



Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción Institucional

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Vigencia 2021

DIRECCIÓN DE APOYO CORPORATIVO
Grupo de Gestión de Talento Humano

Versión 1
Enero de 2021

Tabla de contenido

1. Objetivo	2
2. Alcance.....	2
3. Alineación estratégica.....	2
4. Normatividad Aplicable	2
5. Plan de bienestar social e incentivos institucionales	3
6. Actividades	19
7. Anexos	21
8. Control de cambios.....	21

1. Objetivo

Incentivar y favorecer el desarrollo integral de los servidores públicos de la Entidad, mejorando su calidad de vida, incrementando su capacidad de trabajo, su bienestar al interior o exterior de la entidad y fortaleciendo el talento humano de la CNSC.

2. Alcance

El plan de bienestar social busca mejorar la calidad de vida de cada uno de los servidores y sus familias, desarrollando actividades como día de la familia, día del servidor público, campeonatos deportivos, entre otros.

Por su parte el plan de incentivos pretende mejorar el desempeño de la entidad, teniendo como base buscar el bienestar y el trabajo eficiente y orientado a resultados por parte de los servidores en el cumplimiento del logro de objetivos estratégicos. Lo cual implica la construcción de un ambiente laboral que contribuya a la productividad y al desarrollo de las personas que propicie el buen desempeño tanto a nivel individual como grupal.

La CNSC comprometida con la educación de los servidores y sus hijos, en la presente vigencia continuará otorgando auxilios educativos, los cuales están enmarcados en el buen desarrollo del talento humano de la entidad y es uno de los pilares fundamentales del plan de incentivos institucionales. Por otro, la CNSC realizará acercamientos con universidades para tener alianzas relacionadas con becas de estudio en modalidad de postgrados dirigidas a los servidores públicos de la entidad, lo que ayudará a mejorar notablemente el sentido de pertenencia de los funcionarios.

3. Alineación estratégica

El Plan de Bienestar Social e Incentivos institucionales, aporta al desarrollo de cada uno de los objetivos estratégicos establecidos para la vigencia 2020-2022, aportando personal idóneo y con un alto grado de compromiso institucional.

4. Normatividad Aplicable

El presente plan, se fundamenta en la siguiente normatividad:

Normatividad	Descripción
Ley 909 de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones
Decreto - Ley 1567 de 1998	Por el cual se crean el (sic) sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
Decreto 612 de 2018	Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado

5. Plan de bienestar social e incentivos institucionales

BIENESTAR SOCIAL

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Con el fin de determinar cuáles serían las actividades a realizar durante la vigencia de 2021, se tuvieron en cuenta los resultados de la encuesta de clima laboral aplicada en la vigencia 2019 y el fortalecimiento del clima laboral realizado en el mes de diciembre de 2020, además de los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento para medir el riesgo psicosocial (Batería del riesgo Psicosocial) avalado por el Ministerio de Protección social, realizada en la vigencia 2019, cuya finalidad era determinar qué actividades se deben realizar durante esta vigencia.

En la medición de clima laboral participaron 61 servidores de un total de 78 escogidos en la muestra, de los cuales se obtuvieron los siguientes resultados:

Participantes	61
Población objetivo	78
Cobertura	78,2%
Método de recolección	Virtual
Fechas de aplicación	24 de septiembre al 16 de octubre de 2019
Tiempo de respuesta	16 minutos
Margen de error (I.C. 95%)	2,5
Número de ítems	98
Confiabilidad del Instrumento	99%

