicios Sociales tiene como objetivos:

- ✓ Fortalecer la salud física, mental y adecuadas conductas sociales en el entorno laboral de los funcionarios de la UPME.
- ✓ Promover hábitos de vida saludable.

- ✓ Brindar al funcionario alternativas y orientación para la adquisición de vivienda a través de las entidades que prestan su servicio para tal fin. (Caja de Compensación-FNA).

### **7.1.1. Componente de Seguridad Social Integral**

Estos actividades son ofrecidas por diferentes instituciones según los servicios de: Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, a las cuales se afilian los funcionarios de la entidad. El rol de la Secretaría General, Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, es permitir una acertada coordinación y uso de los programas de promoción y prevención, que en su campo específico deben asumir los diferentes organismos.

#### **Cobertura**

El programa de Bienestar cubre a todos los servidores de la UPME y su grupo familiar, en temas relacionados con la salud, educación y recreación, beneficios que reciben tanto los servidores como su familia a través de los programas de bienestar y estímulos que desarrolla la Unidad junto a la Caja de Compensación Familiar.

La Unidad de Planeación Minero Energética lidera, ejecuta y realiza seguimiento a las actividades que ayudan a fortalecer la misión de la UPME, a tener más sentido de pertenencia y a generar un mayor compromiso por parte de los servidores de la entidad con el propósito de propiciar un mejor clima laboral y obtener una mejor calidad de vida, la cual se refiere a detectar las condiciones de cada servidor y así implementar planes que contribuyan a enriquecer y potencializar sus habilidades.

#### **Estrategias.**

En ejercicio del rol de coordinación y uso de los programas de promoción y prevención, se adelantarán las siguientes actividades:

- ✓ Comunicación con las entidades prestadoras de servicios de Salud, ARL y Caja de Compensación Familiar al ingreso del personal.
- ✓ Orientación sobre los servicios para los servidores, en el momento de su vinculación a la entidad.
- ✓ Atención permanente y personalizada, atendiendo las inquietudes sobre servicios y traslados.
- ✓ Coordinación y entrega de los carné y documentos de las diferentes prestadoras de servicios E.P.S., ARL, Fondo Nacional de Ahorro y Caja de Compensación Familiar.

### **7.1.2. Componente de recreación y deportes**

#### **a) Recreación**

La recreación es una herramienta fundamental en el mejoramiento de la calidad de vida del ser humano y en el aprendizaje social, generando un espacio de comunicación, interacción, goce y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de los valores institucionales e individuales.

Actividades que se realizarán:

- ✓ Dos jornadas de Vacaciones recreativas para los hijos (niños y adolescentes) de los funcionarios con edades comprendidas entre los 5 y 12 años durante el mes de Junio y en el mes de Diciembre, en convenio con nuestra Caja de Compensación Familiar CAFAM.
- ✓ Caminata Ecológica con los funcionarios de la UPME.
- ✓

### **b) Deporte**

Esta área representa un instrumento de equilibrio para la vida del funcionario que propicia el reconocimiento de capacidades de expresión, imaginación y creación dirigidas a lograr la participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización, desarrollo y fortalecimiento del estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando principalmente comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

Bajo esas premisas, el objetivo primordial de este componente es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario.

Para la vigencia 2018, la UPME facilitará la participación y entrenamientos en las diferentes disciplinas deportivas, para lo cual la entidad proporcionará todo el apoyo logístico necesario para la ejecución de las siguientes actividades:

- ✓ Desarrollo de jornada deportiva con la participación de los funcionarios en las modalidades de Fútbol 5, Voleibol, Baloncesto, Bolos, Tenis de Mesa, Mini Tejo, Natación, Carrera de Encostalados y Masajes relajantes entre otras.
- ✓ Participación minitorneos interinstitucionales del sector minero energético.
- ✓ Practica de entrenamiento físico personalizado, yoga y clases de rumba para los funcionarios, a través de nuestra Caja de Compensación Familiar CAFAM.

### **c) Artísticas y Culturales**

Tiene como finalidad estimular la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y su núcleo familiar primario, brindando espacios de esparcimiento, recreación, cultura e integración. Se realizará Semana cultural.

### **d) Formación en Artes y Artesanías**

Su finalidad es promover la creatividad en los funcionarios mediante la realización de actividades lúdicas y artísticas. Se realizará la inscripción de funcionarios interesados en participar en Talleres de artesanía.

