

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2020



INTRODUCCION

El área de gestión humana de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena -CAM, Ley 909 de 2004, en el párrafo del Artículo 36, establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar- programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que la desarrollen.

A partir de lo que establece el gobierno nacional, se deben definir e implementar estrategias orientadas al fortalecimiento de la planificación del talento humano, el rendimiento, el desarrollo, la compensación y las relaciones humanas y sociales de los servidores públicos, con el fin de contar con una gestión del talento humano estratégica en las entidades públicas orientadas a una administración más cerca del servicio al ciudadano.

A su vez de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 612 de 2018 "Por medio del cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del estado" la CAM deberá formular e implementar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el trabajo, Plan Estratégico del Talento humano, Plan de incentivos institucionales, Plan Institucional de capacitación, Plan Anual de vacantes y el Plan de previsión de recursos humanos, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación.

En desarrollo de lo anterior, las finalidades del sistema de estímulos son: buscar el "Bienestar" social y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y su desarrollo personal, recompensar el desempeño efectivo de los servidores y de los grupos de trabajo, así como facilitar la cooperación interinstitucional entre las entidades para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

El Plan Institucional de Bienestar Social e incentivos será ejecutado durante la vigencia 2020, con fundamento en las necesidades e intereses que han presentado los funcionarios de la CAM para tal fin, adicionalmente se ha tomado como insumo el ultimo autodiagnóstico realizado en el mes de octubre de 2019 al Componente Talento humano la principal dimensión que contempla MIPG es el Talento Humano y, de hecho, se identifica como el corazón del modelo pues son finalmente los servidores públicos los que lideran, planifican, ejecutan y evalúan todas las políticas públicas, y para lo cual se cuenta con un presupuesto asignado.

1. OBJETIVOS DE GESTION

- Mejorar la calidad de vida de los servidores de la CAM y de sus familias propendiendo por un clima organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la entidad.
- Atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.
- Procurar el mejoramiento del ambiente laboral que permita la satisfacción y propicie bienestar y desarrollo personal.
- Constituir un plan flexible de incentivos para exaltar y recompensar el desempeño excelente de los empleados y los grupos de trabajo de la entidad.
- Reconocer o premiar los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y cada uno de los niveles jerárquicos que lo conforman, como también de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

2. ALCANCE

El componente de bienestar a implementar en la CAM en la vigencia 2020 se circunscribe a cuatro (4) áreas fundamentales, a saber: área de promoción y prevención de la salud, área deportiva, área recreativa y salario emocional, a través de las cuales se pretende desarrollar una serie de actividades que fomenten en los funcionarios la capacidad de relación y de comunicación, incentivar el sentido de pertenencia y el compromiso individual para con la CAM.

3. MARCO NORMATIVO

[Constitución Política de Colombia 1991.](#)

[Decreto Ley 1567 de Agosto 5/1998](#), por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, definiendo en su Artículo 20, lo relativo a estos programas así: *"Bienestar social. Los programas de bienestar social deben 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"*.

-Artículo 26. *"Programa de incentivos. Los programas de incentivos como componentes tangibles del sistema de estímulos deberán orientarse a:*

Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.

Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

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

-Artículo 29: *Planes de incentivos. Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.*

-Artículo 30: *Tipos de planes. Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.*

-Artículo 31: *Planes de incentivos Pecuniarios. Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.*

El Gobierno Nacional reglamentará los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos para la selección y la premiación de los equipos de trabajo.

-Artículo 32. *Planes de Incentivos no Pecuniarios. 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.*

Parágrafo. Para los demás equipos no beneficiados con incentivos pecuniarios se podrán organizar incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el plan de incentivos institucionales, en el capítulo especial.

Parágrafo . Para los demás equipos no beneficiados con incentivos pecuniarios se podrán organizar incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el plan de incentivos institucionales, en el capítulo especial.

-Artículo 33. Clasificación de los Planes de Incentivos no Pecuniarios. Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.

Parágrafo 1º. La prima técnica no hará parte de los planes de incentivos que se establezcan en desarrollo del presente Decreto - Ley.

Parágrafo 2º.- Los traslados, los ascensos, los encargos y las comisiones se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Parágrafo 3º. 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.

Por su parte el Decreto 1227 de 2005 "por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto ley 1567 de 1996", establece lo siguiente:

"Artículo 69. Obligatoriedad de organizar estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementan a través de programas de bienestar social.

Artículo 70: Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.*
- Artísticos y culturales.*
- Promoción y prevención de la salud*

-Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

-Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los fondos de cesantías, las cajas de compensación familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los tramites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Parágrafo 1: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.

Parágrafo 2: Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge y compañero (a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Artículo 71: Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de compensación familiar, las empresas promotoras de salud, los fondos de vivienda y pensiones y las administradoras de riesgos profesionales.

Artículo 72: No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles”.

Artículo 73: La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigido a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera e igualmente define las condiciones para acceder a dichos programas.

Artículo 74: 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.

Artículo 75: De conformidad con el Artículo 24 del Decreto Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

-Medir el clima laboral por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

-Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.

