

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO: PA-TH- PN05
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS.1 INSTITUCIONAL.	VERSIÓN: 4 FECHA: 23/Ene/2023

TABLA DE CONTENIDO

Objetivo del plan

Objetivos Específicos

Glosario

Marco Legal

1. Metodología para la elaboración de los planes

1.1. Estructuración del plan

1.2. Ajustes y modificaciones al plan

1.3. Seguimiento y monitoreo al plan

2. Plan Bienestar e Incentivos Institucional (PLABI)

2.1. Diagnósticos de bienestar laboral

2. 1. 1. Encuesta de percepción bienestar laboral

2. 1. 2. Encuesta de medición de clima laboral

3. Estructura del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional

3.1. Plan de Intervención

3. 1. 1. Eje 1. Equilibrio Psicosocial

3. 1. 1. 1. Área de protección y servicios sociales

3. 1. 1. 1.1. Deportivos, Recreativos, Vacacionales, Artísticos y Culturales

3. 1. 1. 1.2. Adecuación de salas de Lactancia Materna

3. 1. 1. 1.3. Capacitación informal en artes y artesanías

3. 1. 1. 1.4. Programa Entorno Laboral Saludable

3. 1. 1. 2. Área de calidad de vida laboral

3. 1. 1. 2.1. Medición del clima laboral

3. 1. 1. 2.2. Cultura organizacional

3. 1. 1. 2.3. Programa de desvinculación asistida / readaptación laboral

3. 1. 1. 2.4. Reconocimiento póstumo

3. 1. 1. 2.5. Dotación de personal administrativo

3. 1. 1. 2.6. Salario emocional

3. 1. 2. Eje 2: Salud Mental

3. 1. 2. 1. Área de Protección y Servicios Sociales

3. 1. 2. 1.1. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad

3. 1. 2. 2. Área de calidad de vida laboral

3. 1. 2. 2.1. Programa de acompañamiento integral al servidor público

3. 1. 3. Eje 3: Convivencia Social

3. 1. 3. 1. Equidad de género y respeto por la diversidad

3. 1. 4. Eje 4: Alianzas interinstitucionales

3. 1. 4. 1. Área de Protección y Servicios Sociales

3. 1. 4. 1.1. Fondo INPEC - ICETEX

3. 1. 4. 1.2. Alianzas estratégicas

3. 1. 4. 1.3. Promoción de programas de vivienda

3. 1. 4. 1.4. Apoyo a la gestión de bienestar

3. 1. 4. 1.5. Programa Servimos

- 3. 1. 4. 1.6. Programa Nacional de Bilingüismo
 - 3. 1. 5. Eje 5 transversal: transformación digital
 - 3. 1. 5. 1. Área de calidad de vida laboral
 - 3. 1. 5. 1.1. Teletrabajo / trabajo virtual en casa
 - 3.2. Plan de Incentivos Institucional
 - 3. 2. 1. Eje 1: Equilibrio psicosocial
 - 3. 2. 1. 1. Incentivos pecuniarios
 - 3. 2. 1. 2. Incentivos NO pecuniarios
 - 3. 2. 1. 2.1. Reconocimientos
 - 3. 2. 1. 2.2. Distintivos
 - 3. 2. 1. 2.3. Distintivos otorgados por la Dirección Escuela de Formación
 - 3. 2. 1. 2.4. Medallas otorgadas por la Dirección Escuela de Formación
 - 3. 2. 2. Imposición
 - 3. 2. 3. Revocatoria de los Distintivos y Medallas
 - 3. 2. 4. Certificación del otorgamiento de incentivos
 - 3. 2. 5. Otros incentivos
 - 3. 2. 6. Prohibiciones
 - 3.3. Evaluación de las actividades
 - 3.4. Obligaciones de los servidores públicos del INPEC
 - 3.5. Matriz operativa del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional
 - 3. 5. 1. Estimación de los costos del Plan
- Anexos

INTRODUCCIÓN

El bienestar laboral es una de las claves para conseguir un equipo productivo, motivado y comprometido con la entidad, cuando se hace referencia a este, no solo hablamos de estar sanos y no padecer enfermedades, sino también al bienestar emocional que hace sentir a los servidores que lo que hacen laboralmente se refleja en una cultura de felicidad.

En este sentido, el Plan de Bienestar e Incentivos Institucional fue construido en pro del mejoramiento de las condiciones laborales, educativas y culturales de los servidores de la entidad, tiene como fin motivar el desempeño y el compromiso de sus empleados para elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de estos y, el efectivo cumplimiento de los resultados institucionales.

Asimismo, este plan (i) responde a las necesidades y expectativas de los servidores públicos del INPEC, al promover el desarrollo integral y familiar (ii) contribuye al mejoramiento de la calidad de vida y (iii) ejecuta el presupuesto asignado por el Instituto, según la disponibilidad de recurso técnico y humano y, la inclusión de presupuesto de conformidad con los artículos 74 y 75 del Decreto 407 de 1994.

Por lo anterior, con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP) para la gestión del talento humano mediante el Programa Nacional de Bienestar para Servidores Públicos, el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y, lo dispuesto por el **PA-TH-M03 "Modelo de Gestión del Talento Humano"** versión oficial, se establece el Plan de Bienestar e Incentivos Institucional.

Objetivo del plan

Establecer estrategias que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias a través espacios de integración con el fin de aumentar su motivación y crecimiento en el desarrollo personal y profesional durante el ciclo de vida de su ejercicio público en el instituto.

Estándares ACA relacionados: 1-ICCSA-7B-01, 1-CTA-1C-13, 1-CTA-1C-01.

Objetivos Específicos

- Realizar acciones que fomenten el equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar, así como la calidad de vida laboral de los servidores públicos.
- Establecer acciones que propendan con la sostenibilidad de un ambiente laboral saludable para que los servidores públicos gocen de bienestar integral, trabajen de forma productiva y contribuyan con la misionalidad.
- Implementar actividades para el fomento de la tolerancia, el respeto por la equidad y diversidad en las diferentes sedes de trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
- Establecer alianzas interinstitucionales que puedan ser útiles para el cumplimiento de los objetivos y acciones que se plantean en el presente plan.
- Reforzar una cultura de valores, tal cual están enmarcados en el **PA-TH-CO03 "Código de integridad"** versión oficial.

Glosario

- Alianzas **Interinstitucionales**: la Función Pública define este eje como aquel que se articula con el objetivo de desarrollo sostenible 17 que establece la importancia de establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento de estos objetivos, para esto, se abordarán los siguientes componentes: coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas.
- **Área de Calidad de Vida Laboral**: busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público del INPEC, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión organizacional. La calidad de vida laboral se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones internas y externas en el ambiente de trabajo, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas de los miembros de la organización.
- **Área de Protección y Servicios Sociales**: busca estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor del INPEC y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.
- Atención **psicosocial**: proceso de acompañamiento personal, familiar y comunitario, que busca restablecer la integridad emocional de las personas, así como de sus redes sociales. Incluye la atención

que se ofrece a través de las rutas de acceso por personal especializado (psiquiatras o psicólogos), así como la primera ayuda psicológica.

- **Caja de Compensación Familiar (CCF):** entidad de carácter privado, sin ánimo de lucro de redistribución económica y naturaleza solidaria, creada para mejorar la calidad de vida de las familias de los trabajadores colombianos.
- **Calidad de vida laboral:** se refiere a la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidos por el servidor público del INPEC como satisfactorios y propicios para su bienestar y desarrollo.
- **Carrera administrativa:** es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna.
- **Compromiso:** apropia e incorpora en el desarrollo de la función pública los objetivos que el INPEC ha definido, asocia los requerimientos del cliente, sector y Gobierno, así como el uso eficiente de los recursos físicos, financieros y tecnológicos con el propósito estratégico de la entidad.
- **Convivencia Social:** La Función Pública define este eje como a las acciones que las entidades deben implementar relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad.
- **Clima laboral:** características del medio ambiente de trabajo, las cuales son percibidas directamente en el mismo medio y tienen repercusiones en el comportamiento laboral.
- **Cultura organizacional:** conjunto de normas, hábitos y valores que practican los individuos que hacen parte de una organización, caracterizando así el comportamiento de esta.
- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **Desvinculación:** acto administrativo mediante el cual el Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario - INPEC, acepta la renuncia voluntaria del servidor público.
- **Diagnóstico:** alude en general, al análisis que se realiza para determinar cualquier situación y cuáles son las tendencias. Esta determinación se realiza sobre la base de datos y hechos recogidos y ordenados sistemáticamente, que permiten juzgar mejor qué es lo que está pasando.
- **DIREG:** Dirección Regional.
- **DIRES:** Dirección Escuela de Formación.
- **Encuesta:** es un procedimiento dentro de los diseños de una investigación descriptiva en que el investigador recopila datos por medio de un cuestionario previamente diseñado, sin modificar el entorno ni el fenómeno donde se recoge la información para entregarlo ya sea en forma de tríptico, gráfica o tabla.
- **Equilibrio Psicosocial:** La Función Pública define este eje como la nueva forma de adaptación laboral producto de los diferentes cambios que estamos viviendo durante la pandemia derivada del coronavirus COVID-19, como la adaptación a nuevas situaciones, mayor volumen de trabajo y complejidad, extensión

de la jornada laboral, entre otros aspectos. Dentro de este eje se hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.

- **Equipo de trabajo:** personas 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. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.
- **ERON:** Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional.
- **Excelencia:** es una forma de vida, una conducta en la que, a través de la práctica de virtudes como la fortaleza, la valentía, la creatividad, el esfuerzo y la disciplina, la honestidad, la lealtad y el honor, se encuentra la felicidad en el deber cumplido, en la calidad en el trabajo y en la virtud realizada.
- **GABIE:** Grupo de Bienestar Laboral.
- **GATAL:** Grupo de Administración de Talento Humano.
- **Gerente Público:** quien desempeña un empleo público y cumple las siguientes características: (i) ejercer responsabilidad directiva (ii) ser de libre nombramiento y remoción (iii) hacer parte del nivel directivo y (iv) no haber sido nombrado directamente por el señor Presidente de la República.
- **IES:** Institución de Educación Superior.
- **Incentivos:** es aquello que induce a una persona o agente a actuar de una manera determinada, puede ser una recompensa o estímulo.
- **INPEC:** Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario.
- **ISOLUCIÓN:** herramienta integral que facilita la planeación, implantación, automatización, administración y mantenimiento de la información asociada al Sistema de Gestión Integrado.
- **Jefes de dependencia:** para efectos del plan, son jefes de dependencia: (i) Director General (ii) Jefes de Oficina Asesora (iii) Jefes de Oficina (iv) Directores Sede Central, Escuela de Formación, Regionales, CERVI y ERON y (v) Subdirectores Sede Central, Regionales y ERON.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG):** es un documento de política generado por la Función Pública que dicta lineamientos a las entidades de orden nacional y territorial para la planeación y la gestión institucional a través de siete dimensiones: Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión por valores para resultados, evaluación de resultados, Información y comunicaciones, Gestión del conocimiento y Control interno.
- **No pecuniario:** se refiere a un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.
- **Pecuniario:** se refiere a un incentivo de tipo económico.
- **Plan de bienestar:** enmarcado dentro de los planes de bienestar e incentivos, responde a estudios técnicos que permiten, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los servidores públicos

del INPEC, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional.

- **Plan de intervención:** son las acciones organizadas orientadas a la satisfacción de necesidades integrales del bienestar de los servidores públicos del INPEC y sus familias.
- **Reconocimiento:** Es la acción de distinguir a una persona o una institución entre las demás como consecuencia de sus características, rasgos, actitudes.
- **Renuncia:** se produce cuando un servidor público del INPEC, manifiesta en forma escrita, no motivada, espontánea e inequívoca su voluntad de separarse definitivamente del servicio. (Artículo 51, del Decreto 407 de 1994).
- **Responsabilidad:** capacidad para mejorar el desempeño de su labor, entiende que el trabajo constante y las buenas prácticas permiten administrar y orientar sus actos hacia los fines comunes, reconoce y asume las consecuencias de sus decisiones.
- **Salud Mental:** La Función Pública define este eje como aquel que comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad. (Gómez, 2020). Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros.
- **Servidor Público del INPEC:** persona con una vinculación laboral con el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, que ejerce funciones públicas que están al servicio del estado y de la comunidad.
- **SUTAH:** Subdirección de Talento Humano.
- **Transformación Digital (transversal):** La Función Pública define este eje como el reto inmediato de transformación de las empresas y de las entidades públicas hacia organizaciones inteligentes, aplicando tecnología, datos y nuevas necesidades que trascienden barreras físicas y conectan al mundo.

Marco Legal

- [Ver normograma del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario](#)

1. Metodología para la elaboración de los planes

El Plan de Bienestar e Incentivos Institucional del INPEC, articula el sistema de estímulos, los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar para Servidores Públicos establecidos por Función Pública y lo definido por el Modelo Integrado y de Planeación y Gestión para la integración de estas acciones en el Plan de Acción Institucional afín de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos.

De igual manera, este plan forma parte del **PA-TH-M03 "Modelo de Gestión del Talento Humano"** y el **PA-TH-PN03 "Plan Estratégico de Talento Humano"** en sus versiones oficiales y, tiene en cuenta las necesidades manifestadas por los servidores públicos a través de la medición del diagnóstico de bienestar laboral y la evaluación de las actividades, con el ánimo de intervenir en el mejoramiento del clima laboral,

fortalecer la cultura organizacional, ejecutar las actividades recreativas y deportivas, prestar atención integral al servidor público del INPEC en sus entornos familiares y personales.

1.1. Estructuración del plan

El plan se realiza de manera anual, para esto la Subdirección de Talento Humano en coordinación con el Grupo de Bienestar Laboral define el PLABI de acuerdo con el resultado de los diagnósticos de bienestar laboral, las acciones correspondientes para cada vigencia, teniendo en cuenta estos como insumo de participación de las sedes de trabajo del instituto, así como de los requerimientos legales vigentes en materia de bienestar, estímulos e incentivos por parte del Estado.

En este sentido, las acciones descritas en el plan deberán ser incorporadas por la Dirección Escuela de Formación, Direcciones Regionales y Direcciones de Establecimiento de Reclusión del Orden Nacional en los planes de acción de sus respectivas sedes de trabajo.

1.2. Ajustes y modificaciones al plan

Una vez aprobado el plan por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño Institucional, la Subdirección de Talento Humano es la única dependencia que podrá solicitar los ajustes y modificaciones que consideren necesarios, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Oficina Asesora de Planeación en la **PE-PI-G02 "Guía metodológica para la formulación, elaboración y seguimiento a planes institucionales"** versión oficial y el Sistema de Gestión Integrado en ISOLUCION.