## **7.1.3. Componente Social**

Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende brindar la oportunidad de establecer diferentes niveles de participación por parte de los funcionarios, logrando integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales entre los funcionarios de la entidad.

La Unidad de Planeación Minero Energética, tendrá en cuenta la conmemoración de fechas especiales, que tengan reconocimiento para los servidores públicos, promoviendo la integración y el sano esparcimiento.

Actividades que se realizarán:

- ✓ Celebración de fechas especiales: día internacional de la mujer, día de la secretaria, día de la Madre, día del Padre, día del amor y la amistad. Para el Desarrollo de estas actividades se contará con el apoyo de nuestra Caja de Compensación Familiar CAFAM.
- ✓ Reconocimiento de medio día libre por motivo de cumpleaños para cada funcionario de la UPME.
- ✓ Programación de las Novenas Navideñas.
- ✓ Jornada de Integración.

#### **7.1.4. Componente Promoción y Prevención de la Salud**

Este es uno de los pilares que propicia el desarrollo individual y colectivo del talento humano de la entidad, puesto que a través de él se protege y mantiene la salud física, mental y social de los servidores de la UPME en sus puestos de trabajo, proporcionando condiciones seguras e higiénicas con el fin de prevenir accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales para mejorar la productividad. Igualmente, se pretende proveer a los funcionarios conocimientos básicos que les permita reaccionar de manera adecuada ante situaciones de riesgo.

Actividades que se realizarán:

- ✓ Implementación del plan de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo con el apoyo de nuestra ARL.
- ✓ Implementación de Pausas Activas para los funcionarios en general. (Apoyo Caja de Compensación Familiar CAFAM).
- ✓ Programación de Exámenes Periódicos Ocupacionales con énfasis Osteomuscular.
- ✓ Contar con el Sistema de Área Protegida cuando se presente una situación de Urgencia o emergencia.
- ✓ Jornadas de Tamizaje.
- ✓ Jornadas de Exámenes de Densitometría.
- ✓ Jornadas de Masajes.
- ✓ Jornadas de Relajación.

#### **7.1.5. Componente de promoción de los proyectos y auxilios de vivienda.**

Para la ejecución de este componente, la UPME socializará y orientará a través del área de Talento Humano, los diferentes programas y planes ofrecidos por la Caja de Compensación Familiar CAFAM y el Fondo Nacional de Ahorro.

### **7.2. AREA 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 funcionarios, como lo indica el Departamento Administrativo de la Función Pública en sus lineamientos de política del sistema de estímulos.

La calidad de vida se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones endógenas y exógenas en el ámbito de socialización de la persona, las cuales pueden llevar a la contribución y enriquecimiento de la madurez laboral de los funcionarios, a través de la potencialización de sus cualidades laborales con el propósito de i) Generar condiciones laborales que propicien el bienestar y desarrollo del funcionario, las relaciones interpersonales y la productividad en la Unidad de Planeación Minero Energética; y ii) Sensibilizar a los directivos y a todos los funcionarios sobre el compromiso hacia la calidad de vida laboral, equidad, respeto, solidaridad y tolerancia.

### 7.2.1. Componente de Clima Laboral

El Clima Laboral se refiere a la forma como los funcionarios perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad y se define como un conjunto de percepciones y sentimientos compartidos por parte de los empleados en relación con las diferentes variables de la entidad, las cuales influyen en el comportamiento dentro de la misma.

Actividades a realizar:

Se llevara seguimiento a los resultados obtenidos de la medición del Clima Laboral realizada durante la vigencia 2017, donde se contó con el apoyo de nuestra Caja de Compensación familiar CAFAM, teniendo en cuenta las siguientes variables a intervenir:

- ✓ Comunicación e Integración.
- ✓ Motivación.
- ✓ Orientación Organizacional.
- ✓ Administración del Talento Humano y Liderazgo.
- ✓ Estilo de Dirección.
- ✓ Trabajo en Grupo.
- ✓ Capacidad Profesional.
- Medición de Ambiente Físico.

Adicionalmente, se dará continuidad a la línea programática *Construyendo vida*, a través de la cual periódicamente se invitará a personas destacadas en el mundo empresarial y académico para que nos cuenten sus vivencias profesionales y personales asociadas a nuestros valores UPME. En ediciones anteriores se contó con la participación del doctor Carlos Raúl Yepes, Expresidente de Bancolombia y José Manuel Restrepo, Rector de la Universidad Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario. Durante la presente vigencia la actividad se realizará por lo menos una vez con un (os) nuevo (s) invitado (s).

### 7.2.2. Componente preparación a los Pre pensionados

Se proporcionará a los servidores públicos que gozan de la condición jurídica de pre pensionados, información, orientación y las herramientas que permitan manejar el tránsito de empleado público a jubilado y asesorarlos en las nuevas acciones que podrán realizar en su nuevo estado.

Para este programa se tendrán en cuenta aspectos del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP a trabajar y desarrollar en los pre-pensionados tales como: i) Posibilidades de realización de actividades nuevas; ii) Posibilidades de mejorar y

cualificar las relaciones familiares; iii) Oportunidad para el restablecimiento o consolidación de las relaciones con amigos; iii) Posibilidad de mejorar los ingresos personales y familiares; y iv) Oportunidad de trascender como seres humanos a través de actividades de voluntariado.

Para lograr los aspectos anteriormente nombrados, la UPME contará con la asistencia de COLPENSIONES, quienes han diseñado un programa de apoyo para todos los funcionarios afiliados que estén próximos a cumplir la edad para jubilarse y actividades programadas con la caja de compensación familiar CAFAM.

Con este programa, la administradora del régimen de prima media (RPM) ofrece a sus afiliados con ese estatus un proceso de acompañamiento, con el objetivo de prepararlos y brindarles información para el momento en que inicien su trámite pensional y para que en el momento de radicar la solicitud de pensión cuente con el conocimiento necesario que le permita tener un proceso ágil y eficaz.

Igualmente, COLPENSIONES y CAFAM ofrecerán asistencia para la ejecución en las siguientes actividades de acuerdo a su disponibilidad:

- ✓ **Charlas:** enfocadas a este segmento poblacional en las principales ciudades del país.
- ✓ **Curso digital:** diseñado para educar a los pre-pensionados desde los conceptos básicos del sistema general de pensiones hasta cómo utilizar los servicios y ayudas del portal de COLPENSIONES.
- ✓ **Asesorías empresariales:** expertos de COLPENSIONES concretarán con los empleadores charlas diseñadas para los empleados que les sirvan para despejar sus dudas y saber qué deben hacer a la hora de solicitar su pensión.

La UPME se articulará con CAFAM y COLPENSIONES para que se encarguen de realizar las actividades enunciadas.

### 7.2.3. Desvinculación Laboral Asistida

Como proceso de asesoría, apoyo, orientación y capacitación dirigido a la persona por egresar o ser transferida para la búsqueda de un nuevo empleo o actividad de calidad, en el menor tiempo posible brindando información y orientación por parte de la Secretaría General a través del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento.

Con la Desvinculación Laboral Asistida como valor agregado dirigido a nuestros funcionarios, podemos ayudar a comprender y administrar positivamente el proceso de cambio en el que está inmerso el funcionario, igualmente nos permite identificar sus fortalezas y los aspectos a mejorar, competencias, habilidades y estilo personal, para enfrentar con éxito los nuevos desafíos y reconocer que el talento humano es importante como principal activo estratégico del desarrollo organizacional. Este componente tiene como objetivos:

- ✓ Proporcionar apoyo destinado a identificar y estimular las principales habilidades con las que cuenta la persona.
- ✓ Disminuir al mínimo posible el impacto emocional negativo a causa de la desvinculación laboral.
- ✓ Fomentar cultura de ahorro económico.

#### **7.2.4. Fortalecimiento de Trabajo en Equipo**

Tiene como propósito contribuir al mejoramiento de las relaciones interpersonales entre los funcionarios de la Entidad, desarrollando actividades enfocadas a fortalecer el trabajo en equipo.

Actividades a desarrollar: Talleres y capacitación de trabajo en equipo.

### **8. SUBPROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.**

Todas nuestras acciones tienen implicaciones en el contexto en el que nos desempeñamos. Las consecuencias son percibidas como positivas o negativas y se hacen identificables y valoradas por quienes comparten la misma cultura. Así, un simple gesto de reconocimiento de un compañero de trabajo adquiere un significado claro para quien lo recibe.