Fuente: Informe resultados informe clima organizacional

RESULTADOS GENERALES



Fuente: Informe resultados informe clima organizacional

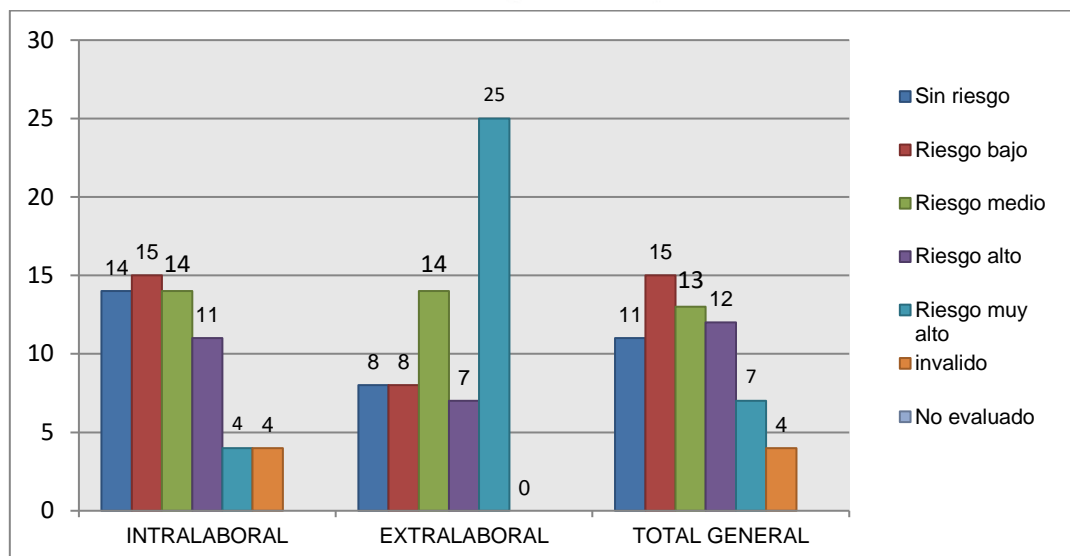
RESULTADOS GENERALES

Variable	Resultado
Comunicación	86,61
Cond. de Trabajo	79,10
Desarrollo Org.	84,43
Funcionamiento	85,89
L. Activo	75,55
L. Transaccional	88,91
L. Transformacional	83,27
Motivación	86,68
Participación	89,48
Relaciones Interp.	86,22
Soluc. Problemas	84,74
Trabajo en Equipo	89,80
Valores	92,21
Total	86,03

Las únicas dos variables que presentaron puntajes menores al 80 corresponden al liderazgo activo y condiciones de trabajo



Fuente: Informe resultados informe clima organizacional



Fuente: Informe Batería Riesgo Psicosocial

De acuerdo con los resultados anteriores, durante la vigencia 2020 se realizaron charlas relacionadas con el plan de intervención de clima laboral y los resultados de la batería de riesgo psicosocial, con el fin de fortalecer las variables a intervenir en los estudios realizados, los resultados de las intervenciones, se deberán medir en la vigencia 2021, por medio de la aplicación de la encuesta de clima organizacional y la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.

Teniendo como base los resultados los anteriores se procede en la construcción del plan de bienestar e incentivos institucionales, los cuales permitirán con el mejoramiento continuo, aumentar la calidad de vida de los servidores y en especial frente a temas de gran relevancia, como lo es el día de la Familia, celebración del día del servidor público, vacaciones recreativas para los hijos de los servidores, auxilios educativos para cofinanciar estudios de pregrado y posgrados, a la vez de realizar alianzas con universidades a nivel nacional para que otorguen becas en posgrados a los servidores de la entidad y sus hijos.

En el presente plan se realizarán actividades que permitan a los servidores de la entidad poder compartir con sus compañeros de trabajo, con la familia y porque no con los amigos, por eso para la presente vigencia el slogan que identificará el plan de bienestar es:

“Mejorando la calidad de vida de los servidores de la CNSC”

Con el presente plan se ven beneficiados todos los servidores de planta y sus familias, en el cual se pretende que se sientan muy satisfechos con las labores que realizan en la entidad y así continuar con la buena percepción de orgullo que se siente de pertenecer a la CNSC.

La Dirección de Apoyo Corporativo por medio del Grupo de Gestión de Talento Humano, es el responsable del buen desarrollo del presente plan, el cual en convenio con la caja de compensación realizará adecuadamente cada una de las actividades que se proponen en el cronograma de actividades.