En este sentido, el Grupo de Bienestar Laboral remitirá la solicitud de modificación de las acciones que se requiera, en el formato **PE-PI-G02-F06 "Solicitud modificación plan estratégico y plan de acción"** versión oficial y en los tiempos que menciona la **PE-PI-G02 "Guía metodológica para la formulación, elaboración y seguimiento a planes institucionales"** versión oficial, al Grupo Prospectiva del Talento Humano para que este realice la gestión ante la Oficina Asesora de Planeación y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

No serán válidas las modificaciones que los encargados de las Áreas de Talento Humano (DIREG), Áreas de Gestión Humana (ERON - CERVI) o Grupo de Personal (DIRE) efectúen por su propia cuenta o que vayan sin el consentimiento, revisión y trámite del Grupo de Prospectiva del Talento Humano ante las instancias competentes para posterior aprobación/negación.

1.3. Seguimiento y monitoreo al plan

Para el seguimiento al Plan de Bienestar e Incentivos Institucional, las Direcciones Regionales, Direcciones de ERON - CERVI y Dirección Escuela de Formación establecerán en sus planes de acción las actividades contenidas en este plan y reportarán trimestralmente las actividades en los planes de acción de sus sedes de trabajo en el formato **PE-PI-G02-F05 "Seguimiento a Actividades del Plan de Acción"** versión oficial.

Por otra parte, el Grupo de Personal (DIRE), Área Talento Humano (DIREG) y Áreas de Gestión Humana (ERON - CERVI), entregarán semestralmente informe consolidado en términos de avance y cumplimiento de cada una de las actividades que integran el plan en la herramienta tecnológica que defina el Grupo de Bienestar Laboral para efectuar el monitoreo.

El Grupo de Bienestar Laboral podrá realizar de forma aleatoria monitoreo al cumplimiento del plan de

manera semestral y presentará informe de gestión anual a la alta dirección a través del informe de gestión que establezca la Oficina Asesora de Planeación.

2. Plan Bienestar e Incentivos Institucional (PLABI)

El Plan de Bienestar e Incentivos Institucional se integra por: (i) diagnósticos de bienestar laboral (ii) Plan de Intervención (iii) Plan de Incentivos Institucional (iv) evaluación de actividades e informe final (v) obligación de los servidores públicos del INPEC y (vi) matriz operativa del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional.

2.1. Diagnósticos de bienestar laboral

Los diagnósticos de bienestar laboral están compuestos por las **encuestas de percepción bienestar laboral** y de **medición de clima laboral**, siendo una herramienta dinámica de análisis del estado actual del bienestar laboral en cada una de las sedes; permitiendo al Instituto enfocar el Plan de Bienestar e Incentivos Institucional al fortalecer los aspectos positivos e intervenir los negativos.

2. 1. 1. Encuesta de percepción bienestar laboral

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.10.6, Decreto Ley 1083 de 2015, "*Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar, 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 y mayor cubrimiento institucional*", el Grupo de Bienestar Laboral aplicará anualmente la encuesta de percepción de bienestar laboral a través de formulario Google, usando como base el **Anexo 1 "Ficha diagnóstica de bienestar laboral - DAFP"** de la **Guía de estímulos para los servidores públicos del INPEC** en su versión oficial, de Función Pública.

2. 1. 2. Encuesta de medición de clima laboral

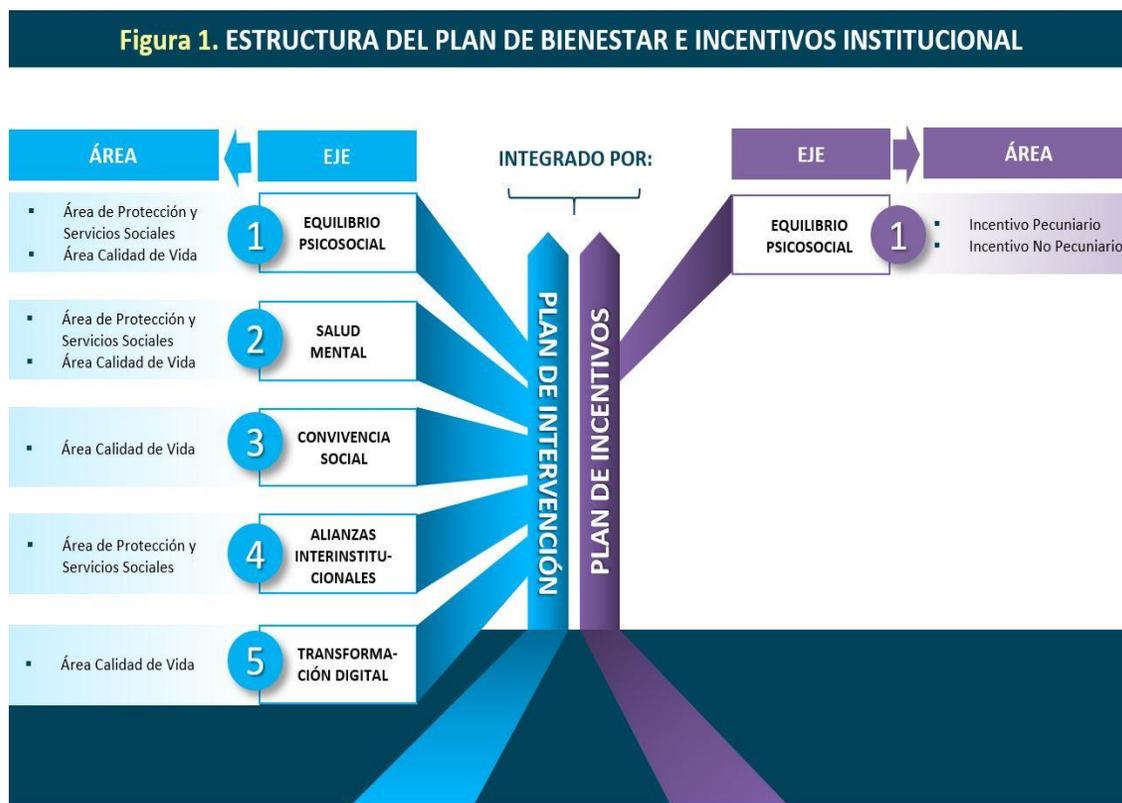
De acuerdo con lo establecido por Función Pública en la "*Guía de Estímulos de los servidores públicos*", (...) la medición del clima laboral hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad.)" Debido a esto, el artículo 24 del Decreto 1567 de 1998 y el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, establecen que se debe hacer medición del clima laboral al menos una vez cada dos (2) años y a partir de los resultados que arroje dicha medición, establecer las estrategias de intervención.

El Instituto realiza la medición del clima laboral cada dos (2) años a través de formulario Google, usando como base el **Anexo 2 "Guía de estímulos de los servidores públicos - DAFP"** de Función Pública.

3. Estructura del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional

La estructura del PA-TH-PN05 "**Plan de Bienestar e Incentivos Institucional**" en su versión oficial está definido por los planes intervención e incentivos; estos reúnen los lineamientos establecidos en los ejes: (i) equilibrio psicosocial, (ii) salud mental, (iii) convivencia social, (iv) alianzas interinstitucionales y, (v) transformación digital, que trata el Programa Nacional de Bienestar de la Función Pública; asimismo,

desagrega lo descrito en el Decreto-Ley 1567 de 1998 con relación a las áreas de protección y servicios sociales y calidad de vida, así:



De esta manera, el Plan de Bienestar Incentivos Institucional este compuesto por dos (2) planes: intervención e incentivos, cada uno de estos contiene los ejes que trata el Programa Nacional de Bienestar, siendo estos:

Eje 1. Equilibrio Psicosocial. Este eje hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.

Eje 2. Salud Mental. Este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma productiva y contribuyen a la comunidad. (Gómez, 2020). Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros.

Eje 3. Convivencia Social. Este eje propende por establecer acciones relacionadas con inclusión, diversidad, equidad y representatividad.

Eje 4. Alianzas Interinstitucionales. Este eje articula la importancia de establecer alianzas interinstitucionales para el cumplimiento los objetivos, para esto, se abordarán los siguientes componentes: coordinación interinstitucional y fomento de buenas prácticas.

Eje 5. Transformación Digital (transversal). Este eje tiene el reto inmediato de transformación de las empresas y de las entidades públicas hacia organizaciones inteligentes, aplicando tecnología, datos y

nuevas necesidades que trascienden barreras físicas y conectan al mundo.

Ahora bien, con el propósito de dar orientaciones específicas para el diseño y desarrollo de cada uno de estos ejes, estos incorporan dos (2) grandes áreas:

1. Área de Calidad de Vida Laboral: busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público del INPEC, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión organizacional.

La calidad de vida laboral se expresa como el nivel o grado en el cual se presentan condiciones internas y externas en el ambiente de trabajo, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas de los miembros de la organización.

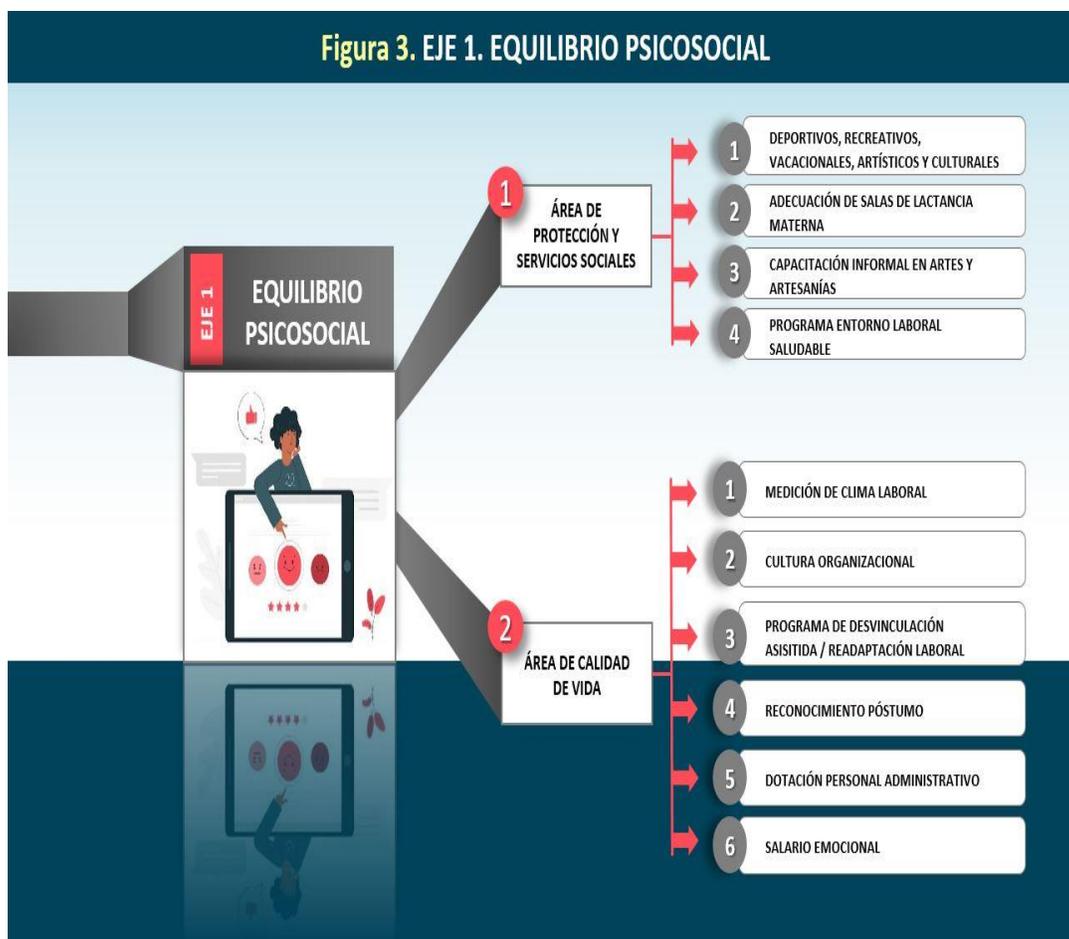
2. Área de Protección y Servicios Sociales: busca estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor del INPEC y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

3.1. Plan de Intervención

Con base en los resultados obtenidos en los diagnósticos de bienestar laboral y en concordancia con el Programa Nacional de Bienestar para Servidores Públicos 2020-2022, se ejecutan en el plan de intervención cinco (05) ejes: (i) Equilibrio Psicosocial (ii) Salud Mental (iii) Convivencia Social (iv) Alianzas Interinstitucionales y (v) Transformación Digital; y en cumplimiento Decreto 1083 de 2015, dos (2) grandes áreas a saber: (i) área de protección y servicios sociales y (ii) área de calidad de vida laboral.



3. 1. 1. Eje 1. Equilibrio Psicosocial



3. 1. 1. Área de protección y servicios sociales

3. 1. 1.1. Deportivos, Recreativos, Vacacionales, Artísticos y Culturales

La implementación de actividades deportivas, recreativas, vacacionales, artísticas y culturales fomentan en los servidores públicos del INPEC estilos de vida saludables para el mejoramiento del entorno laboral y la generación de procesos de cambio individual, colectivo, familiar e institucional.

Para esto, el Grupo de Bienestar Laboral, Grupo de Personal (DIRES) Área Talento Humano (DIREG), Área de Gestión Humana (ERON), según corresponda: (i) establece los contactos con las entidades de carácter público o privado para realizar actividades dirigidas a los servidores públicos del INPEC, que incluyan su núcleo familiar y (ii) tramita actividades a través de los servicios que ofrecen las Cajas de Compensación Familiar, los institutos de recreación y deporte de los entes municipales, distritales, departamentales y demás entidades.

De acuerdo con el presupuesto asignado para el desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional y la gestión adelantada por el Grupo de Bienestar Laboral, Área Talento Humano (DIREG), Área de Gestión Humana (ERON), según corresponda, se deben planificar actividades relacionadas con: acondicionamiento físico, campeonatos, celebración fechas especiales, vacaciones recreativas y eventos artísticos y culturales (capacitación informal en artes y artesanías, cursos libres) participación en los

Juegos Inter empresas, de acuerdo con lo descrito en el **PATH-TH-P13 "Procedimiento para el desarrollo del programa Deportivo, recreativo y artístico - cultural"** versión oficial.

Es importante que los Directores Regionales y de ERON junto con el Área Talento Humano (DIREG) o Área de Gestión Humana (ERON), según corresponda, articulen con la red de apoyo (Cajas de Compensación Familiar, Fondo Nacional del Ahorro, entidades pensionales, alcaldías, gobernaciones, entre otros), el desarrollo de las actividades anuales.

