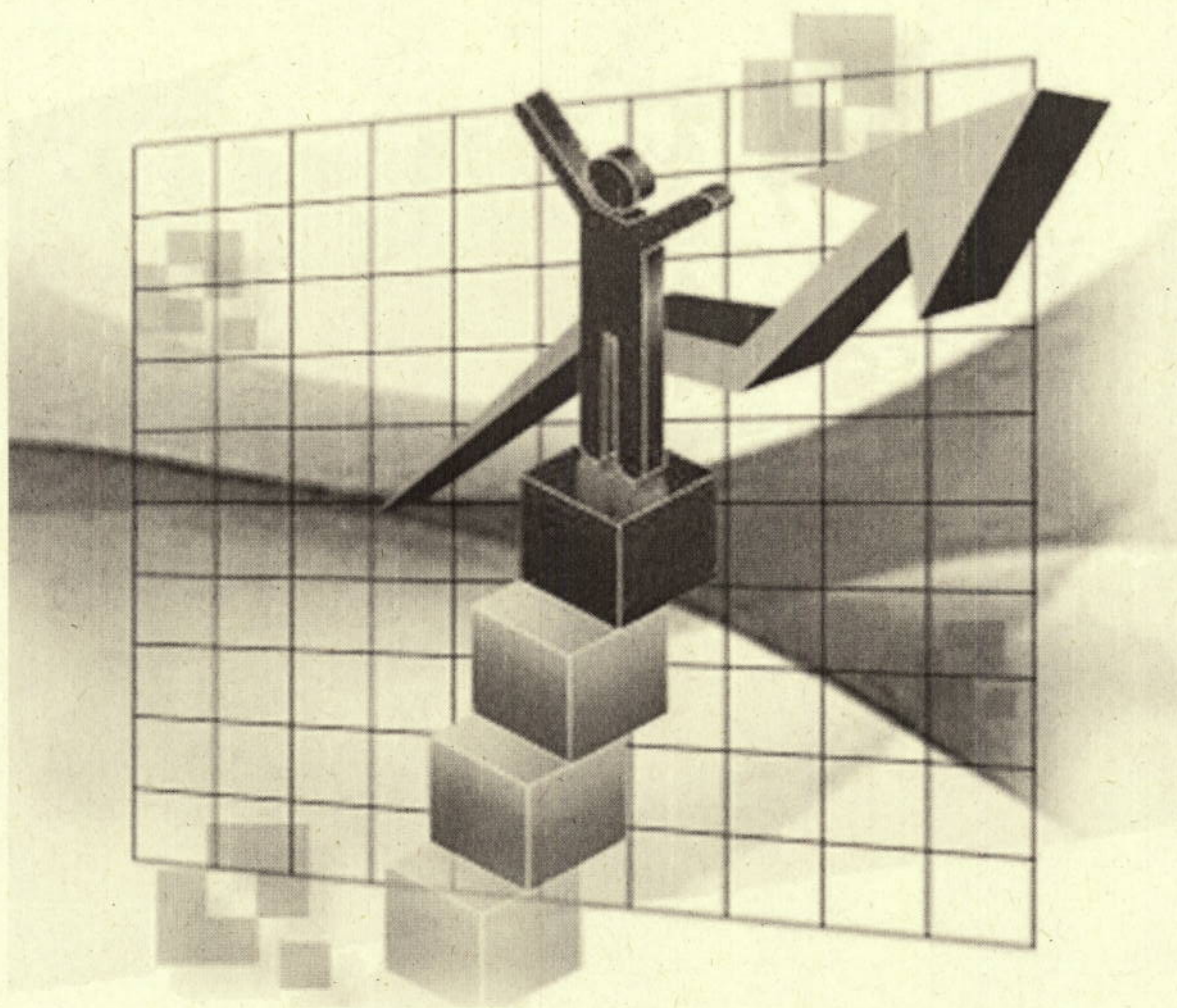




Dirección General Administrativa

PLAN DE INCENTIVOS Y ESTIMULOS 2017



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Casa Dirección General Carrera 5 No 10- 69
Teléfonos: 3824360 – 3824362- FAX 3824353
Dirección.administrativa@senado.gov.co



Dirección General Administrativa

TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción
2. Marco Normativo
3. Objetivos
4. Beneficiarios
5. Cronograma
6. Evaluación y Seguimiento

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Casa Dirección General Carrera 5 No 10- 69
Teléfonos: 3824360 – 3824362- FAX 3824353
Dirección.administrativa@senado.gov.co



Dirección General Administrativa

1. INTRODUCCIÓN:

El Bienestar Social en la Administración Pública comprende el Sistema de Estímulos, establecidos en la Ley 909 de 2004 el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar.