ÁREA DE INTERVENCIÓN

Dentro del presente plan se intervendrán aspectos tales como la adquisición de vivienda, recreación, deportes, ocio, capacitación informal en artes u oficios, pre-pensionados, adaptación al cambio organizacional, trabajo en equipo y cultura organizacional. A continuación, se describen las áreas a intervenir:

- **FERIA DE VIVIENDA:** Durante la vigencia 2021, se deberá realizar por lo menos una feria de vivienda en conjunto con el Fondo Nacional del Ahorro (FNA), la caja de compensación en la que están afiliados los servidores de la entidad, y las entidades bancarias, ya sea en conjunto o por separado.
- **RECREACIÓN Y DEPORTE:** Se llevarán a cabo acciones enfocadas a estimular la sana utilización del tiempo libre y se promoverá la participación de los servidores públicos en los torneos deportivos que realice la Entidad, así como en los juegos que organiza anualmente el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Además, con el fin de fortalecer el equilibrio trabajo – familia, se llevarán a cabo vacaciones recreativas para los hijos de los servidores públicos en el cual se planea realizar en la semana de receso del mes de octubre; se tiene programadas actividades especiales para que los funcionarios puedan integrarse con sus familiares, compañeros y amigos.

Adicionalmente se entregará diferentes bonos (bono de comida en un buen restaurante de la ciudad, entradas a cine y teatro) con el fin que el servidor tenga un tiempo de esparcimiento con las familias y los amigos, y así se fortalezcan los lazos afectivos, y se mejore cada vez más la calidad de vida.

Con el fin de que los servidores de la CNSC tengan un espacio amplio de integración con sus familiares y amigos, en el mes de junio de 2020 se llevará a cabo la celebración del día de la familia CNSC.

Igualmente se realizaran las siguientes actividades:

- Fortalecimiento de la educación formal: Realizar alianzas con universidades a nivel nacional con el fin de que otorguen becas a los servidores de la CNSC. Cuyo cronograma de ejecución es:

- a) Acercamiento con las universidades primer semestre del 2021
- b) Otorgamiento de becas segundo semestre del 2021

- Fortalecimiento de la Salud de los Servidores: Realizar alianzas con EPS, para descuentos especiales en los diferentes planes que tienen de medicina prepagada, a los servidores de la entidad. Cuyo cronograma de ejecución es:

- a) Acercamiento con las EPS primer trimestre del 2021
- b) Obtención del descuento a partir del segundo trimestre del 2021

- Viernes feliz: Disfrute del último viernes hábil del mes, la jornada laboral será de 07:00 a.m. a 03:00 p.m., con el objetivo de estimular y mantener un clima laboral agradable y mejorar la calidad de vida de los servidores públicos.

- Cortando distancia con la familia: 1 día hábil de descanso antes o después de un fin de semana con puente festivo, para viajar o visitar a su familia, compensando el tiempo una hora diaria antes del disfrute, iniciativa que busca fortalecer el equilibrio entre la vida personal y familiar de los servidores públicos. Es de anotar, que cada servidor podrá disfrutar de este beneficio un puente por semestre, siempre y cuando se garantice el servicio en el área o dependencia que labore.

- **CAPACITACIÓN INFORMAL:** Sujetos al apoyo de entidades que capaciten sobre temas relacionados con la salud y el bienestar de los funcionarios, se llevarán a cabo charlas en prevención del cáncer y preparación ante la ocurrencia de movimientos telúricos, entre otros.
- **PREPARACIÓN PRE-PENSIONADOS RETIRO DEL SERVICIO:** Se realizará una actividad especial dirigida a los servidores públicos que están próximos a su retiro laboral, en la cual se abordarán temas como:
 - Motivación al cambio.
 - Salud y nutrición.
 - Tiempo libre.
 - Emprendimiento.
 - Relaciones familiares.

En general, se busca un espacio de reflexión que le ayude al pre-pensionado a comprender que un cambio de rutina transforma su estilo de vida, su relación con las personas y la interacción con su entorno.

- **ADAPTACIÓN AL CAMBIO ORGANIZACIONAL:** Uno de los temas más trascendentales dentro de la administración pública es la necesidad de generar herramientas que permitan estratégicamente por intermedio de las diferentes actividades de bienestar y capacitación lograr la adaptación de los funcionarios al

cambio organizacional que requiere la entidad, esta implantación de tareas es transversal a todos los sistemas de gestión de la entidad, por lo cual debe tener una característica de integralidad, así mismo la suma de dichas actividades deberán apuntar al mismo objetivo para lograr así el mejor cambio organizacional.

Un proceso de cambio en una entidad ocurre de forma eficiente si todos sus trabajadores están comprometidos con él; por tanto, no pueden ser tratados como lejanos a su desarrollo, sino que deben ser considerados parte, reconociendo sus valores, creencias y comportamientos.

- **TRABAJO EN EQUIPO:** La Entidad procurará por mantener unos niveles adecuados de interacción entre los líderes de área o proceso y los funcionarios responsables o de apoyo, ello con el fin de que exista un conocimiento claro de los objetivos, metas y actividades que se ejecutarán, promoviendo la comunicación y la participación de todos.

Como un consolidado de este ejercicio, en el mes de diciembre, la Presidencia presentará un informe de gestión dirigido a todos los funcionarios de la Entidad, el cual ayudará en la toma de conciencia institucional y en el conocimiento de la gestión institucional.

Lo anterior sin dejar de lado que cada una de las actividades que se lleve a cabo como parte del presente Plan, estará focalizada al fortalecimiento del trabajo en equipo y a habilitar canales de comunicación para que los funcionarios se sientan partícipes en la toma de decisiones.

- **CULTURA ORGANIZACIONAL:** Uno de los objetivos de toda organización es afianzar, mejorar, cambiar, comunicar, todos los principios y variables con las cuales interactúan los funcionarios de la entidad, para poder tener una cultura organizacional que permita el ideal desarrollo de la gestión institucional.

La cultura organizacional diferencia a las organizaciones y es interpretada como el conjunto de principios y creencias básicas compartidas por sus miembros. Tiene que ver con el grado de sensibilidad frente al cambio, condiciones laborales, apoyo organizacional, ceremonias (celebraciones), valores, principios y creencias, referentes históricos, comunicación, autonomía, calidad, meritocracia, etc.

Durante el año 2021, en el marco del programa de convivencia institucional, se adelantarán campañas para fortalecer el conocimiento y la apropiación de los valores, principios y el código de integridad de la Entidad, promoviendo espacios para compartir formas de pensar, establecer nuevos canales de participación y lograr una mayor integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales de todos los servidores de la entidad.

Para ello se desarrollarán en compañía de la Caja de Compensación entre otras las siguientes actividades:

- Celebración del día de la mujer, del día del hombre, del día de la secretaria, día de la madre, día del padre, día del conductor, día de la familia, día del servidor público y del día del niño.
- Celebración semana de la salud
- Celebración día ambiental.
- Comunicación, vía Intranet o carteleras, de la información que suministre Compensar caja de compensación.
- Acompañamiento a los servidores públicos que enfrenten situaciones de duelo, enfermedad o cirugías importantes, entre otras, por medio de intervención psicosocial por parte del profesional de salud ocupacional.
- Celebración de los cumpleaños de los funcionarios, otorgando medio remunerado para que comparta con la familia y los amigos.
- Reconocimiento al mejor servidor público por nivel (Asistencial, Técnico y Profesional), destacando su trabajo en el cuadro de honor y el reconocimiento ante todos los funcionarios, el cual está establecido dentro del plan de incentivos institucionales.
- Autorización de medio día a los funcionarios de planta como celebración de sus cumpleaños, el cual se otorgará de acuerdo con lo establecido internamente en la entidad.
- Feria de la Vivienda
- Feria de Universidades.
- Feria Financiera.
- Celebración de la novena navideña.

INCENTIVOS INSTITUCIONALES

BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios los funcionarios de carrera administrativa, periodo fijo y de libre nombramiento y remoción de la Comisión Nacional del Servicio Civil, de acuerdo con los requisitos establecidos en cada una de las modalidades señaladas en el presente plan.

TIPOS DE INCENTIVOS

Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia de que trata el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083, podrán otorgarse incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

Incentivos Pecuniarios. Constituido por el reconocimiento económico que se asignará al mejor equipo de trabajo de la CNSC.

Incentivos No Pecuniarios. Conformado por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer el buen desempeño laboral de los funcionarios de la entidad, los cuales pueden ser y según las necesidades de la CNSC:

- Representación de la Entidad en eventos nacionales e internacionales.
- Apoyo económico para acceder a educación formal.
- Apoyo a la publicación de trabajo de investigación en revistas indexadas.
- Financiación de Investigaciones del servidor público.
- Participación en proyectos especiales de la Comisión Nacional del Servicio Civil.
- Menciones, distintivos y diplomas honoríficos.
- Reconocimientos públicos a la labor meritoria.
- Un día de descanso remunerado, por buen desempeño laboral.
- Medio día por el cumpleaños.
- Programa de turismo social a nivel nacional.
- Bonos con destinación específica, en actividades de recreación y deporte.
- Los demás que acorde con la ley cumplan esta finalidad y que sea aprobado por el Presente de la Comisión Nacional del Servicio Civil.