Para la programación de las actividades deportivas, recreativas, vacacionales, artísticos y culturales, será responsabilidad de la Dirección del ERON la organización de estas, atendiendo sus necesidades conforme a la disponibilidad de personal y respondiendo por la seguridad del establecimiento, quienes una vez ejecutadas las actividades informarán a la DIREG y estas a su vez reportará a GABIE.

3. 1. 1. 1.2.Adecuación de salas de Lactancia Materna

En cumplimiento a las disposiciones impartidas por la Ley 1823 del 04 de enero de 2017 y conforme a los lineamientos del Gobierno Nacional, el Instituto dispondrá y gestionará las adecuaciones tendientes a la implementación de las Salas Amigas de la Familia Lactante en los centros de trabajo, siguiendo las normas técnicas definidas en la Resolución 2423 del 8 junio 2018, comprometidos con las acciones en pro del bienestar de las madres lactantes que laboran en el Instituto y sus bebés.

3. 1. 1. 1.3.Capacitación informal en artes y artesanías

El Grupo de Bienestar Laboral, Grupo de Personal (DIRES), Área Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON), según corresponda, con el apoyo a la gestión de bienestar que surgen por parte de las Cajas de Compensación Familiar u otros organismos (SENA), entidades públicas o privadas promueven por medio de la capacitación informal la creatividad en los servidores públicos del INPEC realizando actividades lúdicas y artísticas.

3. 1. 1. 1.4.Programa Entorno Laboral Saludable

Según la Organización Mundial de la Salud - OMS, "Un Entorno de Trabajo Saludable, es un lugar donde todos trabajan unidos para alcanzar una visión conjunta de salud y bienestar para los trabajadores y la comunidad"; esto facilita a todos los trabajadores condiciones físicas, psicológicas, sociales y organizacionales que protegen y promueven la salud y la seguridad, situación que en una organización se desencadena en contar con jefes y trabajadores con mayor control sobre su propia salud, mejorarla y ser más energéticos, positivos y felices.

Por su parte, la Organización Panamericana de la Salud - OPS, refiere que "un entorno laboral saludable, no solo logra la salud de los trabajadores sino también para hacer un aporte positivo a la productividad, la motivación laboral, el espíritu de trabajo, la satisfacción en el trabajo y la calidad de vida general."

Bajo estas premisas, el Instituto tiene el reto de implementar estrategias que optimicen (i) la salud y la seguridad concernientes al espacio físico de trabajo (ii) la salud, seguridad y bienestar concernientes al medio psicosocial del trabajo incluyendo la organización de este y la cultura organizacional y (iii) los recursos de salud personales en el espacio de trabajo. Por esta razón, la Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobó el **PA-TH-PR05 "Programa de Entorno Laboral Saludable"**, versión oficial, orientado en fomentar hábitos y costumbres que logren el desarrollo y bienestar de los servidores públicos del INPEC y una de las formas de lograr un estilo de vida saludable

es evitando aquellas acciones que van en contra de la salud, para al final contar con servidor públicos del INPEC que se sientan motivados en el trabajo y con desempeño laboral con calidad.

3. 1. 1. 2. Área de calidad de vida laboral

3. 1. 1. 2.1. Medición del clima laboral

El artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, define que, con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar entre otros, la medición del clima laboral.

Para esto, la SUTAH a través del Grupo de Bienestar Laboral, lidera y realiza la medición del clima laboral cada dos (2) años, usando como base el **Anexo 2 "Guía de estímulos de los servidores públicos del INPEC"** de la Función Pública: e imparte los lineamientos de socialización al Grupo de Personal (DIREs), Área Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON - CERVI), a fin de conocer con su aplicación los diversos factores y percepciones de los servidores públicos del INPEC en relación al ambiente laboral y así generar estrategias que permitan reforzar los puntos que puedan afectar al normal funcionamiento del Instituto o a la dinámica de los servidores públicos del INPEC dentro de la organización, dificultando por tanto la consecución de los objetivos.

Para la ejecución de las actividades cada sede de trabajo hace uso de la partida presupuestal de la vigencia o realiza gestión con las diferentes entidades públicas y privadas.

3. 1. 1. 2.2. Cultura organizacional

Basada en el conjunto de normas, hábitos y valores que practican los individuos de una organización y que le dan una identidad al Instituto, el INPEC tiene en cuenta la Dimensión del Talento Humano que forma parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG-, que es considerada como el activo más importante con el que cuentan las entidades para generar cambio al modificar las creencias, suposiciones, actitudes y comportamientos individuales de los servidores para lograr que la transparencia en la gestión se convierta en una virtud en el servicio.

Frente al compromiso institucional de realizar una gestión íntegra, eficiente y transparente en la prestación de los servicios penitenciarios y carcelarios el **PA-TH-CO03 "Código de integridad"** versión oficial, que es el instrumento técnico principal para propiciar un entorno ético tendiente a que la transparencia en la gestión se convierta en una virtud en el servicio público, en el marco de la responsabilidad, el respeto, la solidaridad, la equidad y el trabajo en equipo. En la **PA-TH-PL07 "Política de Integridad"** versión oficial, articula los elementos del marco de la integridad institucional - los intrínsecos al código de integridad, a la declaración de conflictos de interés, al mapa de riesgos por proceso, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a los canales de denuncia y define las acciones a realizar por parte de las dependencias responsables con el consiguiente proceso de evaluación, seguimiento y verificación del cumplimiento.

La Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Bienestar Laboral, Grupo de Personal (DIREs), Área Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON - CERVI), según corresponda, con el ánimo de fortalecer la cultura del Instituto define y realiza campañas como mínimo dos (2) veces al año que fortalezcan el conjunto de creencias, hábitos y actitudes de los servidores públicos del INPEC en el ejercicio de sus funciones, así como, la apropiación de la misión y visión institucional **PE-PI-PN02 "Plan Dirección Estratégico 2019 - 2022"** versión oficial y los comportamientos asociados al **PA-TH-CO03 "Código de integridad"** versión oficial.

3. 1. 1. 2.3. Programa de desvinculación asistida / readaptación laboral

Función Pública establece lineamientos sobre readaptación laboral para las entidades públicas con el propósito de, afianzar o desarrollar nuevas competencias en los servidores públicos del INPEC que resulten desvinculados, como consecuencia de la aplicación de los programas de ajuste fiscal y de fortalecimiento institucional ordenados por la citada ley.

Con base a estos lineamientos, la Subdirección de Talento Humano definió el **PA-TH-PR07 "Programa de Desvinculación asistida / readaptación laboral"** versión oficial, para facilitar el desarrollo de habilidades en los servidores públicos del INPEC, con el fin de ser encaminadas en proyectos productivos, a través de convenios interinstitucionales con entidades públicas y privadas y ofrecer asesoría psicosocial mediante capacitación con personas naturales, jurídicas, a través de los convenios con las Cajas de Compensación y el SENA.

Para la ejecución de las actividades, cada sede de trabajo hace uso de la partida presupuestal de la vigencia o realiza gestión con las diferentes entidades locales públicas y privadas.

- **Homenaje Penitenciario**

El Homenaje Penitenciario es un reconocimiento otorgado a los servidores públicos del INPEC por la labor exitosa realizada durante el ciclo de vida en el Instituto y que estén próximos a desvincularse por pensión, lo cual facilita la preparación emocional para la separación de sus actividades cotidianas y propicia la incorporación a la nueva condición de retiro. Entre los beneficios otorgados están: (i) No porte de uniforme y reubicación del puesto de trabajo (seis meses de antelación a su desvinculación, éste se podrá solicitar una vez se tenga la aceptación de renuncia), se solicita mediante comunicación realizando uso del **Anexo 4 "Solicitud Voluntaria No Porte Uniforme"** y se entrega respuesta por parte del Jefe de Gobierno según corresponda mediante formato PA-DO-G01-F02 "Oficio" versión oficial, empleando el contenido del **Anexo 5 "Respuesta Solicitud Voluntaria No Porte Uniforme"** y (ii) para todos los servidores públicos del INPEC como parte de la preparación para la desvinculación laboral asistida, orientación psicosocial y normativa (últimos seis meses de trabajo) dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el **PA-TH-PR07 "Programa de desvinculación asistida / readaptación laboral"** versión oficial.

Nota: GATAL hará entrega del documento de reconocimiento a la trayectoria laboral agradeciendo el servicio prestado a los servidores públicos del INPEC que se desvinculan del Instituto.

3. 1. 1. 2.4. Reconocimiento póstumo

Es un agradecimiento a la labor realizada a los servidores públicos del INPEC luego de su deceso, que consiste en hacer entrega a la familia de una reseña que contenga un resumen de la trayectoria laboral del servidor público, extractada de la historia laboral, exaltando los logros obtenidos.

La Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Bienestar Laboral, Grupo de Personal (DIREs), Área Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON - CERVI), según corresponda, una vez conoció del fallecimiento del servidor público del INPEC elaborará la reseña mencionada y a la mayor brevedad hará entrega de este a la familia.

3. 1. 1. 2.5. Dotación de personal administrativo

Conforme a la Ley 70 de 1988 y su Decreto reglamentario 1978 de 1989, el INPEC tiene la obligación de suministrar gratuitamente cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo, así las cosas, su Artículo 1. "Los empleados del sector oficial que trabajan al servicio de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta, tendrán derecho a que la entidad con que laboran les suministre cada cuatro (4) meses, en forma gratuita, un par de zapatos y un (1) vestido de labor, siempre que su remuneración mensual sea inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente, esta prestación se reconocerá al empleado oficial que haya cumplido más de tres (3) meses al servicio de la entidad empleadora."

3. 1. 1. 2.6.Salario emocional

Es la retribución no económica que el Instituto otorga a través de diferentes beneficios e incentivos, incidiendo de forma positiva en el comportamiento del servidor público del INPEC como factor motivador de su desempeño laboral. Para esto, el Instituto definió los siguientes beneficios como salario emocional para los servidores públicos del INPEC: (i) INPEC en bicicleta (ii) jornada laboral flexible (iii) institucionalización disfrute de permisos y (iv) permiso remunerado.



1. INPEC en bicicleta: el Director General del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, en cumplimiento a la Ley No. 1811 de 2016, "Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito", establece instrucciones

para el uso de bicicleta a los servidores públicos del INPEC las cuales deberán aplicarse de acuerdo con las condiciones de espacio en los ERON y las DIREs según los siguientes ítems:

1. Habilitar el 10% del área de parqueadero del lugar de trabajo, para uso de la bicicleta de acuerdo con las condiciones de infraestructura.
2. Conceder media jornada laboral libre remunerada a los servidores públicos del INPEC (administrativos y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia), por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, en cumplimiento al parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1811 de 2016.
3. Delegar al responsable de Grupo de Personal (DIREs), Área Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON - CERVI), el control y seguimiento de las planillas de ingreso y salida, así como oficiar al jefe inmediato del servidor público del INPEC sobre el derecho al incentivo, cuando a ello hubiere lugar.

Los servidores públicos del INPEC deberán cumplir las siguientes condiciones:

- a) Presentar solicitud ante el Grupo de Bienestar Laboral (Sede Central), Grupo de Personal (DIREs), Área de Talento Humano (DIREG) o Área de Gestión Humana (ERON - CERVI) según corresponda, manifestando su voluntad de acogerse al mencionado incentivo.
 - b) Llegar el día laboral a la sede de trabajo en bicicleta no eléctrica o de motor. No aplica el día de turno de descanso.
 - c) Registrar la llegada en el formato **PA-TH-PN05-F06 "Planilla bicicleta"** versión oficial (una planilla por cada servidor público), consolidando la firma del jefe de dependencia cada día.
 - d) Parquear la bicicleta en el área destinada para tal fin. (No deben ingresar bicicletas a casinos, áreas administrativas, alojamientos, baños o lugares diferentes al habilitado por la dirección de la sede de trabajo).
 - e) Dejar la bicicleta con candado u otro tipo de aseguramiento en el sitio destinado para ello. Ningún servidor público del INPEC será responsable del cuidado de esta, salvo el propietario.
4. El jefe de dependencia será responsable a través del Grupo de Personal (DIREs), Área Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON - CERVI) según corresponda y, el jefe de cada dependencia de sede central de ejercer el control y seguimiento de las planillas y certificar la veracidad de la información consignada en las mismas.
 5. El incentivo de media jornada laboral libre remunerada será otorgado una vez se validen las planillas y cumplan los requisitos de Ley y la fecha de disfrute será coordinada con el jefe inmediato. Los funcionarios beneficiados sólo podrán recibir hasta ocho (08) medias jornadas laborales remuneradas al año.
 6. Las planillas de registro deben reposar en cada centro de costo como soporte de la media jornada laboral libre remunerada. Así mismo, debe enviarse informe del número de servidores públicos que hacen uso de la bicicleta a cada Sede Regional, quienes a su vez remitirán informe consolidado de los establecimientos de su jurisdicción a la Subdirección de Talento Humano - Grupo Bienestar Laboral del INPEC, sólo con el número de beneficiarios del incentivo y su disfrute. Cada 45 días.

2. Jornada Laboral Flexible: el Director General del Instituto establece a través de acto administrativo la **Jornada Laboral Flexible** de: (i) 6:00 am a 3:00 pm (para la DIRES), (ii) 7:00 am a 4:00 pm, (iii) 8:00 am a 5:00 pm y, (iv) 9:00 am a 6:00 am, para los servidores públicos administrativos y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia designados al apoyo de funciones administrativas del Instituto que reúnan las condiciones y los requisitos establecidos, siempre y cuando se encuentren en una de las siguientes condiciones:

1. Mujeres en estado de embarazo.
2. Padres o madres cabeza de familia con hijos, menores de edad o con algún tipo de discapacidad de cualquier edad.
3. Madres o padres con hijos menores de edad que convivan con ellos.
4. Servidores públicos en condición de discapacidad.
5. Servidores con cónyuge o compañero permanente que se encuentre en condición de discapacidad.
6. Servidores con padres que se encuentren en condición de discapacidad y que dependan directamente de este.
7. Servidores públicos cuyo domicilio esté ubicado fuera del perímetro urbano de la sede de trabajo en el que se encuentren adscritos.

Asimismo, refiere entre otros, los requisitos para acceder a la jornada laboral flexible, la competencia para conceder o negar jornada laboral flexible y la autorización de la jornada laboral flexible.