Adicional a la normativa señalada, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, reglamentan que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, y en consecuencia deben implementar programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud y capacitación.

Por lo anterior, la finalidad del Sistema de Estímulos consiste en buscar el Bienestar Social y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y desarrollo personal, recompensar el desempeño efectivo de los servidores y de los grupos de trabajo y facilitar la cooperación interinstitucional entre las entidades para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

Es significativo mencionar que el Plan de Incentivos tiene como propósito instaurar condiciones favorables de trabajo y reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores de carrera administrativa, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la Entidad.

En consecuencia, el Senado de la República, tiene preparada una sesión de incentivos en donde se premiarán a los servidores sobresalientes, a quienes se les entregará un incentivo no pecuniario y a los equipos de trabajo, teniendo en cuenta que al mejor equipo se le hará entrega del incentivo pecuniario y a los equipos eleccionados en segundo y tercer lugar se hará entrega de incentivos no pecuniarios, de conformidad a lo establecido en la Resolución 1283 del 13 de Diciembre de 2016.

Dirección General Administrativa

2. MARCO NORMATIVO

Decreto Ley 1567 de 1998.

Artículo 13. Establece el Sistema de Estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales. Artículo 18. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados. Artículo 19. Las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos. Artículo 26. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a: 1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. 2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos. Artículo 29. Los Planes de Incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36. 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.

Resolución 312 de 2013 expedida por el DAFP en su Artículo 35. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos



Dirección General Administrativa

dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño de niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

Resolución 365 del 17 de junio de 2015, Modifico parcialmente la 312 de 2013, donde se dispone entre otros que en caso de empate entre dos o más empleados correspondiente al primer lugar, se dirimirá teniendo en cuenta el mayor puntaje de la sumatoria de los siguientes aspectos:

Factor Variable Puntaje No haber sido seleccionado como mejor empleado Año anterior a la presente vigencia 10 Haber sido seleccionado como mejor empleado Año anterior a la presente vigencia 5

Promedio en la Evaluación del Desempeño 100 puntos 30 Entre 99.4 y 95.5 puntos 15 Entre 95.4 y 92.5 puntos 10 Entre 92.4 y 90 puntos 5 Participación regular en representación de los servidores en los Comités y/o Comisiones internas Año anterior a la presente vigencia 5 Nivel de inglés acreditado por el SENA o por la Entidad que determine el Departamento Entre C2 y C1 5 Entre B2 y B1 3 Entre A2 y A1 2 No aplica 0 Participación como servidor enlace en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo Año anterior a la presente vigencia 5 Publicación de una obra o trabajo de investigación elaborado por el servidor, cuya temática tenga relación con las funciones del Departamento. Últimos cinco (5) años. 5

Si continúa el empate, el Comité de Capacitación y Estímulos podrá determinar otros criterios de desempate.”

Decreto 1083 de 2015, Título 10.

Artículo 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 bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA



Dirección General Administrativa

3. OBJETIVO

Reconocer a los funcionarios de carrera administrativa de los diferentes niveles jerárquicos y a los mejores equipos de trabajo, a través de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, según lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015 expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Otorgar estímulos a la formación superior, para apoyar la educación formal de los servidores públicos de carrera administrativa de la entidad según lo dispuesto en la Resolución 1283 del 13 de diciembre de 2016 expedida por el Senado de la República.

Exaltar a los funcionarios del Senado de la República a través del programa de reconocimiento donde se hace exaltación a la antigüedad laboral, las calidades deportivas, culturales y humanas y al compromiso institucional según lo dispuesto en la Resolución 1283 del 13 de diciembre de 2016 expedida por el Senado de la República.