MODALIDADES

Dentro del Plan Anual de Incentivos vigencia 2020, se incluirán las siguientes modalidades:

1. **PREMIO A LA EXCELENCIA INDIVIDUAL:** A este incentivo tendrán derecho anualmente los empleados de carrera administrativa que, con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral de cada nivel jerárquico, se encuentren en el nivel sobresaliente, siempre y cuando cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las normas vigentes y las previstas en este plan.

REQUISITOS PARA EL INCENTIVO NO PECUNIARIO: Los funcionarios que sean acreedores para el premio de excelencia individual, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ostentar derechos de carrera administrativa en la Entidad no inferior a un (1) año de tiempo de servicios a corte 31 de enero de cada vigencia.
- b. Acreditar calificación del desempeño laboral en el rango de sobresaliente, en la última evaluación anual u ordinaria en firme.
- c. No haber sido sancionado disciplinariamente dentro del año (1) inmediatamente anterior a la fecha de la postulación o en cualquier etapa del proceso de selección del programa de incentivos.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL MEJOR SERVIDOR. El procedimiento para seleccionar el ganador(a) del premio de excelencia individual de la Comisión Nacional del Servicio Civil y a los mejores servidores por nivel jerárquico, será el siguiente:

1. La Dirección de Apoyo Corporativo por medio del Grupo de Gestión de Talento Humano, generará el listado de los funcionarios de carrera administrativa que en la última evaluación de desempeño ordinaria debidamente ejecutoriada hayan obtenido nivel sobresaliente y que cumplan con los requisitos establecidos por la ley y el presente Plan.
2. La Dirección de Apoyo Corporativo por medio del Grupo de Gestión de Talento Humano, publicará el listado de los funcionarios de cada uno de los niveles jerárquicos, con calificación sobresaliente y les asignará la siguiente puntuación:

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO ORDINARIA	PUNTAJE
Desde 90 y hasta 94.9	1 punto
Desde 95 y hasta 96.9	2 puntos
Desde 97 y hasta 97.9	3 puntos
Desde 98 y hasta 98.9	4 puntos
Desde 99 y hasta 99.9	5 puntos
100	6 puntos

3. Una vez publicado el listado en la intranet y enviado a los jefes inmediatos, éstos procederán a realizar calificación de acuerdo con los siguientes criterios:

ÍTEM	OBJETIVO DE LA CALIFICACIÓN	
1	APORTE DE IDEAS Y SOLUCIONES: Este busca determinar si el servidor a calificar contribuye activamente a la solución de problemas cotidianos y extraordinarios.	Cada uno de los ítems se calificará de 1 a 5 puntos y cada servidor participante podrá obtener un máximo de 25 puntos.
2	TRABAJO EN EQUIPO: El trabajo en equipo es una herramienta indispensable para el buen funcionamiento de la entidad, ya que todos los servidores tienen un papel fundamental para el desarrollo y crecimiento de esta. Es por ello por lo que este ítem busca calificar cual es la capacidad del servidor a evaluar, respecto a su desempeño de trabajo en equipo.	
3	RESPETO: Busca determinar si el servidor a calificar tiene un trato tanto con los usuarios internos como externos amable e igualitario en cualquier situación a través de sus palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.	
4	COMPROMISO: El funcionario asume su papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que ha adquirido frente a la ciudadanía y al país.	
5	DILIGENCIA: Cumple con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos públicos.	

- La Dirección de Apoyo Corporativo por medio del Grupo de Gestión de Talento Humano, previo estudio y verificación de requisitos, tabulará los resultados de los numerales segundo y tercero, por cada uno de los servidores objeto de calificación y remitirá los resultados para revisión de la Comisión de Personal.

La calificación final será la sumatoria del segundo y tercer numeral, no podrá ser superior a 25 puntos.