3. Permisos institucionalizados: en cumplimiento al acuerdo colectivo celebrado entre la administración del INPEC y las organizaciones sindicales el 17 de julio de 2019, acuerdos número dos (2) y, cincuenta y ocho (58), se emitió la circular número 000016 del 02 de septiembre del año 2019, emanada de la Dirección General del INPEC, se institucionalizaron permisos para los servidores públicos administrativo y del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que en su momento se encontraban en las compañías de seguridad con turno rotativo de 24 horas de trabajo por 24 horas de descanso, compañías de servicios especiales, remisiones del Instituto, esto con el propósito de fortalecer el equilibrio entre el ámbito familiar, personal y laboral, así:

PERMISOS DE UNA (1) JORNADA LABORAL	PERMISO DE TRES (3) JORNADAS LABORALES
CUMPLEAÑOS: corresponde al permiso concedido para que el servidor público comparta con su familia y seres queridos la celebración de su onomástico.	SEMANA SANTA: corresponde al permiso concedido para que los servidores tengan la posibilidad de compartir más tiempo con sus familias en la semana de reflexión y recogimiento espiritual; conciliando de esta forma la vida laboral y familiar del equipo de trabajo del instituto.
DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER: corresponde al permiso concedido a las servidoras públicas en conmemoración del 8 de marzo y la lucha de las mujeres por su participación en la sociedad y su desarrollo íntegro como persona, en pie de igualdad con el hombre.	DÍA DEL INPEC: corresponde al permiso concedido producto de la celebración del Día del Guardián- establecido en el Artículo 153 del Decreto 407 de 1994.
DÍA DE LA FAMILIA: corresponde al permiso concedido una (1) vez cada semestre, para dedicarlo a compartir con su familia; este deberá disfrutarse durante el semestre correspondiente, de lo contrario se pierde. (Ley 1857 del 2017).	MATRIMONIO: corresponde al permiso concedido por una única vez al servidor público que establezca un vínculo conyugal por medio de normas legales y religiosas.
DÍA INTERNACIONAL DEL TRABAJO: corresponde al permiso concedido cada primero de mayo, para conmemorar a nivel mundial al movimiento obrero y la fuerza laboral, como movimiento reivindicativo de diferentes causas relacionadas con el trabajo. Se concederá para los funcionarios del CCV que laboren esta fecha a partir de las 00:00 horas.	ACTIVIDADES DEPORTIVAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES: corresponde al permiso concedido a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al instituto en competiciones internacionales y ocuparon el primer, segundo y tercer lugar en el evento.
PERSONAJE DEL MES: corresponde al permiso concedido al servidor público que se destaca en el cumplimiento del ejercicio de sus funciones y que es exaltado a través de los Comités de Incentivos correspondientes.	FESTIVIDADES NAVIDEÑAS: corresponde al permiso concedido a los servidores con el fin de disfrutar en familia la celebración decembrina.
COMPENSACIÓN POR ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE: corresponde al permiso concedido por el homenaje a la Virgen de las Mercedes, "Patrona de la población privada de la libertad".	ACTIVIDADES DEPORTIVAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES: corresponde al permiso concedido a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al instituto en competiciones o eventos deportivos nacionales o internacionales (no institucionales), que ocuparon el primer, segundo y tercer lugar en el evento.
ACTIVIDADES DEPORTIVAS ARTÍSTICAS Y CULTURALES: corresponde al permiso concedido a los servidores públicos que sean seleccionados para representar al instituto en competiciones o eventos deportivos organizados por entidades externas locales o municipales, que ocuparon el primer, segundo y tercer lugar en el evento.	

- Tres (3) horas de lactancia para servidores del Cuerpo de Custodia y Vigilancia que prestan servicios de seguridad en la jornada laboral de 24 x 24.

Instrucciones generales disfrute de permisos institucionalizados:

- Para el disfrute del permiso deberá hacerse previa concertación entre el servidor del Cuerpo de Custodia y el jefe de dependencia, con el fin de no generar afectación del servicio en los establecimientos de reclusión del orden nacional y demás sedes de trabajo.
- Ningún servidor público podrá ausentarse de su puesto de trabajo sin la debida autorización y en el evento de presentarse esta situación, el Instituto no se responsabiliza por los hechos que ocurran a los servidores que hayan desconocido la normatividad y reglamentación vigente. Si no se justifica la ausencia

del servidor en el puesto de trabajo se puede incurrir en alguna falta disciplinaria contemplada en el Código General Disciplinarios y demás normatividad que correspondan.

- Una vez venza el término del permiso solicitado, el servidor deberá reincorporarse de inmediato al ejercicio de sus funciones y conforme a lo establecido anteriormente.
- Los Jefes de Oficina Asesora, Jefes de Oficina, Directores y Subdirectores de la sede central, Director y Subdirectores de la Escuela de Formación, Directores Regionales y Directores de Establecimientos de Reclusión del Orden Nacional, son los competentes para conceder los permisos institucionalizados a los servidores públicos bajo su jurisdicción en el formato "**Autorización de Permisos a Servidores Públicos**", de la siguiente manera:

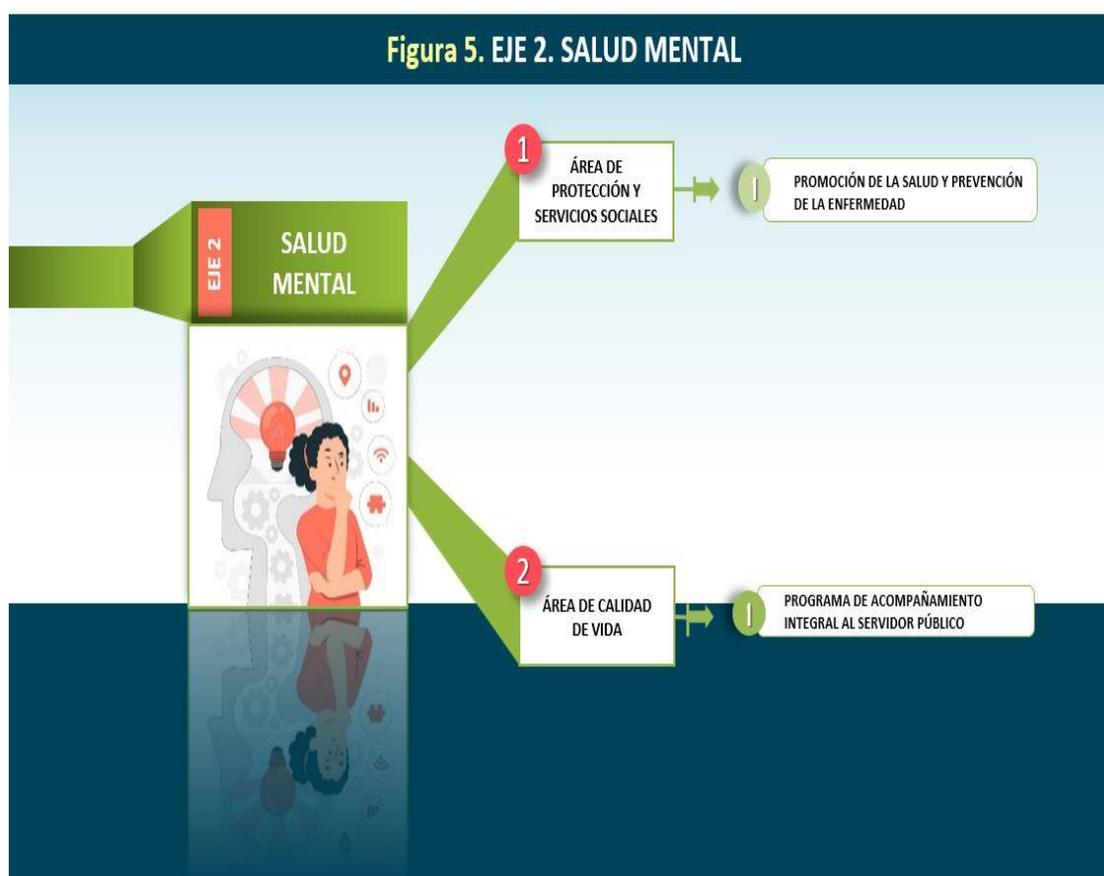
SEDE DE TRABAJO	QUIEN SOLICITA EL PERMISO	Vo. Bo. JEFE INMEDIATO	QUIEN OTORGA EL PERMISO
ESTABLECIMIENTOS DE RECLUSIÓN DEL ORDEN NACIONAL (ERON) – CERVI	Comandante de vigilancia ERON	No aplica	Director del ERON o CERVI, según corresponda.
	Servidor del Cuerpo de Custodia y Vigilancia	Comandante de vigilancia	
DIRECCIONES REGIONALES (DIREG)	Comandante de vigilancia DIREG	No aplica	Director Regional
	Servidor del Cuerpo de Custodia y Vigilancia	Comandante de vigilancia DIREG	
SEDE CENTRAL	Subdirectores SUCUC y SUSEV	No aplica	Director de Custodia y Vigilancia
	Coordinadores de grupo de trabajo SUCUC	No aplica	Subdirector del Cuerpo de Custodia
	Coordinadores de grupo de trabajo SUSEV	Subdirector de Seguridad y Vigilancia	
	Servidor del Cuerpo de Custodia y Vigilancia asignados a DICUV	Comandante de Compañía	
	Servidor del Cuerpo de Custodia y Vigilancia asignados a SUCUC y SUSEV	Coordinador de grupo de trabajo donde este asignado y Comandante de compañía	
Servidor del Cuerpo de Custodia y Vigilancia asignados a otras dependencias	Coordinador de grupo de trabajo donde este asignado y Comandante de compañía		
GROPE	Servidor del Cuerpo de Custodia y Vigilancia asignados al GROPE de la sede central y regionales	Comandante de Compañía	Coordinador del GROPE
DIRECCIÓN ESCUELA DE FORMACIÓN	Comandante de vigilancia DIRES	No aplica	Director DIRES
	Servidor público cuerpo de custodia y vigilancia asignados a Comandante de vigilancia DIRES	Comandante de vigilancia DIRES	
	Servidor público cuerpo de custodia y vigilancia asignados a otras dependencias		

- El Director, Comandante de Vigilancia y jefes de dependencia deben ejercer el control del disfrute de los permisos institucionalizados con el apoyo de los comandantes de compañía.
- Los permisos institucionalizados deberán ser disfrutados durante la vigencia fiscal correspondiente, de no ser así, el servidor público perderá el derecho a su disfrute.
- Se exceptúa el permiso correspondiente a festividades navideñas, el cual podrá disfrutarse durante el primer trimestre del año siguiente para los servidores del Cuerpo de Custodia y Vigilancia.

- Los permisos institucionalizados se podrán acumular hasta un máximo de diez (10) días (cuando estos sean acumulados por el servidor) y se disfrutarán conforme a las instrucciones emitidas en el presente documento y no podrán adherir a situaciones administrativas como: vacaciones, licencias no remuneradas, incapacidades, vacancia temporal del empleo y suspensión.

4. Permiso remunerado: de conformidad con el artículo 29 del Decreto 407 de 1994, "**PERMISOS.** Los servidores públicos del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, cuando medie justa causa, pueden obtener permiso, con goce de sueldo hasta por tres (3) días; tal solicitud deberá ser presentada por escrito motivando las razones. Corresponde al Director General del Instituto o a quien él delegue la facultad, y a los directores de los centros de reclusión, autorizar o negar los permisos. La concesión de los permisos debe figurar en la hoja de vida del empleado."

3. 1. 2. Eje 2: Salud Mental



3. 1. 2. 1. Área de Protección y Servicios Sociales

3. 1. 2. 1.1. Promoción de la salud y prevención de la enfermedad

Según la Organización Mundial de la Salud - OMS, "un entorno de trabajo saludable, es un lugar donde todos trabajan unidos para alcanzar un visión conjunta de salud y bienestar para los trabajadores y la comunidad"; esto facilita a los servidores públicos condiciones físicas, psicológicas, sociales y organizacionales que protegen y promueven la salud y la seguridad, situación que en una organización se desencadena en contar con jefes y trabajadores con mayor control sobre su propia salud, mejorarla y ser

más energéticos, positivos y felices.

Por su parte, los criterios para la ejecución de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad deben contener los siguientes elementos: (i) campañas pedagógicas (ii) que generen y/o fortalezcan estilos de vida saludables.

Para esto, la Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Bienestar Laboral, Grupo de Personal (DIREC), Área Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON - CERVI), según corresponda definen anualmente actividades orientadas a: (i) contribuir con el bienestar integral de los servidores públicos del INPEC, permitiendo espacios de esparcimiento y mejora de su salud física y mental (ii) Gestionar redes de apoyo: establecer contacto entidades públicas o privadas prestadoras de servicios de salud y (iii) Realizar acciones pedagógicas en las cuales se dé a conocer el concepto de promoción de la salud y prevención de la enfermedad enfatizando en los beneficios que representa el desarrollo de acciones de prevención primaria y la adopción de estilos de vida saludables (iv) Previo cronograma y socialización desarrollar trimestralmente acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad (v) Evaluar las acciones realizadas. Lo anterior dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el PA-TH-P11 "**Procedimiento para la programación de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad**", versión oficial.

3. 1. 2. 2. Área de calidad de vida laboral

3. 1. 2. 2.1. Programa de acompañamiento integral al servidor público

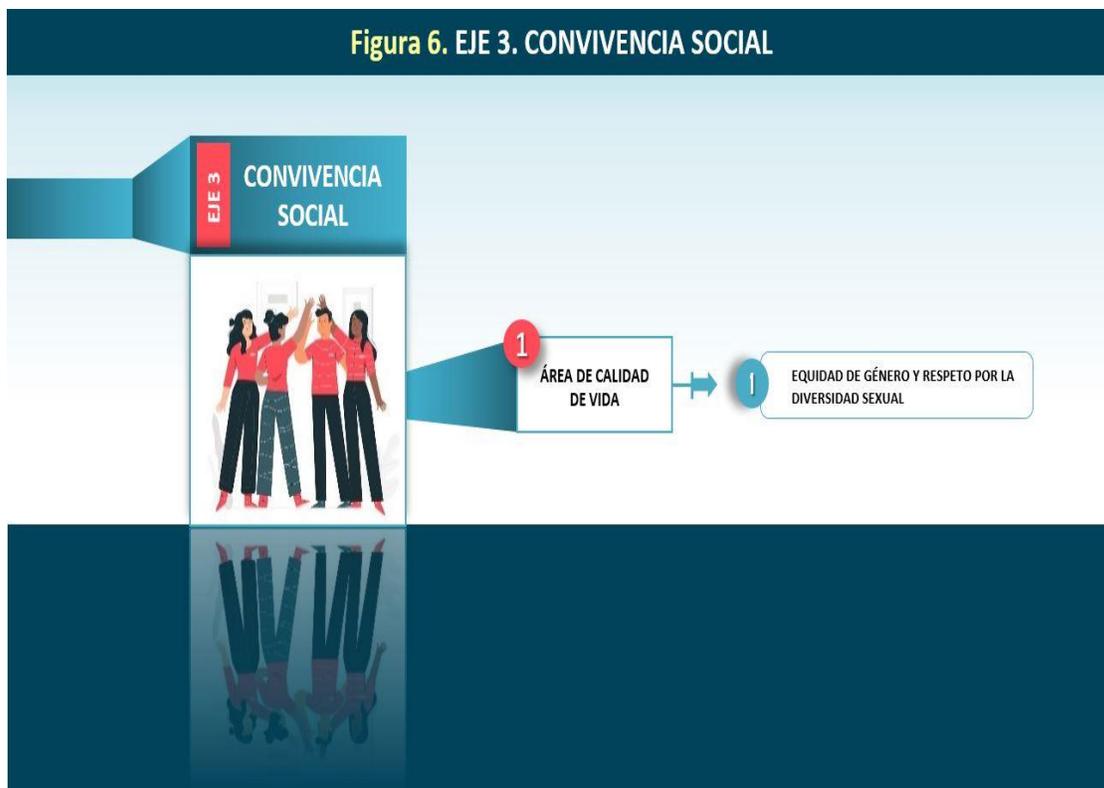
La Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Bienestar Laboral, Grupo de Personal (DIREC), Área Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON - CERVI), según corresponda, promueven el acompañamiento a los servidores públicos del INPEC y sus familias con atención psicosocial primaria por situación calamitosa, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento PA-TH-P16 "**Atención psicosocial**" versión oficial.

Asimismo, los servidores públicos del INPEC y sus familias reciben asesoría en pautas de crianza, talleres de pareja y familia, utilización adecuada del tiempo libre, salud mental, comunicación asertiva, entre otros PATH-TH-P15 "**Procedimiento de Gestión Programa de Calidad de Vida Laboral (Pareja, Familia y Pre pensionados)**", versión oficial.

Para la ejecución de las actividades cada sede de trabajo hace uso de la partida presupuestal de la vigencia o realiza gestión con las diferentes entidades públicas y privadas.

3. 1. 3. Eje 3: Convivencia Social

Figura 6. EJE 3. CONVIVENCIA SOCIAL



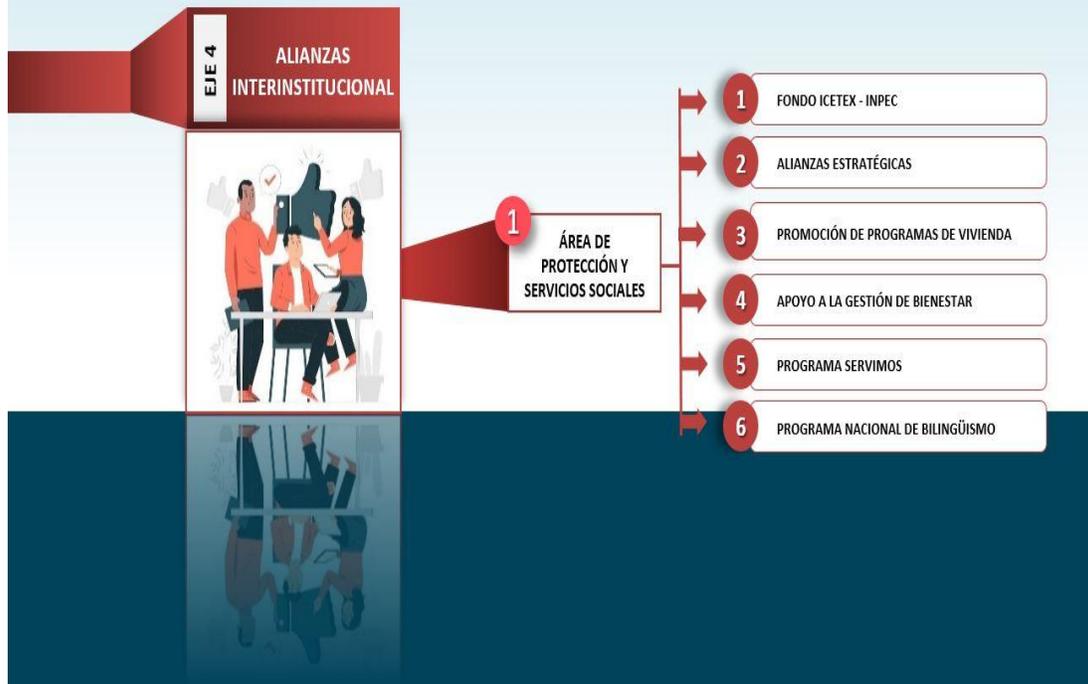
La Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Bienestar Laboral, Grupo de Personal (DIREs), Área Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON - CERVI), según corresponda, promueven como elemento fundamental de la cultura organizacional, la prevención de la violencia contra la mujer, la equidad de género y el respeto por la diversidad sexual dando cumplimiento al objetivo del **PA-TH-P37 "Procedimiento de equidad de género y respeto por la diversidad"** versión oficial y al **TH-PL03 "Política de equidad de género y respeto por la diversidad"** versión oficial.

Para la ejecución de las actividades cada sede de trabajo hace uso de la partida presupuestal de la vigencia o realiza gestión con las diferentes entidades públicas y privadas.

3. 1. 3. 1. Equidad de género y respeto por la diversidad

3. 1. 4. Eje 4: Alianzas interinstitucionales

Figura 7. EJE 4. ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES



3. 1. 4. 1. Área de Protección y Servicios Sociales

3. 1. 4. 1.1. Fondo INPEC - ICETEX

Busca incentivar a los servidores públicos de carrera penitenciaria y carcelaria, para que inicien o continúen programas académicos de educación superior en Instituciones de Educación Superior, con los recursos girados al instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior -ICETEX- entidad que actúa como administrador.

El fondo está destinado a promover, procurar y facilitar la financiación de estudios de educación superior en el nivel de pregrado (técnico, tecnológico y universitario) y en el nivel de posgrado (especialización) mediante créditos condonables hasta por el 100% debido a la prestación de servicios al INPEC, de acuerdo con los requisitos que se establezcan en el reglamento operativo del fondo.

Para la obtención del beneficio del crédito la junta administradora del fondo es quien coordina la convocatoria anual, selecciona los beneficiados y los publica en los medios con los que cuente la institución, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 3 "Reglamento operativo fondo INPEC- ICETEX"**.

3. 1. 4. 1.2. Alianzas estratégicas

En cumplimiento al Decreto 4151 de 2011, se gestionará desde los ERON, CERVI, DIREG, DIRES y Sede Central la consolidación de alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas que otorguen al Instituto beneficios y/o servicios para el fortalecimiento de la calidad de vida de los servidores públicos del

INPEC y sus familias; lo anterior, de acuerdo con el **PA-TH-P09 "Procedimiento para la realización y formalización de alianzas estratégicas"** versión oficial.

3. 1. 4. 1.3.Promoción de programas de vivienda

La Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Bienestar Laboral, Grupo de Personal (DIRES), Área Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON - CERVI), según corresponda, contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos del INPEC y sus familias a través del conocimiento de portafolio, líneas de crédito, subsidios que ofrecen las diversas entidades (Fondo Nacional de Ahorro, Cajas de Compensación Familiar, Fondos de Cesantías, entre otros) respecto al tema la sedes de trabajo organizarán ferias de vivienda.

3. 1. 4. 1.4.Apoyo a la gestión de bienestar

En cumplimiento al párrafo del artículo 3 de la Ley 1857 del 27 de julio de 2017, la Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Bienestar Laboral, Grupo de Personal (DIRES) y Áreas de Talento Humano (DIREG) según corresponda, gestionan actividades anuales relacionadas con el área de protección y servicios sociales ante las Cajas de Compensación Familiar para cada una de sus sedes de trabajo; las Direcciones Regionales deben gestionar acciones para los ERON adscritos.

Para determinar las necesidades puntuales de bienestar acorde a los parámetros que establece la ley respecto a Cajas de Compensación Familiar a nivel nacional es importante que las Direcciones Regionales vinculen a cada ERON. El Grupo de Bienestar Laboral hará monitoreo a las actividades concertadas entre INPEC - Cajas de Compensación Familiar con el fin de verificar el cumplimiento de los compromisos. Una vez realizadas se debe diligenciar la tabla Excel **"Acciones Cajas de Compensación Familiar en apoyo a la gestión INPEC"**

Es importante que las sedes de trabajo tengan en cuenta que son estas las que buscan apoyo a la gestión en temas de bienestar con las diferentes entidades públicas o privadas.

3. 1. 4. 1.5.Programa Servimos

El programa "Servimos" es una iniciativa de Función Pública, que busca enaltecer la labor del servidor público del INPEC por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos del INPEC, sin importar su tipo de vinculación.

Para esto, la Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Bienestar Laboral, Grupo de Personal (DIRES), Área Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON), según corresponda, socializa el programa servimos a nivel nacional informando acerca de los beneficios que contempla, los recursos y convenios con entidades públicas y privadas, en temas de turismo, educación, seguros, salud, cultura, vivienda, servicios y descuentos especiales para difundirlas a los servidores públicos del INPEC.

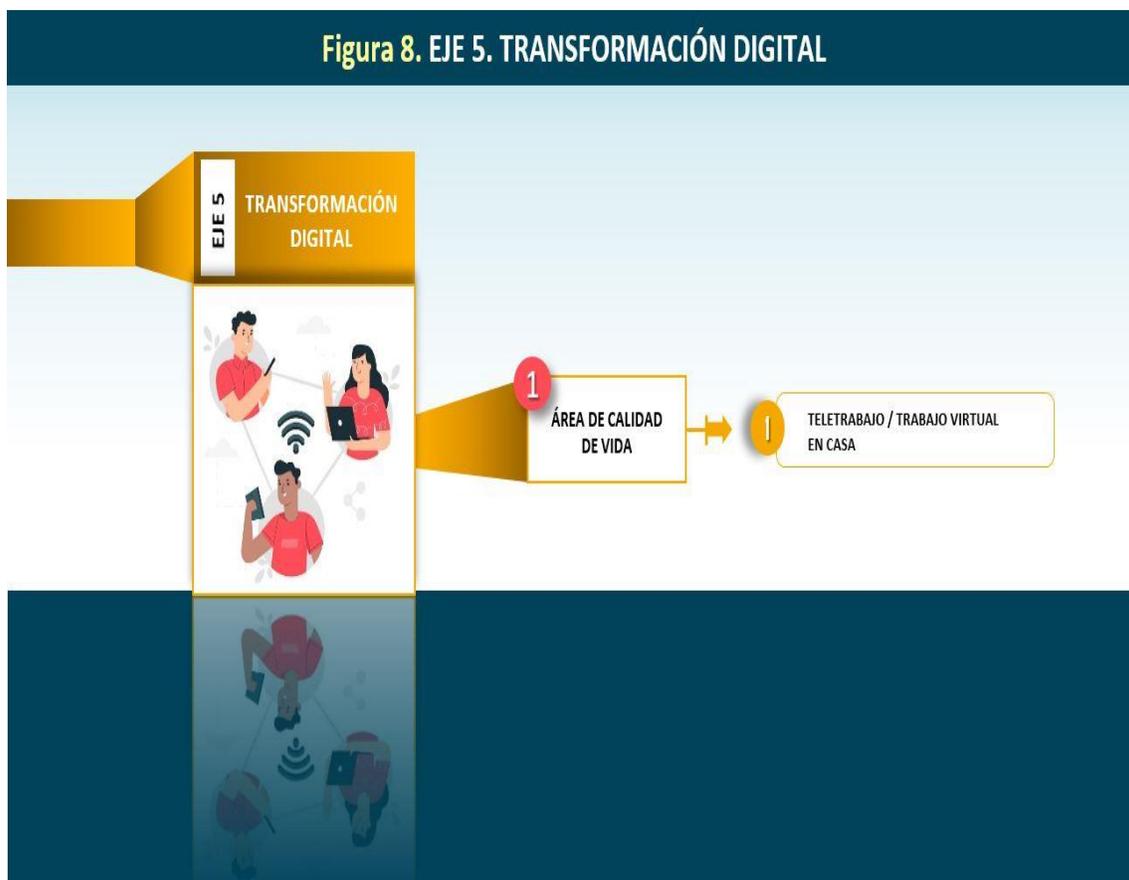
3. 1. 4. 1.6.Programa Nacional de Bilingüismo

El Programa Nacional de Bilingüismo busca mejorar el aprendizaje del inglés como lengua extranjera en los distintos niveles de enseñanza pública y privada, es una estrategia impulsada por Función Pública, el Ministerio de Educación Nacional y el SENA que tiene como propósito de brindar herramientas que mejoren el desempeño laboral y las posibilidades de desarrollo profesional y personal de quienes prestan

sus servicios al Estado.

En este sentido, el programa para los servidores públicos del INPEC está conformado por tres cursos en los niveles A1, A2 Y B1 respectivamente. El estudiante, al final de estas fases, podrá comprender y producir textos claros acerca de aspectos de su entorno laboral, académico o social con un nivel de argumentación básico.

3. 1. 5. Eje 5 transversal: transformación digital



3. 1. 5. 1. Área de calidad de vida laboral

3. 1. 5. 1.1. Teletrabajo / trabajo virtual en casa

De acuerdo con la normatividad vigente, la Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Prospectiva del Talento Humano realizará la gestión necesaria para implementar el Programa de Teletrabajo en la entidad.