Esta dinámica natural genera la necesidad de que nuestras acciones positivas y en especial las que sobresalen de los resultados normales esperados, sean reconocidas y premiadas, dando cumplimiento a Los citados Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015, donde se argumenta que las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Unidad de Planeación Minero Energética, pone en marcha el sistema de estímulos e incentivos para: crear condiciones favorables direccionadas al cumplimiento de objetivos establecidos dentro de nuestro desempeño y compromisos establecidos laboralmente.

Así las cosas, la UPME buscará reconocer el compromiso de los funcionarios de carrera administrativa en el cumplimiento del proceso de Evaluación de Desempeño Laboral en los tiempos establecidos y con resultados en nivel sobresaliente, de conformidad con el artículo 38 de la de la Ley 909 de 2004, el Artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, donde se establece que los resultados de la evaluación del desempeño laboral deben tenerse en cuenta entre otros aspectos para otorgar incentivos y estímulos.

#### **Objetivos**

Tendrá como principales objetivos los siguientes:

- ✓ Fortalecer en los Funcionarios de Carrera Administrativa de la UPME, el concepto de Desempeño Laboral en el Nivel Sobresaliente, con el propósito de establecer diferencia entre el cumplimiento regular de las funciones y el desempeño que genera un valor agregado y por lo tanto requiere un esfuerzo adicional.

- ✓ Fortalecer el manejo integral de los procesos de administración del talento humano en función del desempeño eficiente y eficaz de los funcionarios de carrera administrativa de la Unidad de Planeación Minero Energética.
- ✓ Exaltar el mérito por el desempeño en el ejercicio de las funciones y compromisos establecidos en la Evaluación de Desempeño Laboral accediendo al nivel sobresaliente y cumpliendo con los tiempos establecidos para dicho proceso.

### 8.1. Auxilio económico para programas de educación formal

Los servidores públicos de libre nombramiento y remoción que hayan sido evaluados o los empleados de carrera que en su calificación definitiva de evaluación del desempeño correspondiente al último período hayan obtenido un puntaje ser igual o superior a 95 puntos en la escala de 100, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y sujeto a disponibilidad presupuestal, tendrán como posibilidad de estímulo e incentivo, el auxilio económico, destinado a financiar programas de educación formal en universidades o instituciones de educación superior, en las modalidades de Pregrado y Posgrado en el país, el cual se pagará directamente a la Institución que brinda el programa educativo, previa disponibilidad presupuestal de la entidad.

Para el otorgamiento de auxilio económico durante el año 2018, se tendrán en cuenta los puntajes que sean considerados como del nivel sobresaliente según la evaluación de desempeño del 2017 y la disponibilidad presupuestal.

Los servidores públicos de carrera administrativa que se encuentren en situación administrativa de encargo, para el auxilio económico deberán solicitar la evaluación del desempeño y en adelante se les tendrá en cuenta la calificación de evaluación del año inmediatamente anterior a la solicitud del auxilio.

Se aclara que de conformidad con el párrafo del artículo 2.2.10.5. del Decreto 1083 de 2015 *“Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo”*.

**Para acceder al beneficio de auxilio económico por parte de un servidor se debe surtir el siguiente procedimiento:**

- ✓ Ser servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- ✓ Diligenciar el formato de solicitud dispuesto en el Plan Institucional de Capacitación PIC, donde entre otros, deberá especificar la relación y el aporte del programa a la UPME y a sus funciones dentro de la entidad, **indicando la aplicación práctica en la UPME de los estudios**, entre otros.
- ✓ La calificación de evaluación del desempeño correspondiente al último período debe ser igual o superior a 95 puntos en la escala de 100.
- ✓ Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad y No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la solicitud.

- ✓ El solicitante debe haber surtido y superado el proceso de selección establecido en la institución donde se adelantará el programa.
- ✓ Todas las solicitudes de capacitación formal deberán dirigirse ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y la UPME apoyará de acuerdo con los recursos disponibles y dentro del marco de las restricciones presupuestales hasta un ochenta por ciento (80%) del valor de la matrícula.