- El servidor que obtenga el mayor puntaje de la suma de la evaluación de desempeño y la calificación del jefe inmediato, será el ganador(a) del premio de excelencia individual. También recibirán reconocimiento público los mejores de cada nivel (Asistencial, Técnico, Profesional) según los puntajes obtenidos.

En caso de presentarse empate entre varios servidores se dirimirá conforme al sistema de desempate aquí establecido.

6. Una vez sean validados los resultados por la Comisión de Personal, la Dirección de Apoyo Corporativo por medio del Grupo de Gestión de Talento Humano, dará a conocer al ganador(a) del premio a la excelencia individual y el listado de ganadores de cada nivel jerárquico en estricto orden de mérito, soportando tal decisión en los criterios establecidos en el presente plan, que será publicada en la Intranet.

SISTEMA DE DESEMPATE:

En caso de presentarse empate, la Comisión de Personal de la CNSC, aplicará los siguientes factores manteniendo el siguiente orden hasta dirimir el empate, así:

- El servidor que tenga la mayor cantidad de puntos en la evaluación realizada por el jefe inmediato.
- El servidor con mejor promedio de la evaluación de desempeño definitiva de los dos últimos años.
- Verificación de asistencia a las jornadas de capacitación a las cuales se inscribió el servidor.
- Sorteo por balotas.

En caso de sorteo, éste se realizará con la presencia de un (1) representante de la Oficina de Control Interno.

PREMIACIÓN:

El Comisionado(a) Presidente emitirá el acto administrativo mediante el cual se asignan los incentivos no pecuniarios al ganador(a) del premio a la excelencia individual y el listado de ganadores de cada nivel jerárquico en estricto orden de mérito. Los incentivos son los siguientes:

- a) El incentivo no pecuniario a otorgarse para el ganador(a) del premio a la excelencia individual de la CNSC y los mejores servidores públicos por nivel jerárquico, debe ser hasta dos (2) salarios mínimos mensuales los cuales se proporcionarán por medio del plan de bienestar vigencia 2020 y se deben utilizar en programa de turismo social a nivel nacional o bonos con destinación específica, en actividades de recreación y deporte.

Si el ganador al premio a la excelencia es el mismo que por nivel jerárquico, se hace el reconocimiento público. No obstante, el incentivo será entregado al servidor que, para ese nivel, ocupe el segundo lugar.

- b) El incentivo no pecuniario, para los mejores servidores que quedan en el segundo y tercer puesto por cada nivel jerárquico, será determinado por el Comisionado Presidente y de acuerdo con la norma vigentes, teniendo en cuenta la excepción del literal a.

PREMIO AL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO:

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de servidores que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

Este premio exalta al mejor equipo de trabajo que en el desarrollo de su labor demuestra complementariedad para el logro de un objetivo común que impacta en la gestión institucional.

Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Entidad, que se integrarán con un mínimo de tres (3) y un máximo diez (10) personas.

NOTA: Se otorga al mejor equipo de trabajo, uno para áreas misionales y otro para las áreas estratégicas, de apoyo y de control y evaluación, sujeto a la disponibilidad de recursos que se distribuirán entre los equipos ganadores.

BENEFICIARIOS: Este premio se otorgará anualmente en la fecha que establezca la Dirección de Apoyo Corporativo y podrán participar los servidores de Carrera Administrativa, periodo fijo, de Libre Nombramiento y Remoción de la Comisión Nacional del Servicio Civil, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el presente plan.

REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN:

Para optar por este premio, se podrán postular aquellos equipos de trabajo cuyos integrantes cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ostentar derechos de Carrera Administrativa en la Entidad, ser empleados de periodo fijo o de Libre Nombramiento y Remoción.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la postulación o en cualquier etapa del proceso de selección del Programa de Incentivos.
3. Los equipos aspirantes deberán presentar y sustentar un proyecto de trabajo que incluyan todos los requisitos establecidos en el presente plan.