Este eje también contiene el uso de herramientas y medios tecnológicos para el cumplimiento de los temas que hacen parte del Plan de Intervención. Asimismo, definirá acciones para el otorgamiento de trabajo en casa a través del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.2. Plan de Incentivos Institucional

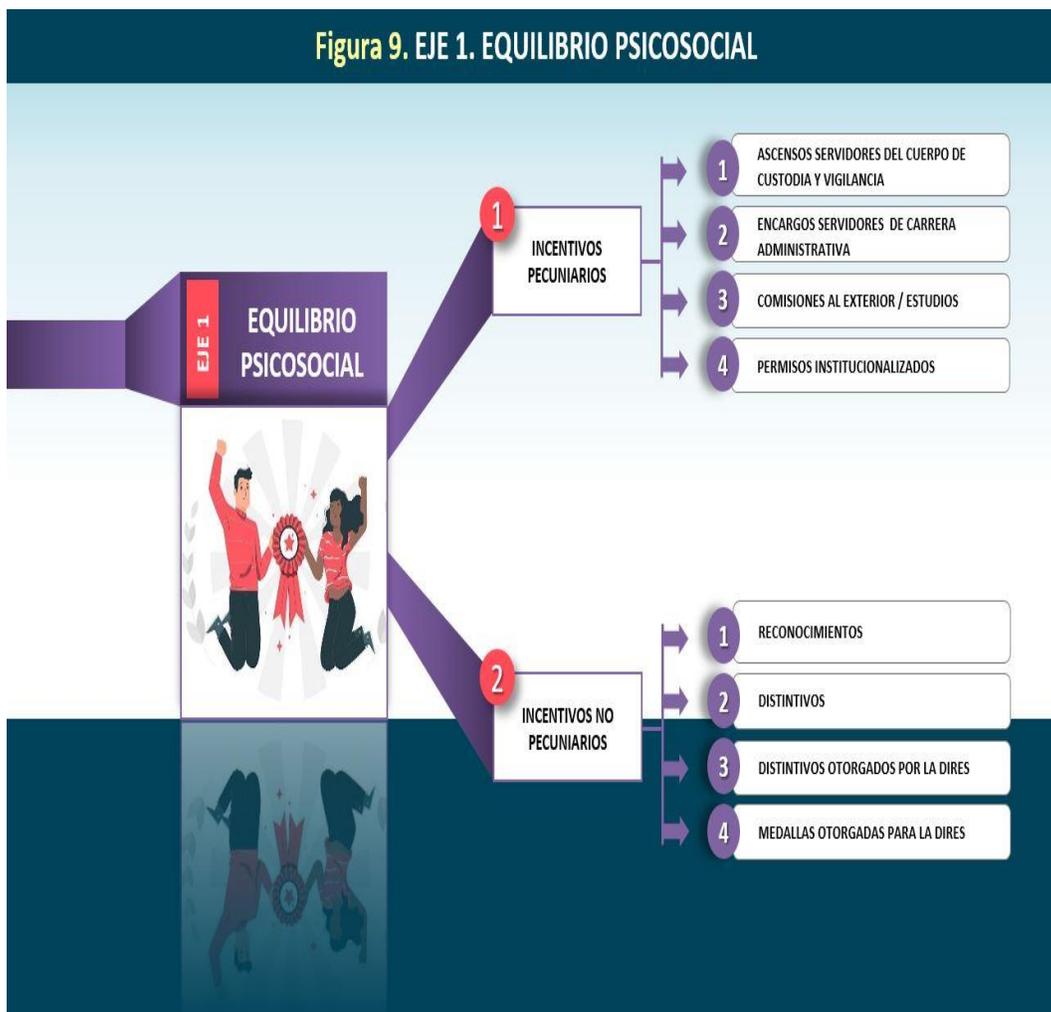
El Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario otorga estímulos pecuniarios y no pecuniarios, orientados a motivar y reconocer a los servidores y gerentes públicos que ejercen su labor, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión institucional, asimismo, otorga distintivos a los servidores públicos del Estado, personas naturales, personas jurídicas o miembros de gobierno extranjero.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en artículo 30 del Decreto 1567 de 1998, "Tendrá derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo."

Para el otorgamiento de los incentivos se conforman comités de incentivos que serán los encargados de proponer, estudiar, analizar y seleccionar los candidatos a obtener los diferentes incentivos.

De acuerdo con lo anterior, el Plan de Incentivos Institucional está estructurado por: (i) Incentivos pecuniarios e (ii) Incentivos NO pecuniarios.

3. 2. 1. Eje 1: Equilibrio psicosocial



3. 2. 1. 1. Incentivos pecuniarios

Estos corresponden a incentivos de tipo económico que para el caso del instituto son: (i) encargos reconocidos de acuerdo con el **PA-TH-P30 "Procedimiento Provisión Transitoria de Empleos Administrativos de Carrera"** versión oficial, (ii) comisiones delegadas a servidores atendiendo el **PA-TH-G11 "Guía para comisiones al exterior"** versión oficial, (iii) ascensos del personal de custodia y vigilancia coordinados con la Comisión Nacional del Servicio Civil, (iv) los permisos institucionalizados y, (v) Fondo INPEC- ICETEX.

3. 2. 1. 2. Incentivos NO pecuniarios

El artículo 32 del Decreto 1567 de 1998, establece: los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

Asimismo, el párrafo 3º ibídem, menciona que "los incentivos no pecuniarios que no estén regulados por disposiciones especiales deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos y mediante convenios que realicen con entidades públicas o privadas, en el marco de la ley y de sus competencias."

En el Instituto, es un incentivo no pecuniario que se otorga para reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia a: (i) el mejor servidor público de carrera administrativa (ii) los mejores servidores públicos de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y (iii) al mejor servidor de libre nombramiento y remoción, dando cumplimiento a lo establecido en el **PA-TH-P08 "Procedimiento Ejecución Plan de Incentivos Institucional No Pecuniarios del INPEC"** Entre la clasificación de los incentivos no pecuniarios en el Instituto hacen parte los traslados que trata el **PA-TH-M01 "Manual para el Traslado de Personal"** Por competencia, la Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Bienestar Laboral gestiona los siguientes reconocimientos y distintivos:

3. 2. 1. 2.1. Reconocimientos

Es aquella retroalimentación positiva que realiza un Jefe de dependencia para demostrar que el trabajo realizado por uno o varios de los servidores públicos bajo su cargo ha sido recompensado en virtud del aporte que éste realizó al Instituto, con lo cual se lograron ciertos objetivos planteados para cada periodo.

Figura 10. TIPOS DE RECONOCIMIENTOS



1. Felicitación especial: con el objetivo de reconocer y motivar el excelente desempeño de los servidores públicos, los Jefes de dependencia, comandantes de vigilancia y entes externos pueden otorgar una felicitación especial de acuerdo con los siguientes criterios:

- Otorgar un gran nivel de importancia a las actividades desarrolladas dentro de la institución durante su jornada laboral.
- Analizar su entorno laboral y promueve cambios en busca de la mejora constante del mismo.
- Tener iniciativa y creatividad en el trabajo.
- Destacarse por tener un excelente desempeño laboral.
- Promover el cumplimiento de la misión institucional.
- Realizar y/o participar en actividades que enaltezcan el nombre de la institución.
- Destacarse por su integridad en el ejercicio de sus funciones.

Los lineamientos para seguir por parte de los Jefes de dependencia, comandantes de vigilancia y entes externos para el otorgamiento de la felicitación especial, son:

- **Director General:** el superior jerárquico solicita en formato **PA-DO-G01-F02 "Oficio"** versión oficial o mediante correo electrónico institucional, el otorgamiento de felicitación especial a un servidor público del INPEC aportando la respectiva justificación. Por su parte, la Dirección General emite un concepto o aval y de ser positivo la Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Bienestar Laboral tramita, notifica y remite copia a la historia laboral de cada servidor público del INPEC. Este tipo de felicitación es

otorgado al servidor público del INPEC que ha realizado o participado en actividades que enaltezcan el nombre de la institución.

- **Jefes de Oficinas Asesoras y Jefes de Oficinas:** los coordinadores de los grupos internos de trabajo en el nivel central solicitan al Jefe de Oficina Asesora y/o Jefe de Oficina según corresponda, en formato **PA-DO-G01-F02 "Oficio"** versión oficial o mediante correo electrónico, el otorgamiento de felicitación especial a un (os) servidores públicos del INPEC bajo su cargo que se hayan destacado por cumplir con el/los criterios señalados.
- **Directores y subdirectores de sede central:** pueden otorgar felicitación especial a los servidores públicos del INPEC que están bajo su cargo, previa justificación referida por los coordinadores en formato **PA-DO-G01-F02 "Oficio"** versión oficial.

Por su parte, los coordinadores de los grupos internos de trabajo de que hacen parte de la Dirección Escuela de Formación gestionan ante su Director en formato **PA-DO-G01-F02 "Oficio"** versión oficial o por medio de correo electrónico institucional, el otorgamiento de felicitación especial.

- **Directores Regionales:** los Directores de ERON solicitan en formato **PA-DO-G01-F02 "Oficio"** versión oficial, el otorgamiento de felicitación especial a un (os) servidores públicos del INPEC bajo su cargo que se hayan destacado por cumplir con el/los criterios señalados.
- **Directores ERON:** Oficiales, Suboficiales, Subdirector ERON, solicitan al Director de ERON o comandante de vigilancia, según corresponda, en formato **PA-DO-G01-F02 "Oficio"** versión oficial, el otorgamiento de felicitación especial a un (os) servidores públicos del INPEC bajo su cargo que se hayan destacado por cumplir con el/los criterios señalados.

Nota: toda felicitación especial se debe notificar y remitir a la historia laboral del servidor público del INPEC, con el propósito de exaltar su labor cuando se considere que exista mérito se podrá estimular a los servidores públicos del INPEC bajo su cargo, teniendo en cuenta el estricto cumplimiento de los criterios aquí señalados.

2. Personajes del mes: incentivo no pecuniario otorgado a los servidores públicos de carrera administrativa y con nombramiento en provisionalidad que durante el mes correspondiente se destaca en el ejercicio de sus funciones. En el formato **PATH-TH-PN05-F01 "Postulación personaje del mes"** versión oficial.

La postulación de los servidores públicos de carrera administrativa y con nombramiento en provisionalidad como personaje del mes debe ser tramitada y remitida los cinco (5) primeros días de cada mes en el formato **PA-TH-PN05-F01 "Postulación personaje del mes"**, de acuerdo con lo establecido en el acto administrativo que crea los comités de incentivos en el instituto.

A los servidores de carrera administrativa y con nombramiento en provisionalidad seleccionados como personajes del mes se les otorgará permiso de una jornada laboral remunerada.

a). Aspectos para tener en cuenta:

- El Grupo de Personal (DIREG), Área de Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON - CERVI) según corresponda, consolidan las postulaciones del mes correspondiente y las presentan a los Comités locales o regionales según corresponda.

- Los Grupos Bienestar Laboral y Control del Cuerpo de Custodia y Vigilancia consolidan las postulaciones de la Sede Central del mes correspondiente y las presentan al Comité Local de la Dirección General.
- El Comité de Incentivos correspondiente sesiona cada mes para estudiar las postulaciones y seleccionar los personajes del mes.
- Los servidores públicos del INPEC seleccionados deben ser felicitados de manera verbal en relación general y ocupar el cuadro de honor en su sede de trabajo.
- Los Grupos Bienestar Laboral y Control del Cuerpo de Custodia y Vigilancia de la sede central, el Grupo de Personal (DIREG), Área de Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON - CERVI) según corresponda, proyecta y tramita el acto administrativo que relaciona los servidores públicos acreedores a personaje del mes en formato **PA-DO-G01-F08 "Resolución"** versión oficial, notificando al servidor público y remitiendo copia a la historia laboral para su archivo.
- Las actas de las sesiones realizadas por el Comité local y regional deben reposar en: El Grupo de Bienestar Laboral, Grupo de Personal (DIREG), Área de Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON - CERVI), según corresponda.
- Los servidores públicos del INPEC postulados a personaje del mes y que no fueron seleccionados deben ser felicitados de manera verbal en la relación general.
- Los postulados deben haber laborado de manera continua durante el mes, no podrán ser postulados los servidores públicos del INPEC que presenten alguna situación administrativa (vacaciones, incapacidades, licencias y otros que impliquen la separación de las funciones propias del cargo).

b). Con relación al cuadro de honor:

- El cuadro de honor de la Sede Central, Direcciones Regionales y ERON - CERVI debe tener las siguientes clases:
 - a) Uno u otros servidores públicos administrativos (mejores servidores públicos administrativos).
 - b) Uno u otros servidores públicos del cuerpo de custodia y vigilancia (mejores servidores públicos del Cuerpo de Custodia y Vigilancia).
 - c) Un Auxiliar del Cuerpo de Custodia (mejor Auxiliar del Cuerpo de Custodia - si existe la unidad).
- El cuadro de honor de la Dirección Escuela de Formación debe tener las siguientes clases:
 - a) Uno u otros servidores públicos administrativos (mejores servidores públicos administrativos).
 - b) Uno u otros servidores públicos del cuerpo de custodia y vigilancia (mejores servidores públicos del Cuerpo de Custodia y Vigilancia).
 - c) Un Auxiliar del Cuerpo de Custodia (mejor Auxiliar del Cuerpo de Custodia - si existe la unidad).
 - d) Un estudiante (mejor estudiante).

Nota: los Directores de (i) Escuela de Formación (ii) Regionales y (iii) Establecimientos de Reclusión y (iv) Director de Gestión Corporativa aseguran que se ubique el cuadro de honor al ingreso de cada sede de trabajo.

3. Comisión de estudios: el Director General determina la procedencia de asignar a los servidores públicos de carrera administrativa que se hayan destacado en el cumplimiento de los deberes de manera extraordinaria y ejemplarizante a cursos de especialización en instituciones educativas nacionales o extranjeras, como estímulo.

El comité central de incentivos a través del Grupo de Bienestar Laboral envía a la Dirección General del Instituto el listado de los servidores públicos que en la vigencia anterior se les otorgó el reconocimiento a mejores servidores públicos y el Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa", a efectos de evaluar la posibilidad de incluirlos para cursos en instituciones educativas nacionales o extranjeras, mediante comisión de estudios (según disponibilidad - no obligatorio).

De acuerdo con la **PA-TH-G11 "Guía para comisiones al exterior"**, versión oficial, "la comisión de estudios se puede conferir al interior o al exterior del país para que el servidor público reciba formación, capacitación o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo del cual es titular o en relación con los servicios o competencias a cargo del organismo o entidad donde se encuentre vinculado el servidor público, teniendo en cuenta que la suscripción del convenio por comisión de estudios no implica fuero de inamovilidad del servicio, ni desconocimiento de los deberes y obligaciones que le asisten al servidor frente al Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario".

4. Día del servidor público: establecido por el Decreto 2865 de 2013, compilado por el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", en su artículo 2.2.15.1 señala: "Declarase el 27 de junio de cada año, como día nacional del servidor público. En este día las entidades deberán programar actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, las entidades deberán adelantar actividades que exalten la labor del servidor público".

Para dar cumplimiento a lo descrito, el Instituto emite una circular anual donde invita y promueve la celebración del día del servidor público en las sedes de trabajo, incluye la realización de actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, eficiencia, adecuada prestación del servicio en lo público y el buen gobierno. Así mismo, con apoyo de las alianzas estratégicas del sector público o privado se programan otras actividades que exaltan la labor del servidor público y el **PA-TH-CO03 "Código de Integridad"** versión oficial.

Es aquella retroalimentación positiva que realiza un Jefe de dependencia para demostrar que el trabajo realizado por uno o varios de los servidores públicos bajo su cargo ha sido recompensado en virtud del aporte que éste realizó al Instituto, con lo cual se lograron ciertos objetivos planteados para cada periodo.