Si se trata de solicitud por primera vez, deberá presentar con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha de iniciar las clases, una solicitud formal mediante el formato establecido para tal fin, el cual será socializado en este Plan de Bienestar y deberá ser suministrado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano de la Secretaría General (Ver anexo 1). Adicional a lo anterior, suministrar la siguiente información:

- ✓ Nombre del programa y contenido curricular por semestre o créditos académicos a cursar o pensum con intensidad horaria de la Universidad institución educativa.
- ✓ Lugar y calendario académico.
- ✓ Constancia de admisión.
- ✓ Recibo de pago de la matrícula con la especificación del valor del semestre, crédito académico ó año que se cursará y para el cual se está solicitando el beneficio económico para realizar estudios en otra universidad. Este recibo de pago de matrícula deberá presentar con una antelación mínima de treinta (30) días calendario a la fecha límite de pago.

Si se trata de renovar el auxilio económico, deberá anexarse el certificado que establezca el promedio en las calificaciones definitivas del período académico cursado en el semestre anterior en la respectiva institución universitaria y adicionalmente indicar los créditos académicos a cursar en el semestre siguiente. Para el efecto se tendrá en cuenta las siguientes reglas:

- ✓ Solicitud con promedio en las calificaciones definitivas del periodo entre 4.0 y 5.0 o su equivalente hasta un 100 % del valor de la matrícula.
- ✓ Solicitud con promedio en las calificaciones definitivas del periodo entre 3.5 y 3.99 o su equivalente hasta un 80% del valor de la matrícula.

En todo caso, los auxilios aquí contemplados estarán sujetos a la decisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo a la disponibilidad presupuestal existente y al número de solicitudes presentadas que se atenderán en estricto orden cronológico.

El cumplimiento de los requisitos de la solicitud y la documentación requerida para obtener los auxilios económicos, será revisado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano a través del Profesional Especializado con funciones de bienestar, y una vez verificada será remitida al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su estudio y aprobación

## **8.2. Para la selección de los mejores empleados**

Para la selección de los mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos, mejor empleado de libre nombramiento y remoción, escogido entre aquellos

que pertenecen al nivel asesor, profesional, técnico y asistencial se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- ✓ Acreditar un tiempo de servicios en la Unidad de Planeación Minero Energética no inferior a un (1) año.
- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la postulación.
- ✓ Acreditar un nivel de excelencia en la última calificación de servicios en firme, cuyo puntaje deberá ser 100.
- ✓ Para la selección del mejor empleado durante el año 2018, se tendrán en cuenta los puntajes que sean considerados como del nivel de excelencia según la evaluación de desempeño del 2017.

El Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano a través del Profesional Especializado con funciones de bienestar remitirá al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el listado de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción de cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad, de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación del desempeño.

Con la información descrita, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño seleccionará los mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad y de libre nombramiento y remoción, lo cual se realizará identificando a quienes hayan obtenido la más alta calificación de cada nivel.

En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más servidores públicos y que correspondan al primer lugar se calificarán sus aportes personales extraordinarios realizados durante el período correspondiente a la última calificación de servicios de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen así:

- ✓ Para los servidores públicos de los niveles técnicos y asistenciales se tendrán en cuenta habilidades o destrezas excepcionales demostradas en el ejercicio de sus tareas o funciones que contribuyan a manejar los trámites o cambiar procedimientos.
- ✓ Para los servidores de los demás niveles se evaluará su aporte personal mediante la producción intelectual tales como ensayos, investigaciones o el rediseño de procesos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales así como su participación y representación de la entidad como ponentes en conferencias, congresos, seminarios o foros.

Con el fin de constatar dicho aporte se procederá de la siguiente manera:

Durante el proceso de selección del mejor empleado de cada nivel jerárquico por parte del el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el funcionario encargado de Bienestar Social Estímulos e incentivos, solicitará al jefe inmediato de los servidores públicos objeto de empate, informar de manera detallada si dicho servidor efectuó algún aporte extraordinario, el cual deberá quedar registrado en el acta de desarrollo de dicho comité.

Con base en el informe efectuado y el impacto del aporte, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, determinará quien ocupa el primer lugar. Si los jefes inmediatos informan que no existe aporte extraordinario y consecuentemente se mantiene el empate se definirá por el sistema de sorteo el cual se identificarán los nombres de cada funcionario respectivamente.

El Comité ofrecerá a los servidores de carrera seleccionados de los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial y de libre nombramiento y remoción de la Unidad, los incentivos no pecuniarios previstos en el presente Programa Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos.