4. Es necesario que los proyectos postulados hayan sido concluidos al momento de la premiación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Los equipos de trabajo serán evaluados mediante el cumplimiento de los siguientes criterios:

ASPECTOS DEL PROYECTO

Nº	CRITERIO	CUMPLE O NO CUMPLE	CALIFICACIÓN
1.	El proyecto fue presentado dentro de los términos indicados en el cronograma	Si no cumple, el proyecto no será calificado.	No asigna puntuación, es un requisito indispensable para la presentación del proyecto
2.	¿El proyecto es coherente con los objetivos estratégicos de la CNSC?	Si no cumple, el proyecto no será calificado.	
3.	¿El proyecto mejora algún proceso o procedimiento?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
4.	¿El proyecto tiene definido claramente las metas?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
5.	¿El objeto del proyecto es claro y medible?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
6.	¿Está claramente identificada la población objeto del proyecto?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
7.	¿El objeto del proyecto puede seguir desarrollándose?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
8.	¿Se cumplieron las metas del proyecto?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
9.	¿Se generaron beneficios para la entidad y/o sus usuarios?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
10.	¿El proyecto puede ser implementado en otras áreas o entidades?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
11.	¿El proyecto genera valor agregado?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos

SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO

CRITERIO	PUNTAJE
Planteamiento de la pregunta o problema de investigación y su justificación en términos de necesidades y pertinencia.	Máximo 10 puntos

Marco teórico, objetivos y metodología propuesta	Máximo 10 puntos
Calidad de la sustentación del proyecto	Máximo 5 puntos
Bibliografía	Máximo 5 puntos
Resultados/Productos esperados	Máximo 5 puntos

Solo los proyectos que cumplan con los ítems 1 y 2 del literal a) podrán realizar la sustentación, en un evento público que se llevara a cabo según se indique en el cronograma de la convocatoria para la postulación de los proyectos.

Los jurados seleccionados para evaluar podrán establecer parámetros adicionales de calificación, que deberán ser comunicados a los grupos de trabajo debidamente inscritos.

SISTEMA DE DESEMPATE: En el evento de empate, los jurados calificadores utilizaran los siguientes criterios de desempate, agotando el siguiente orden:

- a) El proyecto que tenga mayor beneficio para la entidad.
- b) Sorteo por medio de balotas.

En caso de sorteo, éste se realizará con la presencia de un (1) representante de la Oficina de Control Interno.

REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR LOS EQUIPOS DE TRABAJO: Para poder competir por los incentivos institucionales, el proyecto inscrito debe haber concluido, los resultados deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos para el servicio que ofrece la Entidad.

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO. La selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se hará teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. **INSCRIPCIÓN:** La Dirección de Apoyo Corporativo a través del Grupo de Gestión de Talento Humano, convocará a las diferentes dependencias para que postulen proyectos institucionales para desarrollarse en la presente vigencia y sus resultados responderán a criterios de excelencia y valor agregado para la Entidad.

Para tales efectos la Dirección de Apoyo Corporativo a través del Grupo de Gestión de Talento Humano, recibirá en las fechas establecidas, a través del sistema de correspondencia utilizado en la entidad, las inscripciones de los equipos de trabajo, quienes deberán adjuntar un documento de máximo 10 páginas, que contenga: i) El nombre del proyecto; ii) Nombre y cargo de los integrantes del grupo (quienes deben ser de carrera administrativa, periodo fijo, de libre nombramiento y remoción y provisionales); iii) justificación del proyecto; iv) objetivo general; v) objetivos

específicos; vi) alcance del proyecto: vii) tema estratégico que desarrolla; viii) resultados que se obtendrán; ix) Respuesta a los interrogantes planteados en los numerales 2 a 11 del literal a) de criterios de evaluación.

2. **COMITÉ EVALUADOR:** Una vez inscritos los equipos de trabajo de conformidad con el numeral 2) del artículo 2.2.10.14 del Decreto 1083 de 2015, se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen, podrá establecer parámetros adicionales de evaluación, que darán a conocer a los participantes. Para ello se podrá contar con funcionarios de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor. La selección del equipo evaluador se realizará por parte de la Comisión de Personal de la CNSC, dentro del cronograma establecido para tal efecto.
3. **PUBLICACIÓN INSCRITOS:** La Dirección de Apoyo Corporativo a través del Grupo de Gestión de Talento Humano, publicará y convocará por medio de cartelera o la intranet, a los equipos seleccionados para que sustenten públicamente el proyecto ante los empleados de la entidad y el equipo evaluador.

Para la sustentación es obligatoria la asistencia de todos los integrantes de los equipos seleccionados. El equipo que no se presente será descalificado, salvo que la no asistencia se encuentre debidamente justificada.