5. Reconocimiento al mejor servidor penitenciario: es el estímulo que se otorga cada año a servidores públicos de carrera administrativa, que sean seleccionados por el Comité Central de Incentivos, por reunir excelentísimas calidades humanas, académicas y profesionales en el desempeño de sus funciones. Esta distinción se otorga en las siguientes categorías:

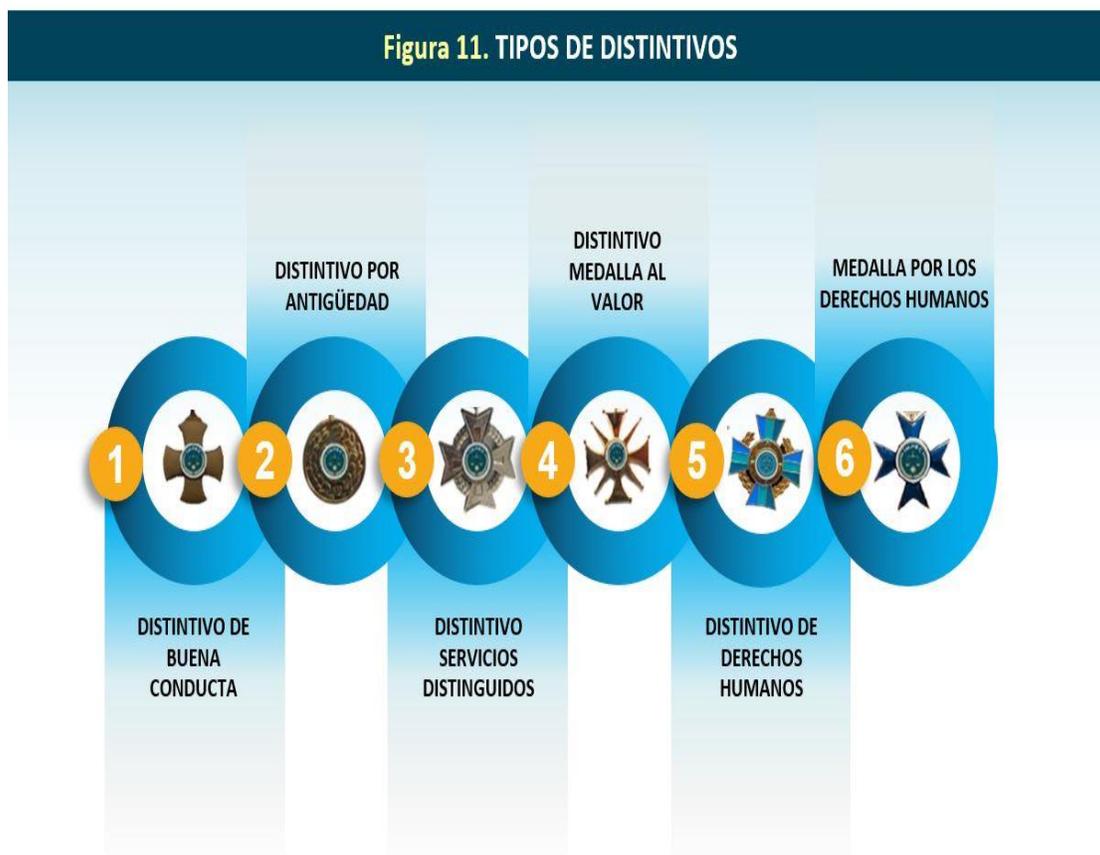
- Mejor oficial
- Mejor suboficial
- Mejor dragoneante (Dragoneante - Distinguido)
- Mejor servidor público de libre nombramiento y remoción
- Mejor profesional administrativo (profesional - especializado)
- Mejor técnico administrativo (administrativo - operativo)

- Mejor auxiliar administrativo

Para la distinción se tiene en cuenta los criterios establecidos en **PA-TH-PN05-F07 Criterios para el otorgamiento del Reconocimiento al Mejor Servidor Penitenciario versión oficial junto con las instrucciones impartidas por la Dirección General del Instituto.**

6. Reconocimiento al mejor establecimiento: es el incentivo otorgado por el Director General del INPEC al ERON que se destaca en forma notoria y sobresaliente en el desempeño de las funciones, el logro de los fines y objetivos institucionales, dentro del marco constitucional de los principios esenciales del Estado y de la función administrativa. Para el otorgamiento del reconocimiento se tiene en cuenta los criterios establecidos para cada vigencia por el Comité Central.

3. 2. 1. 2.2. Distintivos



1. Distintivo de buena conducta: incentivo otorgado por el Director General al servidor público de carrera administrativa por sobresalir en virtudes, conducta y moralidad en la prestación del servicio.

Para esto, el comité central de incentivos cuenta con una base de datos anual para establecer los merecedores al distintivo de buena conducta en las diferentes categorías que pueden ser otorgadas hasta por séptima (7ma) vez, siendo estas:

DISTINTIVO DE BUENA CONDUCTA		TIEMPO PARA OTORGAMIENTO
1	Primera vez	Haber cumplido cinco (5) años de servicio
2	Segunda vez	Haber cumplido diez (10) años de servicio
3	Tercera vez	Haber cumplido catorce (14) años de servicio
4	Cuarta vez	Haber cumplido dieciocho (18) años de servicio
5	Quinta vez	Haber cumplido veintidós (22) años de servicio
6	Sexta vez	Haber cumplido veintiseis (26) años de servicio
7	Séptima vez	Haber cumplido treinta (30) años de servicio

Es requisito indispensable que el servidor público reciba en su orden de categoría el distintivo, cumpliendo con el tiempo mínimo requerido para el otorgamiento.

Es importante tener en cuenta que, toda sanción disciplinaria ejecutoriada interrumpe el otorgamiento del distintivo de buena conducta; es decir, el tiempo mínimo comenzará a contarse nuevamente a partir del día siguiente a la ejecutoria de la sanción, quedando inhabilitado para recibir el distintivo durante los dos (02) años siguientes. Así mismo, para el consentimiento de este distintivo el servidor público no debe registrar antecedentes disciplinarios en los registros de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

2. Distintivo por antigüedad: Incentivo otorgado por el Director General al servidor público de carrera administrativa por la prestación de sus servicios al Instituto. Para esto, el comité central de incentivos cuenta con una base de datos anual para establecer los merecedores al distintivo de antigüedad en las diferentes categorías que pueden ser otorgadas hasta la clase de treinta (30) años de manera ininterrumpida, siendo estas:

DISTINTIVO ANTIGÜEDAD DE ACUERDO AL TIEMPO DE SERVICIO EN EL INSTITUTO	
1	Clase diez (10) años de servicio
2	Clase quince (15) años de servicio
3	Clase veinte (20) años de servicio
4	Clase veinticinco (25) años de servicio
5	Clase treinta (30) años de servicio

3. Distintivo servicios distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa": incentivo otorgado a un servidor público de carrera administrativa, persona natural o jurídica por su loable y abnegada labor, destacada en el marco de la excelencia con acciones sobresalientes en beneficio del Instituto. Para esto, el comité local, regional y central de incentivos se reúne para determinar los merecedores al **distintivo servicios distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa"** en las diferentes categorías que pueden ser otorgadas, siendo estas:

a. Distintivo servicios distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" primera categoría: es otorgada a Directores y Subdirectores de ERON, oficiales de seguridad, oficiales de tratamiento y oficiales logísticos del CCV y personal administrativo del INPEC del nivel profesional.

b. Distintivo servicios distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" segunda categoría: es otorgada a suboficiales, distinguidos y dragoneantes del CCV, y personal administrativo del nivel técnico y asistencial.

• **Criterios para ser otorgada:** se tiene en cuenta los criterios establecidos en la **Plantilla No. 2 Criterios para el otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa"**, para evaluar y dar un porcentaje en la postulación; así mismo, las instrucciones impartidas por la Dirección General.

c. Distintivo servicios distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" categoría especial: es otorgada a Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y servidores públicos de carrera administrativa; igualmente se concederá al servidor público en provisionalidad, persona natural o jurídica, servidor públicos al servicio del Estado o al miembro de un Gobierno extranjero, que se hayan destacado por sus virtudes o por la prestación oportuna de valiosos y extraordinarios servicios al INPEC, contribuyendo a su desarrollo, prestigio y afianzamiento en la opinión pública.

• **Criterios para ser otorgada:** se tiene en cuenta los criterios establecidos en la **Plantilla No. 3 Criterios para el otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" Categoría Especial - Personalidades** y la **Plantilla No. 4 Criterios para el otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" Categoría Especial - Servidores públicos** junto con las instrucciones impartidas por la Dirección General.

Nota: los Distintivos por servicios distinguidos **"Bernardo Echeverry Ossa"** en cualquiera de sus categorías sólo podrá concederse a una misma persona como máximo hasta por tres (3) veces, de manera consecutiva o interrumpida.

4. Distintivo medalla al valor: es el reconocimiento y exaltación de los actos sobresalientes y valerosos que se otorga al servidor público de carrera administrativa o Auxiliar del Cuerpo de Custodia que, en cumplimiento de sus funciones, participe en acciones meritorias de marcada trascendencia o exponga su integridad física y psicológica en defensa, garantía e intereses de la sociedad, la justicia, la seguridad del Estado y la Institución.

Así mismo, el Director General concede el **distintivo medalla al valor** al servidor público de carrera administrativa o Auxiliar del Cuerpo de Custodia, que fallezca como consecuencia del cumplimiento de su deber en actos del servicio, esta es entregada en forma póstuma al (la) esposo (a) o compañero (a) permanente, o a su pariente en primer grado de consanguinidad o único civil.

Este distintivo lo puede postular el Comité de Incentivos, remitiendo en formato **PA-DO-G01-F02 "Oficio"** versión oficial, la justificación y los soportes que den fe de los hechos; en su orden, el Comité Local le entrega los documentos al Comité Regional, este último, consolida y envía al Comité Central de Incentivos.

5. Distintivo de Derechos Humanos: distintivo otorgado por el Director General a las personas naturales o jurídicas que, hayan sido cónsules de derechos humanos en las diferentes sedes de trabajo, ejercen el servicio público con dedicación, abnegación y vocación de servicio, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 5189 de diciembre 10 de 2015.

El **distintivo de derechos humanos** se concede por única vez a un servidor público, es decir, ningún enaltecido podrá ser nuevamente postulado a este reconocimiento.

6. Medalla por los Derechos Humanos: el Director General hace entrega de la "*Medalla por los Derechos Humanos Antonio Nariño*" como justo reconocimiento para exaltar a las personas naturales, jurídicas y a los servidores públicos del Instituto que en cumplimiento de su deber han contribuido en pro del respeto, garantía, promoción, defensa y difusión de los derechos humanos al interior de los ERON, en concordancia con la Resolución 5189 de diciembre 10 de 2015.

3. 2. 1. 2.3. Distintivos otorgados por la Dirección Escuela de Formación



La Dirección Escuela de Formación, podrá conceder incentivos no pecuniarios, a los servidores públicos y dependencias del INPEC y, a otras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas del orden nacional las siguientes distinciones:

1. Distintivo Dirección Escuela de Formación: se otorga por única vez a los servidores públicos, estudiantes y Auxiliares de Cuerpo de Custodia, personalidades e instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, previo cumplimiento de dos (2) de los siguientes criterios:

- Haber enaltecido el nombre de la Dirección Escuela de Formación destacándose en áreas deportivas, culturales, académicas, artísticas, científicas o literarias.
- Haber prestado sus servicios en el INPEC, destacándose en su desempeño docente en la Dirección Escuela de Formación o en los Centros de Instrucción.
- Haberse destacado por elaboración de documentos que ameriten su publicación y que contribuyan en el ámbito penitenciario y educativo.

2. Distintivo mención Escuela Penitenciaria Nacional: se otorga exclusivamente a los servidores públicos que cumplan sus funciones en la Dirección Escuela de Formación, como reconocimiento a la funcionalidad de sede, por única vez, previo cumplimiento de dos (2) de los siguientes criterios:

- Haber desempeñado funciones en la Dirección Escuela de Formación por un periodo de un año consecutivo y que sus acciones enaltezcan la labor de la Escuela de Formación, demostrando un alto desempeño en el ejercicio de sus funciones y tareas asignadas por los superiores.
- Haberse destacado por sus méritos y virtudes en el servicio.
- Haberse destacado en áreas deportivas, artísticas, culturales, académicas, científicas o literarias.

3. Distintivo profesor Escuela Penitenciaria Nacional: se otorga exclusivamente a las personas que se desempeñan como instructores o docentes de la Dirección Escuela de Formación, como reconocimiento, estímulo y señalado honor, por única vez, previo cumplimiento de dos de los siguientes criterios:

- Haberse desempeñado como instructor o docente de la Dirección Escuela de Formación por un periodo de un año consecutivo.
- Haber sido evaluado por los estudiantes con una calificación mínima de 93/100, durante el periodo señalado en el punto anterior.
- Ser postulado por la Subdirección Académica.
- No registrar antecedentes disciplinarios, fiscales y penales.

3. 2. 1. 2.4. Medallas otorgadas por la Dirección Escuela de Formación

Figura 13. MEDALLAS OTORGADAS POR LA DIRES



La Dirección Escuela de Formación otorga la condecoración Medalla Escuela Penitenciaria Nacional en las siguientes categorías:

1. Medalla Escuela Penitenciaria Nacional categoría - Mejor Estudiante: se otorga a los estudiantes que ocupen el primer puesto académico en cada uno de los cursos desarrollados en la Dirección Escuela de Formación o en los Centros de Instrucción, el presente se impondrá en la culminación de cada curso

2. Medalla Escuela Penitenciaria Nacional categoría - Compañero: se otorga por única vez, a los servidores públicos teniendo en cuenta uno de los siguientes criterios:

- A los servidores públicos de planta del INPEC, que se destaquen por su alto sentido de compañerismo, participación, colaboración y compromiso con la Dirección Escuela de Formación.
- A los servidores públicos, docentes e instructores que hayan prestado sus servicios por dos (2) años continuos o discontinuos en la Escuela y que se destaquen por su gran sentido de colaboración, compañerismo, pertenencia y compromiso con los objetivos propios de la Dirección Escuela de Formación.

3. Medalla Escuela Penitenciaria Nacional categoría - Caballero: se otorga por única vez, a los servidores públicos teniendo en cuenta uno de los siguientes criterios:

- A los servidores públicos del INPEC que hayan prestado sus servicios en la Dirección Escuela de Formación en cinco (5) años continuos o discontinuos y hayan sobresalido con acciones que enaltezcan

la imagen institucional, contribuyendo de manera efectiva con el cumplimiento de la misión y visión y objetivos institucionales de la Escuela.

- A los Directores Regionales, Directores, Subdirectores de la sede central, Directores, Subdirectores y Comandantes de Vigilancia de los ERON que se destaquen por su compromiso y preocupación con la capacitación y actualización del personal a su cargo a través de programas académicos concertados con la Dirección Escuela de Formación y con las Instituciones de Educación Tecnológica y Superior.
- A los servidores públicos del INPEC que se destaquen significativamente por su compromiso, lealtad, honestidad, eficiencia y convivencia en los ERON.
- A las Instituciones y personalidades estatales, gubernamentales o privadas que hayan prestado su valiosa colaboración para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos del INPEC a través de la Dirección Escuela de Formación.

4. Medalla Escuela Penitenciaria Nacional categoría - Gran Cruz: el presente distintivo ostenta la mayor jerarquía entre los distintivos y reconocimientos que otorga la Dirección Escuela de Formación. Se otorga por única vez, a los servidores públicos y personalidades, previo cumplimiento de cualquiera de los siguientes criterios:

- A los servidores públicos de nivel directivo del INPEC.
- A los altos dignatarios del Estado del nivel Territorial, Nacional e Internacional.
- A los Oficiales del Cuerpo de Custodia y personal administrativo del Instituto que se hayan destacado por su sentido del deber, lealtad, responsabilidad y o que hayan contribuido con estudios, ensayos y publicaciones que redunden significativamente el desarrollo académico de la Dirección Escuela Penitenciaria.

5. Medalla Escuela Penitenciaria Nacional categoría - Mejor Auxiliar del Cuerpo de Custodia en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario: es el estímulo que se concede a los auxiliares de cuerpo de custodia que ocupen el primer puesto de cada contingente, destacándose por una ejemplar prestación del servicio militar obligatorio, considerando el cumplimiento eficaz de sus deberes, espíritu de cuerpo y sentido de pertenencia con el Instituto.

La junta de evaluación de conducta de la Dirección Escuela de Formación y de cada centro de instrucción, además de calificar conducta, también selecciona al Auxiliar de Cuerpo de Custodia que en esa dependencia obtendrá el distintivo. La presente se impondrá en la ceremonia de licenciamiento.

3. 2. 2. Imposición

Los distintivos serán impuestos a los servidores públicos del INPEC, de preferencia en la conmemoración del día del guardián, establecida mediante Decreto 407 de 1994, en el artículo 153. "La conmemoración del Día del Guardián será ocasión especial para estimular el espíritu profesional, abnegación y esfuerzos de los miembros del Cuerpo de Custodia y Vigilancia Penitenciaria y Carcelaria Nacional. Ese día la guardia podrá ser relevada en su servicio por el Ejército Nacional o la Policía Nacional, de acuerdo con la coordinación que realicen los Directores Regionales y de los establecimientos de reclusión con los comandantes de la respectiva fuerza en la guarnición correspondiente y se celebrará el 29 de junio de cada año".

La **Medalla por los Derechos Humanos Antonio Nariño y el Distintivo de Derechos Humanos**, se impondrá de preferencia el 9 de septiembre y 10 de diciembre de cada vigencia, en el marco de la conmemoración del Día Nacional e Internacional de los Derechos Humanos, o cuando lo disponga el Director General del Instituto.

3. 2. 3. Revocatoria de los Distintivos y Medallas

El Director General, en cualquier tiempo mediante acto administrativo motivado podrá revocar el otorgamiento de cualquier distintivo frente a conductas inapropiadas de los servidores públicos del INPEC.

La decisión de revocar el otorgamiento del distintivo lo puede realizar el Director General con el informe del Jefe de dependencia o mediante prueba donde se describa el comportamiento del servidor público del INPEC.

3. 2. 4. Certificación del otorgamiento de incentivos

- El acto administrativo que otorga incentivos no pecuniarios se hace en formato **PA-DO-G01-F08 "Resolución"** versión oficial, expedido por el Director General, en la que se consigna las circunstancias que lo hagan merecedor y la clase del estímulo otorgado.
- Su otorgamiento se certifica por medio de un diploma, expedido por el Director General; este debe indicar el estímulo a otorgar, el nombre completo, número de identificación del condecorado y número de resolución que la concedió.
- El acto administrativo y diploma de estímulos que otorgue la DIRES, serán firmados por su Director y el registro corresponde al secretario del comité respectivo.
- Se hace entrega de los diplomas, siempre y cuando se cuente con presupuesto para tal fin.
- Copia del acto administrativo o diploma otorgado a los servidores públicos del INPEC debe ser remitidos al Grupo de Administración de Historias Laborales para su archivo en la correspondiente historia laboral.

3. 2. 5. Otros incentivos

Los servidores públicos del INPEC podrán recibir honores de Gobiernos extranjeros u organismos internacionales, siempre que se cumpla con el mandato Constitucional establecido en el artículo 129. También podrán ser exaltados por otras entidades públicas o privadas, logrando portarlas de conformidad con las disposiciones internas del INPEC.

Los Jefes de dependencia o los servidores públicos del INPEC remiten copia del incentivo otorgado al Grupo de Administración de Historias Laborales para su archivo en la correspondiente historia laboral.

3. 2. 6. Prohibiciones

Ningún servidor público o dependencia del INPEC, puede otorgar estímulos y distintivos diferentes a los establecidos en el **PA-TH-PN05 "Plan de Bienestar e Incentivos Institucional"** versión oficial. Tampoco los servidores públicos del INPEC pueden auto postularse para mención, condecoración o estímulo alguno, ni postular a superiores jerárquicos.

Toda situación administrativa como sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada y licencia no remunerada interrumpe el término para el otorgamiento de los estímulos definidos en este Plan, al igual que cualquier situación que afecte la prestación del servicio y sea calificada por los Comités Local, Regional y Central de Incentivos como anormal.

3.3. Evaluación de las actividades

Durante el desarrollo de las actividades del Plan de Intervención la Subdirección de Talento Humano a través del Grupo de Bienestar Laboral, Grupo de Personal (DIRES), Área Talento Humano (DIREG) y Área de Gestión Humana (ERON), según corresponda, aplica en forma física el formato **PA-TH-PN05-F04 "Evaluación Actividades de Bienestar"** versión oficial, para conocer el grado de satisfacción de los servidores públicos.

Las Áreas de Talento Humano (DIREG) consolidan el análisis y resultado de la tabulación de las encuestas aplicadas por sí mismas y por los ERON adscritos, esta acción también aplica para el Grupo de Personal (DIRES), remitiendo los registros de calidad al correo electrónico bienestar@inpec.gov.co.

3.4. Obligaciones de los servidores públicos del INPEC

Las actividades descritas en el **PA-TH-PN05 "Plan de Bienestar e Incentivos Institucional"** versión oficial, estarán consignadas en el formato **PA-TH-PN05-F05 "Matriz operativa del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional"** versión oficial, para esto, los servidores públicos del INPEC que se inscriban en cada una de estas deberán participar y dar cumplimiento a las instrucciones efectuadas por cada sede.

3.5. Matriz operativa del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional

Las actividades descritas en el **PA-TH-PN05 "Plan de Bienestar e Incentivos Institucional"** versión oficial, estarán consignadas en el formato **PA-TH-PN05-F05 "Matriz operativa del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional"** versión oficial.

3.5.1. Estimación de los costos del Plan

Para cada vigencia, la asignación presupuestal será la registrada en la programación presupuestal del Instituto para la Subdirección de Talento Humano.

Anexos

- [PA-TH-PN05-F01 Postulación personaje del mes versión oficial](#)
- [PA-TH-PN05-F04 Evaluación Actividades de Bienestar versión oficial](#)
- [PA-TH-PN05-F05 Matriz operativa del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional versión oficial](#)
- [PA-TH-PN05-F06 Planilla bicicleta versión oficial](#)
- [PA-TH-PN05-F07 Criterios para el otorgamiento del Reconocimiento al Mejor Servidor Penitenciario](#)
- [PA-TH-PN05-F08 Criterios para el otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa"](#)
- [PA-TH-PN05-F09 Criterios para el Otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" Categoría Especial-Personalidades](#)
- [PA-TH-PN05-F10 Criterios para el Otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" Categoría Especial - Servidores públicos](#)
- [Anexo 1. Ficha diagnóstica de bienestar laboral – DAFP.](#)
- [Anexo 2. Guía de Estímulos de los servidores públicos – DAFP.](#)

- [Anexo 3. Reglamento operativo fondo INPEC- ICETEX.](#)
- [Anexo 4 Solicitud Voluntaria No Porte Uniforme](#)
- [Anexo 5 Respuesta Solicitud Voluntaria No Porte Uniforme](#)
- [Anexo 6 Acciones Cajas de Compensación Familiar en Apoyo a la Gestión INPEC 2022](#)
- [Resolución 006050 del 20 de Agosto de 2021 "Por la cual se deroga la Resolución 004348 del 21 de noviembre de 2017 y se crean los comités de incentivos en el INPEC"](#)
- [PE-PI-PN02 Plan Direccionamiento Estratégico 2019 - 2022 \(Versión Oficial\).](#)
- [PE-PI-G02-F06 solicitud modificación plan estratégico y plan de acción versión oficial](#)
- [PE-PI-G02-F05 Seguimiento a Actividades del Plan de Acción versión oficial](#)
- [PE-PI-G02 Guía metodológica para la formulación, elaboración y seguimiento a planes institucionales versión oficial](#)
- [PA-TH-P37 Procedimiento de equidad de género y respeto por la diversidad versión Oficial](#)
- [PA-TH-PL03 Política de equidad de género y respeto por la diversidad versión Oficial](#)
- [PA-TH-PR07 Programa de desvinculación asistida / Readaptación laboral versión oficial](#)
- [PA-TH-PR05 Programa de Entorno Laboral Saludable versión oficial](#)
- [PA-TH-PN03 Plan Estratégico del Talento Humano versión oficial](#)
- [PA-TH-PL06 Política de Gestión del Talento Humano versión oficial](#)
- [PA-TH-PL07 Política de integridad versión oficial](#)
- [PA-TH-P16 Atención psicosocial versión oficial](#)
- [PA-TH-P15 Procedimiento de Gestión Programa de Calidad de Vida Laboral \(Pareja, Familia y Pre-pensionados\) versión oficial](#)
- [PA-TH-P14 Procedimiento Ejecución Plan de Incentivos Institucional Pecuniarios del INPEC versión oficial](#)
- [PA-TH-P13 Procedimiento para el desarrollo del programa Deportivo, recreativo y artístico – cultural versión oficial](#)
- [PA-TH-P11 Procedimiento para la programación de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad versión oficial](#)
- [PA-TH-P09 Procedimiento para la realización y formalización de alianzas estratégicas versión oficial](#)
- [PA-TH-M03 Modelo de Gestión del Talento Humano versión oficial](#)
- [PA-TH-G11 Guía para comisiones al exterior versión oficial](#)
- [PA-TH-CO03 Código de integridad versión oficial](#)
- [PA-DO-G01-F08 Resolución versión oficial](#)
- [PA-DO-G01-F02 oficio versión oficial](#)
- [PA-TH-PN05 V3 Plan de Bienestar e Incentivos Institucional.PDF](#)

Lista de Versiones			
Versión	Fecha de Emisión	Motivo de la Modificación	Modificaciones

1	06/Feb/2020	Creación del documento	<p>El presente plan declara obsoleto el</p> <p>PA-TH-PR03 Programa de Bienestar Laboral e Incentivos y los formatos</p> <p>PA-TH-PR03-F01 Planilla bicicleta PA-TH-PR03-F03 Postulación personaje del mes PA-TH-PR03-F04 Criterios para el otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" y Reconocimiento al Mejor Servidor Penitenciario PA-TH-PR03-F05 Criterios para el Otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" Categoría Especial</p> <p>Aprobado mediante Acta No 01 del 17 de enero de 2020 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>
2	29/Ene/2021	Actualización	<p>cumplimiento a Decreto 612 de 2018</p> <p>Aprobado mediante Acta No 001 del 26 de enero de 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño</p>
3	28/Ene/2022	Actualización	<p>Inclusión Exaltación Penitenciaria y Carcelaria.</p> <p>Se modifica la estructura del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional debido a la incorporación de los ejes que trata el Programa Nacional de Bienestar para Servidores Públicos 2020 - 2022.</p> <p>Eliminación formatos PA-TH-PN05-F02 Criterios para el Otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos (Bernardo Echeverry Ossa) y reconocimiento al Mejor Servidor Penitenciario versión oficial y PA-TH-PN05-F03 Criterios para el Otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" Categoría especial versión oficial.</p> <p>Creación de formatos: PA-TH-PN05-F07 Criterios para el otorgamiento del Reconocimiento al Mejor Servidor Penitenciario PA-TH-PN05-F08 Criterios para el otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" PA-TH-PN05-F09 Criterios para el Otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" Categoría Especial-Personalidades PA-TH-PN05-F10 Criterios para el Otorgamiento del Distintivo de Servicios Distinguidos "Bernardo Echeverry Ossa" Categoría Especial - Servidores públicos</p>

			Aprobado mediante Acta No 001 del 12 de enero de 2022 por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño
4	19/Ene/2023		<p>Se modifica el objetivo del plan y los objetivos específicos; asimismo, el contenido de los numerales:</p> <p>1.1. Estructuración del plan 1.2. Ajustes y modificaciones al plan 1.3. Seguimiento y monitoreo al plan 2. Plan Bienestar e Incentivos Institucional (PLABI) 2.1. Diagnósticos de bienestar laboral 2.1.1. Encuesta de percepción bienestar laboral 2.1.2. Encuesta de medición de clima laboral 3. Estructura del Plan de Bienestar e Incentivos Institucional 3.1.1.2.3. Programa de desvinculación asistida / readaptación laboral 3.1.1.2.6. Salario emocional 3.1.2.2.1. Programa de acompañamiento integral al servidor público 3.1.3.1. Equidad de género y respeto por la diversidad 3.2.1.1. Incentivos pecuniarios</p> <p>Se elimina el numeral 3.2.1.2.5. Exaltación Penitenciaria.</p>

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Edith Johanna Velasco Atuesta Cargo: Profesional Fecha: 20/Ene/2023	Nombre: Alberto Mejía Jiménez Cargo: Profesional Especializado Fecha: 20/Ene/2023 Nombre: Juan Manuel Riaño Vargas Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Fecha: 20/Ene/2023	Nombre: Luz Mirian Tierradentro Cachaya Cargo: Subdirector de Talento Humano Fecha: 23/Ene/2023

TXTCopiaControlada