En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité, este deberá manifestarlo y el Director de la Unidad designará su reemplazo en otro servidor de la misma dependencia.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño con fundamento en lo anterior, elaborará un Acta que firmarán todos sus miembros y será enviada al Director donde se incluirán los funcionarios seleccionados con el fin de formalizar la selección y la asignación de incentivos. Posteriormente, en acto público y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, deberán ser proclamados los seleccionados y se deberá entregar el estímulo no pecuniario.

### **8.3. Reconocimiento de incentivos no pecuniarios a los mejores empleados de carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción.**

A los funcionarios que sean seleccionados como los mejores de cada uno de los niveles, asesor, profesional, técnico y asistencial y de libre nombramiento y remoción, se les otorgará el incentivo no pecuniario que sea de su preferencia, escogido dentro de los siguientes:

- ✓ Bonos de turismo que comprende como destino sitios de recreación administrados por la agencia de Viajes y Turismo de la caja de compensación familiar CAFAM a la que se encuentra afiliada la UPME.
- ✓ Reconocimiento público a la labor meritoria.
- ✓ Tres (3) días de permiso remunerados.

## **9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

De acuerdo con las perspectivas del modelo planteado deben definirse indicadores que permitan medir el estado y desempeño del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos y de esta manera conocer el grado en que se están logrando los objetivos.

Para lo cual se proponen los siguientes indicadores

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR
Ejecución Presupuestal	Porcentaje de ejecución presupuestal / presupuesto programado*100
Implementación del Programa	Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas *100
Cobertura de servidores de planta en las actividades del Sistema de Estímulos	Número de servidores participantes en las actividades / Número total de servidores inscritos o convocados a las actividades *100


La evaluación del Programa se debe hacer en todas las fases de su formulación y desarrollo, utilizando indicadores de eficiencia, eficacia e Impacto. De esta manera se tendrá la oportunidad de medir la efectividad del programa de manera objetiva en términos de cumplimiento.

## 10. SOCIALIZACIÓN

El presente Programa Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, se publicará a través de la de la página Web de la UPME, la UPMENET y previa realización de las actividades, se socializaran mediante piezas de mailing al correo institucional de cada uno de los funcionarios. El registro fotográfico durante la ejecución de cada actividad se presentará a través de las carteleras virtuales.

## **ANEXO 1**

### **Formato Para Solicitud auxilio económico para programas de educación formal**

	Proceso	Capacitaciones		
	Formato	Solicitud Programas de Capacitación Académica Universitaria Servidores Públicos de Carrera Administrativa -C.A- y Libre Nombramiento y Remoción		
	Versión	1	Fecha	
<b>DATOS BÁSICOS</b>				
Nombre del servidor público		Tiempo de prestación de servicios en la UPME	Años	Meses
Empleo que desempeña		Dependencia en la que trabaja		
Tipo de Vinculación		Puntaje Evaluación del Desempeño	C.A. y L.NR.	Prov.
<b>DESCRIPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN SOLICITADA</b>				
Nombre del programa de capacitación		Duración del Programa	Años	Meses
Institución Educativa (Nacional)		Institución Educativa (Internacional)		Días
Objetivo / Propósito del Programa				
Valor de la Capacitación		Fecha de Pago	Promedio Académico	
¿En qué horario repondrá el tiempo de la jornada laboral utilizado para tomar la capacitación?				
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA SOLICITUD</b>				
Describa la necesidad de la capacitación				
Funciones del empleo o de la UPME relacionadas con el programa de capacitación solicitado				
Describa cómo aportará la capacitación a la UPME				
¿Qué productos entregará usted a la UPME en contraprestación por la capacitación?				
Describa los productos del periodo anterior -en caso de que el semestre o año anterior fue financiado por la UPME-				
<b>COMPROMISOS</b>				
Asistiré puntualmente a la capacitación hasta culminar satisfactoriamente el programa				
Constituiré las garantías (pólizas de seguro, etc) que se requieran				
Al finalizar la capacitación presentaré al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano el boletín con las calificaciones del programa académico y/o el diploma y/o certificado de asistencia, según corresponda				
Cumpliré el estrictamente con la reposición del tiempo de la jornada laboral que disponga para el cumplimiento de mis deberes académicos, cuando haya lugar a ello.				
En constancia de lo anterior, se firma por el (los) servidor (es) público (s) solicitante,				
	Visto Bueno Jefe Inmediato			
0				
Visto Bueno Coordinador del Grupo Interno de Trabajo,				

## **ANEXO 2**

### **Cronograma inicial de actividades programadas**