4. BENEFICIARIOS

Para otorgar los incentivos y los estímulos, se determina a partir del nivel de excelencia de los empleados de carrera administrativa el cual se establecerá con base en la calificación anual resultante de la evaluación del desempeño laboral del periodo 2016.

Adicionalmente, el procedimiento para la selección de los mismos se llevará a cabo según lo estipulado en la resolución 1283 del 13 de diciembre de 2016 expedida por el Senado de la República.

Incentivos a los mejores equipos de trabajo, de conformidad a lo establecido Resolución 1283 del 13 de diciembre de 2016 expedida por el Senado de la República.

Los reconocimientos se otorgaran a los funcionarios de la entidad que han prestado sus servicios a la entidad por un número de años determinados, a los funcionarios o equipos que sobresalgan en el ámbito deportivo, a los funcionarios que apoyan el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad tales como Auditores de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno, COPASST, Comité de Convivencia, Brigadistas, Gestores de talento Humano y Gestores de Calidad.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Dirección General Administrativa

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2017.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE PROGRAMACION	FECHA DE REALIZACION
Recepcionar evaluaciones de desempeño periodo 2016	División de Recursos Humanos	Febrero	1 de febrero al 15 de febrero
Consolidar las evaluaciones de desempeño 2016	División de Recursos Humanos	Febrero	Del 20 de febrero al 20 de marzo
Solicitar el informe de evaluación de desempeño 2016	Secretaria Técnica del Comité de Incentivos	Marzo	Marzo 30 de 2017
Presentar al Comité de Capacitación y Estímulos los servidores que cumplen con el perfil para obtener incentivos en la vigencia 2016	Secretaria Técnica del Comité de Incentivos	Abril	Abril 20 de 2017
Realizar la aprobación de los incentivos no pecuniarios para el 2016	Comité de Incentivos	Mayo	Mayo 15 de 2017
Realizar Convocatoria para estímulo a la formación superior	Secretaria Técnica del Comité de Incentivos	Mayo Diciembre	15 de mayo al 31 de mayo 1 diciembre al 15 de diciembre
Presentar solicitudes al comité de incentivos	Comité de Incentivos	Junio	Junio 8
Estudiar solicitudes para estímulo a formación superior			
Comunicar decisiones para estímulo a la formación superior	Secretaria Técnica del Comité de Incentivos	Junio	Junio 15

ACQUIRERE LA DEDICACION

Dirección General Administrativa

Realizar convocatoria a las diferentes dependencias de la entidad para que postulen proyectos institucionales fundamentados en la planeación institucional para ser desarrolladas en la siguiente vigencia.	Secretaria Técnica del Comité de Incentivos	junio	1 de Junio al 16 de junio
Conformar grupo evaluador de proyectos institucionales	Comité de Incentivos	Junio	22 de junio
Presentar las propuestas de proyectos presentados al grupo evaluador	Comité de Incentivos	Junio	29 de junio
Sustentación proyectos institucionales	Equipos de proyectos	Julio	6 de julio
Evaluación y selección de los mejores proyectos institucionales	Grupo evaluador	Julio	13 de julio
Enviar al comité de incentivos los proyectos seleccionados para primer lugar, segundo lugar y tercer lugar	Grupo evaluador	Julio	14 de julio
Proyectar acto administrativo de premiación de los mejores equipos de trabajo y mejores empleados de carrera administrativa y de cada nivel jerárquico.	Secretaria Técnica del Comité de Incentivos	Agosto	Agosto 30
Firmar acto administrativo de premiación de los mejores equipos de trabajo y a los empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la Entidad.	Directora General Administrativa y Secretario General	Septiembre	1 de Septiembre al 30 de septiembre
Realizar sesión de incentivos y estímulos	Dirección General Administrativa	Octubre	20 de octubre

ACQUIRIR LA DOCUMENTACIÓN



Dirección General Administrativa

6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La sesión de incentivos se evaluará a través de la encuesta de satisfacción de bienestar el seguimiento se efectuará en el cronograma establecido en el Programa de Bienestar e Incentivos.


ASTRID SALAMANCA RAHIN
Directora General

Proyecto: Margarita Rosa Gutierrez 
Reviso: Ana Beatriz Vargas 

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA