



Libertad y Orden

República de Colombia

0 0 0 0 1 6 0



Gobernación  
de Norte de  
Santander

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2018

( 3 1 ENE 2018 )

*“Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social Laboral, Estímulos e Incentivos de la Gobernación del Departamento Norte de Santander para la vigencia 2018”*

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER, en ejercicio de sus funciones, y, en especial el artículo 19 del Decreto 1567 de 1998 y,**

**CONSIDERANDO:**

Que, la ley 909 de 2004, en su artículo 36 establece que “con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrolla la presente ley”.

Que los Programas de Bienestar, de acuerdo con lo señalado en el Decreto Ley 1567 de 1998, deberán organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

Que, dentro de las obligaciones señaladas en el mencionado Decreto, está la de organizar anualmente los programas de Bienestar Social e Incentivos.

Que el Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, en su Título 10 *“Sistema de Estímulos”*, señala los lineamientos para la elaboración de los programas de estímulos, sus beneficiarios, la destinación de los recursos previstos para tales efectos y los demás aspectos relacionados con el tema de bienestar social

Que el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015, establece: ***“Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal”***.

Que, en consecuencia, el Área de Talento Humano aplicó las encuestas de detección de necesidades relacionadas con Clima Laboral, Clima Organizacional e incentivos pecuniarios y no pecuniarios y la de priorización de necesidades de bienestar social aplicadas entre el primero de marzo y el 30 de junio de 2018.

Que, existe la disponibilidad de recursos dentro del rubro 2.2.1.1.1.11 “Bienestar Social” del Presupuesto de la entidad para atender las necesidades de bienestar consignadas en el Plan de Bienestar Social que forma parte integral del presente acto administrativo.

Que, en virtud de lo expuesto,





Libertad y Orden

República de Colombia

00000160



Gobernación  
de Norte de  
Santander

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2018  
( 31 ENE 2018 )

***“Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social Laboral, Estímulos e Incentivos de la Gobernación del Departamento Norte de Santander para la vigencia 2018”***

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. ADOPTAR** el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para los servidores públicos de la Gobernación de Norte de Santander para la vigencia 2018, el cual hace parte integral de este acto administrativo y será ejecutado por el Área de Recursos Humanos de la Secretaría General.

**ARTÍCULO SEGUNDO. ASIGNAR** con cargo al presupuesto de la entidad, dentro del rubro 2.2.1.1.1.11 “Bienestar Social” los recursos necesarios para atender la ejecución del Plan de Bienestar Social para la vigencia 2018.

**ARTÍCULO TERCERO. Vigencia.** Este acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en San José de Cúcuta, a los

31 ENE 2018

  
**SONIA ARANGO MEDINA**  
Secretario General

**Nota. Ver anexo**

P/. Alonso Toscano Nifo – Profesional Especializado  
R/. Andrea Fuentes Quintero – Asesora Jurídica Externa



**GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER**

**SECRETARIA GENERAL**

**AREA DE GESTION DEL TALENTO HUMANO**

**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E  
INCENTIVOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA GOBERNACION  
DE NORTE DE SANTANDER**

**2018**



## Tabla de contenido

|                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUCCION .....</b>                                        | <b>4</b>  |
| <b>MARCO NORMATIVO.....</b>                                      | <b>5</b>  |
| <b>OBJETIVOS .....</b>                                           | <b>7</b>  |
| OBJETIVO GENERAL .....                                           | 7         |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....                                      | 7         |
| <b>BENEFICIARIOS .....</b>                                       | <b>9</b>  |
| <b>NIVEL DE RESPONSABILIDAD.....</b>                             | <b>9</b>  |
| <b>INTERVENCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL.....</b>        | <b>10</b> |
| AREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES .....                    | 10        |
| PROGRAMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.....                          | 10        |
| SALUD OCUPACIONAL .....                                          | 11        |
| PROGRAMA DE RECREACION .....                                     | 11        |
| PROGRAMA DE EDUCACION NO FORMAL.....                             | 12        |
| <b>AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL .....</b>                     | <b>12</b> |
| <b>PLAN DE INCENTIVOS.....</b>                                   | <b>14</b> |
| PRINCIPIOS DEL PLAN DE INCENTIVOS .....                          | 14        |
| COMITÉ DE ESTÍMULOS .....                                        | 14        |
| FUNCIONES DEL COMITÉ DE ESTÍMULOS .....                          | 15        |
| TIPOS DE INCENTIVOS.....                                         | 15        |
| INCENTIVOS PECUNIARIOS .....                                     | 15        |
| INCENTIVOS PECUNIARIOS PARA EQUIPOS DE TRABAJO .....             | 16        |
| DEFINICION DE EQUIPOS DE TRABAJO .....                           | 16        |
| CONFORMACION DE EQUIPOS DE TRABAJO .....                         | 16        |
| INCENTIVOS NO PECUNIARIOS .....                                  | 17        |
| INCENTIVOS NO PECUNIARIOS PARA EL MEJOR EMPLEADO DE CARRERA..... | 17        |
| OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS .....                                 | 18        |



## Tabla de contenido

---

|                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TERMINOS PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACION Y ENTREGA DEL<br>INCENTIVO ..... | 18 |
| PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EMPATE .....                                      | 19 |
| FORMA Y TÉRMINO PARA PROCLAMAR LA ELECCIÓN .....                                    | 19 |
| ASIGNACION DE RECURSOS .....                                                        | 19 |



## **INTRODUCCION**

La Gobernación de Norte de Santander dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del sector público, viene adelantando programas de bienestar social e incentivos con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de nuestra entidad y sus familias, y a la vez fomentar una cultura organizacional que exteriorice en los funcionarios su sentido de pertenencia, satisfacción, motivación y calidez humana en su trabajo y en las labores que realizan.

Para este año, como en años anteriores se ha planeado realizar actividades conforme al presupuesto asignado por la entidad, tanto del núcleo de protección y servicios sociales como de calidad de vida laboral, las cuales buscan mejorar el clima laboral de la entidad, así como las condiciones laborales, la satisfacción y la motivación de nuestros funcionarios.



## MARCO NORMATIVO

- Ley 909 de 2004. Parágrafo Artículo 36, establece que: “con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley”. ( en concordancia con el Decreto 1227 de 2005).
- Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del estado junto con las políticas de bienestar social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y visión institucional”.

Así mismo el capítulo II, artículo 19 del Decreto 1567/1998 define que: “Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto-ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos”.

- Ley 734 de 2002 (artículo 33 numerales 4 y 5): Se contemplan los derechos que tienen los funcionarios públicos:

*4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.*

*5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.*



- Decreto 1083 de 2015, Título 10: Sistema de Estímulos. (Artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.
- Decreto 1227 de 2005 (Capítulo II, artículos 69 al 85 – Sistema de Estímulos): Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004.



## **OBJETIVO GENERAL**

Diseñar y ejecutar el Programa de Bienestar e Incentivos 2018 con el fin de mejorar el clima laboral de la Gobernación del Departamento Norte de Santander y la calidad de vida laboral, satisfacción y motivación de sus funcionarios, buscando así un incremento del nivel de desempeño de la entidad.

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores públicos de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.

Generar actitudes de compromiso e identidad con la cultura organizacional de la Gobernación del Departamento Norte de Santander como herramienta para fortalecer el eje estratégico de la misma, que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia de la entidad.

Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los servidores públicos, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la entidad para el ejercicio de su función social

Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.

Fortalecer la integración del servidor y su familia con la cultura organizacional de la entidad.



**Atender la necesidad de trabajar en las competencias comportamentales de los servidores públicos.**

**Permitir una mayor estabilidad laboral, al generar mejores condiciones de trabajo**

**Otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la entidad.**



## **BENEFICIARIOS**

El área de calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores públicos de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Por lo tanto, serán beneficiarios de los programas de Bienestar Social todos los servidores públicos de la entidad y su grupo familiar. Se entenderá por grupo familiar el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de veinticinco (25) años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

En los programas de incentivos pecuniarios y no pecuniarios serán beneficiarios los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Planta de cargos de la Gobernación de Norte de Santander, en los niveles profesional, técnico y asistencial que cumplan con los siguientes requisitos:

- Llevar por lo menos un año de servicio continuo a la entidad
- No haber sido sancionado disciplinariamente en la vigencia inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

que por su desempeño individual sean calificados en el Nivel Sobresaliente y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo.

## **NIVELES DE RESPONSABILIDAD**

Será responsabilidad de la Secretaría General, Área de Gestión del Talento Humano, elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos de la Gobernación del Departamento Norte de Santander, la cual contará con la revisión de la Secretaria General y la Comisión de Personal quien también hará el respectivo seguimiento.



## **1. INTERVENCION DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL**

Teniendo en cuenta los resultados del diagnóstico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, se identifican las necesidades prioritarias para incluirlas dentro del Programa de Bienestar Social de la Gobernación de Norte de Santander para la presente vigencia, el cual se enmarcará dentro de las áreas de protección, servicios sociales y calidad de vida laboral.

### **1.1. AREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES.**

A través de esta área se atenderán las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario y su grupo familiar, con el fin de mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

La intervención se hará a través de los siguientes programas:

#### **PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.**

Su objetivo es la realización de actividades que permitan a los funcionarios espacios de esparcimiento y mejora en la calidad de su salud física y mental. Se realizarán las siguientes actividades:

| <b>Actividades</b>                                | <b>Fecha</b>                                              | <b>Responsable</b>                                                                           |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Actividades de Promoción y Prevención con las EPS | Durante todo el año en coordinación con las distintas EPS | Área de Gestión del Talento Humano – Secretaría General y las EPS                            |
| Jornadas de Actividad Física                      | Durante la vigencia, se realizará cada quince días        | Área de Gestión del Talento Humano – Secretaría General                                      |
| Semana de la Salud                                | Última semana del mes de septiembre                       | Área de Gestión del Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General |



## **SALUD OCUPACIONAL**

| <b>Actividades</b>                                                | <b>Fecha</b>          | <b>Responsable</b>                                      |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------|
| Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Plan | De Enero a diciembre. | Seguridad y Salud en el Trabajo –<br>Secretaría General |

## **PROGRAMAS DE RECREACION**

| <b>Actividades</b>                                      | <b>Fecha</b>                                           | <b>Responsable</b>                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Olimpiadas Departamentales                              | Inauguración: 13 de julio<br>Premiación: 28 septiembre | Área de Gestión del Talento Humano –<br>Secretaría General                                                           |
| Jornada de Integración (Día de la Mujer)                | 8 de marzo                                             | Área de Gestión del Talento Humano –<br>Secretaría General                                                           |
| Jornada de Integración (Día de la Secretaria)           | Último viernes del mes de abril                        | Área de Gestión del Talento Humano –<br>Secretaría General                                                           |
| Jornada de Integración (Día del conductor)              | 16 de julio                                            | Área de Gestión del Talento Humano –<br>Secretaría General                                                           |
| Jornada de Integración (Día del Empleado Departamental) | 28 de septiembre                                       | Área de Gestión del Talento Humano –<br>Secretaría General                                                           |
| Jornada de Integración Navideñas                        | Del (11 al 21 de diciembre)                            | Área de Gestión del Talento Humano –<br>Secretaría General y las demás secretarías e institutos descentralizados que |



| Actividades                                                               | Fecha                        | Responsable                                |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|
|                                                                           |                              | intervienen                                |
| Participación de las actividades programadas por la Secretaría de Cultura | De Enero a diciembre de 2018 | Secretaría de Cultura y Secretaría General |

## **PROGRAMAS DE EDUCACION NO FORMAL**

| Actividades                                                                      | Fecha                    | Responsable                             |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------|
| Capacitación en Técnicas de Archivo para los funcionarios del Nivel Asistencial. | Vigencias 2018-2019      | Secretaría General en convenio con SENA |
| Curso de Formación Pedagógica para capacitadores internos de la entidad          | Segundo semestre de 2018 | Secretaría General en convenio con SENA |

### **1.2 ARA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL**

Esta área se ocupará de fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y desarrollo de los funcionarios. Está constituida por las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas del funcionario, la motivación y el rendimiento laboral, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales y contribuir a mejorar el clima organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades blandas y de liderazgo en el equipo directivo y profesionales con personal a cargo, las relaciones laborales y el trabajo en equipo.

Actividades a Desarrollar:



| <b>Actividades</b>                                                                                               | <b>Fecha</b>                | <b>Responsable</b>                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Taller de Liderazgo                                                                                              | Segundo semestre<br>2018    | Área de Gestión del<br>Talento Humano –<br>Secretaría General |
| Taller de Manejo de<br>Finanzas Personales                                                                       | julio                       | Área de Gestión del<br>Talento Humano –<br>Secretaría General |
| Taller en Comunicación<br>Asertiva que permita<br>generar espacios de<br>mejoramiento de clima<br>organizacional | Segundo semestre de<br>2018 | Área de Gestión del<br>Talento Humano –<br>Secretaría General |
| Talleres en Trabajo en<br>equipo, y Resolución<br>de Conflictos.                                                 | Segundo semestre de<br>2018 | Área de Gestión del<br>Talento Humano –<br>Secretaría General |

## **2. PLAN DE INCENTIVOS**

### **2.1 PRINCIPIOS DEL PLAN DE INCENTIVOS**

Los principios que fundamentan y justifican el Programa de Estímulos e Incentivos para los funcionarios de la **GOBERNACION DE NORTE DE SANTANDER** son:

**DESARROLLO PERSONAL.** Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad para que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones: cognoscitiva, afectiva, valorativa, ética, social y técnica, donde se desarrollen sus potencialidades creativas, mejorando al tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.

**EQUIDAD Y JUSTICIA.** El Programa deberá procurar actitudes de reconocimiento para todos sus destinatarios en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños o trabajos motive a los demás para que sigan mejorando.

**SINERGIA.** Todo estímulo, incentivo o reconocimiento que se dé a los funcionarios, deberá beneficiar a la organización en su conjunto a través de la generación de valor agregado.

**OBJETIVIDAD Y TRANSPARENCIA.** Los procesos que conduzcan a la toma de decisiones para el manejo del Programa de Estímulos e Incentivos deberán fundarse en criterios y procedimientos técnicos, objetivos y predeterminados, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la Entidad.

**COHERENCIA.** Corresponde a la obligación de la entidad de cumplir con los programas de estímulos que han sido creados.

**ARTICULACION.** El programa deberá procurar integrar acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de las necesidades materiales y espirituales del funcionario.

### **2.2 COMITÉ DE ESTIMULOS.**

Créase el Comité de Estímulos el cual estará conformado por el Señor Gobernador o su delegado, El Secretario General, el Jefe del Área de Gestión del Talento Humano, y los dos representantes de los empleados ante la Comisión de Personal. En este Comité tendrán Voz y Voto todos sus



Integrantes. Como invitados podrán comparecer los representantes de las agremiaciones sindicales, únicamente con voz.

**2.2.1 FUNCIONES DEL COMITÉ DE ESTIMULOS.** El comité de estímulos de la Gobernación de Norte de Santander tendrá a cargo las siguientes funciones:

1. Definir criterios y orientar al Área de Gestión del Talento Humano en la elaboración del Programa de Bienestar Social y del Plan Anual de Incentivos de la entidad.
2. Establecer las variables e indicadores y el sistema de calificación para la medición del desempeño laboral de los funcionarios y equipos de trabajo postulados para dichos reconocimientos.
3. Realizar el estudio, verificación y cumplimiento de los requisitos de los funcionarios y equipos de trabajo postulados.
4. Seleccionar anualmente a los mejores empleados públicos de carrera, al mejor de libre nombramiento y remoción, así como a los mejores equipos de trabajo de la Gobernación de Norte de Santander, en los términos y condiciones que fije la ley y los lineamientos producidos al interior del comité.
5. Gestionar la celebración de convenios con las entidades públicas y/o privadas y otros organismos, que sean necesarios para la ejecución de los Programas de Bienestar Social y el Plan Anual de Incentivos.
6. Establecer su reglamento interno.
7. Reunirse trimestralmente o cuando se considere necesario de conformidad con el cronograma establecido.
8. Realizar evaluaciones y seguimientos constantes sobre los programas de bienestar social e incentivos ofrecidos.

## **2.3. TIPO DE INCENTIVOS**

**2.3.1 INCENTIVOS PECUNIARIOS.** Son los reconocimientos de carácter económico que se asignan a equipos de trabajo, dichos reconocimientos económicos serán los establecidos por el comité de Bienestar e Incentivos de la entidad y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.(Artículo 77 del Decreto 1227 de 2005).



### **2.3.1.1 INCENTIVOS PECUNIARIOS PARA EQUIPOS DE TRABAJO.**

El mejor equipo de trabajo de la Entidad seleccionado conforme a las disposiciones contenidas en el Artículo 79 , 81, 82 y 83 del decreto 1227 de 2005 tendrá derecho a un incentivo pecuniario equivalente a un reconocimiento en dinero equivalente a 20 Salarios mínimos vigentes.

En este evento la alternativa para convocar a los mejores equipos de trabajo será la definida en el numeral 81.1 del Artículo 81 de la norma en cita, los cuales deberán ser inscritos ante el Área de Talento Humano de la Secretaría General, y su elección se realizará conforme al reglamento que para tales efectos determine este comité.

**2.3.1.1.1 DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO.** Para efectos del Plan de Incentivos, se entiende por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando 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.

En este equipo el liderazgo es una actividad compartida, lo asume un integrante según el momento y la competencia requerida con el apoyo de los demás integrantes, la responsabilidad se mueve en los ámbitos individual y colectivo, la solución de problemas es una dinámica común, la cantidad, calidad y acceso a la información es amplia y suficiente, la comunicación es efectiva y las discusiones constructivas.

Para aplicar al proceso de participación de estímulos e incentivos se requiere que acredite su condición de equipo de trabajo según la reglamentación.

**2.3.1.1.2 CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.** Los equipos estarán conformados por un mínimo de cuatro (4) y un máximo de cinco (5) funcionarios, de la misma o diferente dependencia de la Gobernación, de los niveles profesional, técnico y asistencial. Los funcionarios vinculados mediante Nombramiento Provisional podrán hacer parte de un equipo de trabajo como personal de apoyo.

La conformación de los equipos será libre para las personas que los quieran integrar. Esto significa que los pueden hacer por áreas, por procesos, o por decisiones y acuerdos personales entre los miembros.

Para efectos de evaluar los productos entregados por cada equipo, el Comité de Incentivos contará con el apoyo de un Comité evaluador, el cual estará conformado por: el Secretario General, el Jefe del Área de Talento Humano, El



Secretario de Planeación o su delegado, el Jefe de Control Interno de Gestión o su delegado y los representantes de la Comisión de Personal por los funcionarios.

Cuando se estime pertinente el Comité de evaluación podrá convocar a los grupos de trabajo a sustentar o explicar los productos entregados.

**2.3.2 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.** Son reconocimientos en especie, adoptados por la entidad para tal efecto, los cuales podrán ser: la Representación de la Entidad en eventos nacionales e internacionales, becas para educación formal y no formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de comunicación nacional e internacional, comisión de estudios, reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de investigaciones entre otras.

Estos se ofrecerán al mejor empleado de Carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción.

Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios concedidos a los funcionarios, en desarrollo del Programa de Estímulos, Incentivos y Reconocimientos no modificarán el régimen salarial y prestaciones de los servidores públicos ni se constituirán en factor salarial.

**2.3.2.1 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS PARA EL MEJOR EMPLEADO DE CARRERA.** El mejor empleado de carrera de la Entidad, a los mejores empleados de carrera de cada Nivel Jerárquico, al empleado de Libre Nombramiento y Remoción y el segundo mejor equipo de trabajo podrán escoger uno de los siguientes incentivos no pecuniarios :

**2.3.2.1.1** Encargos, siempre y cuando su perfil corresponda al del cargo al cual se aspira, cumpliendo con los requisitos exigidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad .

**2.3.2.1.2** Participación en los proyectos especiales que adelante la Entidad.

**2.3.2.1.3** Comisiones de estudio.

**2.3.2.1.4** Traslado a otra Dependencia de su interés.

**2.3.2.1.5** Publicación de trabajos afines con los objetivos institucionales, en medios de circulación Departamental y Nacional cuyo costo no exceda de 10 Salarios mínimos vigentes.



**2.3.2.1.6** Financiación de investigaciones relacionadas con el desarrollo de los objetivos institucionales, cuyo costo no exceda de 25 Salarios mínimos vigentes.

**2.3.2.1.7** Participación en programa de turismo social, hasta por la suma de 20 Salarios mínimos vigentes.

Así mismo, solamente el mejor empleado de carrera por nivel podrá optar por: ESTABLECER LOS POSIBLES SITIOS TURISTICOS Excepto Amazonas e Internacional.

**2.3.2.1.8** Beca para educación formal, consistente en el reconocimiento y pago del 50% del valor de la matrícula de estudios superiores o postgrados afines con la Misión y objetivos institucionales de la Entidad por el período de un año, iniciando durante el año siguiente a la fecha de la premiación.

### **3.3 OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS POR DESEMPEÑO INDIVIDUAL**

#### **3.3.1 TÉRMINOS PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ENTREGA DEL INCENTIVO**

El Área de Gestión de Talento Humano entregará al Comité de Incentivos dentro de los primeros 15 días hábiles del mes de marzo de cada vigencia, el listado de Calificación de los funcionarios de Carrera Administrativa de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial, correspondiente al año inmediatamente anterior, señalando en los diferentes niveles aquellos funcionarios cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, el Comité de Incentivos, realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos, con lo cual dará inicio al proceso de selección del mejor funcionario de carrera administrativa del Nivel Central de la Gobernación entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones, de conformidad con los instrumentos y criterios técnicos establecidos para tal fin. Para ello, solicitará la argumentación de la calificación e inscripción del servidor al jefe inmediato, la cual deberá remitirse al Comité dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

El Comité de Incentivos realizará la selección del mejor servidor de carrera administrativa del Nivel Central de la Gobernación antes del 31 de marzo de cada vigencia.

### **3.3.2 PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EMPATE.**

En caso de presentarse empate en el primer lugar entre dos o más funcionarios, el Comité de Incentivos calificará sus aportes personales extraordinarios realizados durante el período correspondiente a la última calificación, de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen, así:

- Para los funcionarios de los Niveles Técnico y Asistencial, se tendrán en cuenta las habilidades o destrezas excepcionales demostradas en el ejercicio de sus tareas o funciones que contribuyan a mejorar procesos y trámites o a cambiar procedimientos.
- Para los funcionarios del Nivel Profesional se evaluará su aporte personal mediante la producción intelectual, tales como investigaciones que contribuyan al logro de metas y resultados institucionales, así como su participación en representación de la Entidad, como conferencistas en congresos, seminarios o foros. Si persiste el empate, se tendrán en cuenta las habilidades o destrezas excepcionales demostradas en el ejercicio de sus tareas o funciones que contribuyan a mejorar procesos y trámites o a cambiar procedimientos.

La relación de los anteriores logros por niveles, será solicitada a los jefes inmediatos de los funcionarios que resultaron empatados.

### **3.3.3 FORMA Y TÉRMINO PARA PROCLAMAR LA ELECCIÓN**

Con base en el acta del Comité de Incentivos y mediante Acto Administrativo se formaliza la selección y la asignación de los incentivos dentro de los diez (10) días siguientes se proclaman los seleccionados y de igual manera se difunde a todos los funcionarios del Nivel Central de la Gobernación. Los funcionarios seleccionados tendrán a partir de la fecha de proclamación, un plazo máximo de un año para disfrutar del incentivo. En caso contrario se perderá este derecho.

### **3.3.4 ASIGNACIÓN DE RECURSOS**

Los recursos económicos en los que se incurra para el pago de incentivos pecuniarios se asumirán con cargo al rubro No. 2.2.1.1.1.11 "Bienestar Social".