Durante la sustentación, el equipo evaluador y los asistentes podrán elevar preguntas a los Equipos de Trabajo, con el fin de aclarar los alcances del proyecto.

4. Los proyectos serán evaluados, con base en los criterios de evaluación establecidos en el presente plan, así como aquellos que puedan ser establecidos por el jurado calificador.

El equipo que por orden de mérito obtenga el más alto puntaje en la evaluación, se hará acreedor al incentivo pecuniario, de acuerdo con lo establecido en el presente plan institucional de incentivos sujeto a la disponibilidad presupuestal asignada para tal fin, y a los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles para tal fin.

5. En caso de presentarse empate entre varios equipos se dirimirá conforme se indica en el presente plan.
6. En caso de comprobación de plagio de los proyectos presentados por los equipos de trabajo, habrá lugar a descalificación, sin perjuicio de las acciones legales y/o disciplinarias a que haya lugar, en cualquier momento.

7. La elaboración y presentación de los proyectos deberán ser financiados en su totalidad por los integrantes del equipo, la entidad podrá facilitar recursos físicos tales como instalaciones y equipos.
8. La participación en las labores requeridas para el desarrollo del trabajo en equipo, no libera a los empleados públicos del cumplimiento estricto de las funciones propias del cargo que desempeñan y de su jornada laboral.
9. El Comisionado(a) Presidente emitirá el acto administrativo mediante el cual se asignan los incentivos pecuniarios a los dos mejores equipos de trabajo de la entidad, de acuerdo con la siguiente premiación y con el concepto del equipo evaluador.
10. El incentivo pecuniario a otorgarse para los dos mejores grupos de trabajo, debe ser entre 3 y 4 salarios mínimos mensuales, los cuales se proporcionarán por medio del plan de bienestar vigencia 2021.

RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL. Es la exaltación que se hace anualmente a los servidores de la CNSC que han prestado honrosamente sus servicios a la entidad por un número determinado de años.

PERIODICIDAD Y BENEFICIARIOS DEL RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL. La Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, otorgará anualmente un reconocimiento y exaltación a la Antigüedad Laboral, el cual se efectuará en acto público a los servidores de la entidad que, en la vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año, que hayan cumplido cinco (5), diez (10), quince (15), veinte (20), veinticinco (25), treinta (30), treinta y cinco (35) y cuarenta (40) años o más de servicio de manera continua o el acumulado de varios periodos.

ENTREGA DE INCENTIVOS

El plazo máximo para la proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los merecedores del Premio de la Excelencia Individual, Premio al Mejor Equipo de Trabajo y al Reconocimiento a la Antigüedad Laboral la entidad, será así:

- a) Premio de la Excelencia Individual, se deben entregar en acto público en la celebración que la entidad realice por efectos del día del servidor público.
- b) Premio al Mejor Equipo de Trabajo y al Reconocimiento a la Antigüedad Laboral, se debe entregar en el evento de cierre de gestión.

6. Actividades

Para la vigencia 2021 se tiene establecido el siguiente cronograma de actividades para los planes de capacitación y bienestar social:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR 2021												
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL												
<i>"Compartiendo con los compañeros, la familia y los amigos"</i>												
ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Planeación												
Presentación Plan de Bienestar e Incentivos Comité Directivo												
Implementación de actividades de prevención y promoción en salud laboral												
Celebración día de la mujer												
Celebración día del hombre												
Compartiendo con la familia o los amigos - Bono de restaurante												
Reconocimiento de la labor asistencial - Celebración día de la secretaria												
Compartiendo con la familia o los amigos - Entrada Cine												
Celebración día de la madre												
Campeonato de Fútbol 5												
Día de la familia "Compartiendo con la familia CNSC" (15 de Junio)												
Celebración día del padre												



Autorización de medio día libre por celebración de cumpleaños												
Feria de Universidades												
Feria de turismo												
Feria Financiera												
Feria de la Vivienda												

7. Anexos

N/A

8. Control de cambios

En esta sección se deben registrar los cambios o modificaciones que se identifiquen en el plan.

Fecha	Cambio	Solicitada por
04/01/2021	Plantilla de formulación del plan	Cargo del líder de proceso