-Preparar a los pre-pensionados para el retiro del servicio

-Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.

-Fortalecer el trabajo en equipo.

-Adelantar programas de incentivos.

Parágrafo: El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollara metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorara su implantación.

Artículo 76: Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los Planes de Bienestar social tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades."

-Decreto 4661 de 2005, por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005, y dispone, que la familia de los empleados puede beneficiarse de los programas de educación.

-Ley 909 de 2004 "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones" dispone en su Artículo 14, entre otras las funciones que le corresponden al Departamento Administrativo de la función pública: *Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales"*

-Decreto 1499 de 2017 Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Público, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.

- Decreto 612 de 2018, Por el cual se fijan directrices para la integración de los Planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.

- Decreto 051 de 2018, que modifica el parágrafo 2 del Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015.

4. PROGRAMA DE BIENESTAR

4.1 Área de promoción y prevención de la salud:

El área de promoción y prevención de la salud procura proveer a los servidores públicos de una serie de conocimientos y practicas esenciales que les permitan reaccionar de manera adecuada ante situaciones de riesgo grave tales como agentes potenciales externos e internos en el lugar de trabajo o fuera de él, que ponga en peligro su vida.

4.2 Área deportiva

Busca motivar la práctica del deporte, fomentar el espíritu de juego limpio y trabajo en equipo organizando torneos de diferentes disciplinas deportivas, lo anterior, con el fin de fortalecer el estado físico y mental de los servidores públicos.

4.3 Área recreativa

Busca orientar el esparcimiento y la integración de los servidores públicos y sus familias a través de la realización de diferentes eventos cuyo objeto es estimular la sana utilización del tiempo libre con el núcleo familiar.

4.4 Salario emocional (Incentivos no pecuniarios especiales)

Busca incentivar y reconocer a los funcionarios de la Corporación por su esfuerzo y dedicación en el desempeño de sus funciones, por medio de beneficios emocionales representados en permisos remunerados, con motivo de fechas especiales (día del hombre, día de la mujer, día de la secretaria, cumpleaños).

5. ESTRATEGIAS

Para la elaboración del Plan de Bienestar Social e incentivos se tendrá como insumos:

- Necesidades específicas manifestadas por los funcionarios y jefes
- Normas vigentes
- Presupuesto destinado por la entidad para bienestar social e incentivos.
- Evaluaciones de actividades realizadas en el marco de plan de bienestar 2019.
- Políticas definidas por la entidad para bienestar social e incentivos.
- Autodiagnóstico- Componente Talento Humano MIPG
- Aportes Comisión de personal.

6. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2020

Para la realización de los eventos como el día de la Familia, la actividad del Sampedro Institucional y la actividad de fin de año se contarán con algunas opciones de lugares de los cuales se aprobará uno para cada evento.

6.1 JORNADAS DE INTEGRACION DEPORTIVA

Jornadas deportivas de integración con los funcionarios de la CAM, con equipos conformados por dependencias, a realizarse dentro de las instalaciones de la Corporación, para la práctica de deportes como: baloncesto, voleibol, tenis de mesa y rana, según disponibilidad presupuestal.

6.2 JORNADAS DE INTEGRACION "FAMILIA CAM"

6.2.1 JORNADAS ARTISTICAS Y CULTURALES

Organización de eventos de interés colectivo que promuevan la creatividad y la sana alegría mediante actividades culturales, que vinculen a las familias mediante actividades lúdicas y artísticas. Dentro del cronograma se tienen las siguientes actividades:

- Realización del Sampedrito Institucional en el mes de junio para rescatar la cultura y el folclor de nuestra región.
- Realización de las Novenas de Aguinaldos en las que se involucran a los hijos de los funcionarios.

6.2.2 DIA DE LA FAMILIA

Dos (2) actividades recreativas y de integración, salidas o paseos de integración familiar para los funcionarios de la Corporación y su núcleo familiar principal, estas actividades estarán sujetas a disponibilidad de escenarios, fechas y presupuesto para su realización.

El evento está dirigido para los funcionarios de planta de la Corporación (libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, periodo de prueba, provisionales y supernumerarios y los integrantes de su núcleo familiar (Artículo 4 Decreto 051 de 2018) – Se entenderá por familia: el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente del servidor.

La **ley 1857** de 26 de julio de **2017**, establece dos nuevas obligaciones para los empleadores, que consisten en: ... Gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado o por el empleador o por la caja de compensación familiar.

6.3 INSCRIPCION Y REPRESENTACION DE LA ENTIDAD EN ACTIVIDADES ARTISTICAS, CULTURALES, JUEGOS DEPORTIVOS Y TORNEOS LOCALES, DEPARTAMENTALES Y NACIONALES.

La Corporación dispondrá presupuesto para subsidiar las inscripciones de los diferentes eventos a los que sea invitada, para que los funcionarios que deseen

representar a la entidad puedan participar, dentro de los que se encuentran Juegos Interempresas y Juegos Inter CARS, entre otros.

Para tal efecto se apoyará a los representantes con viáticos, y transporte en los casos en que haya lugar, según disponibilidad de presupuesto, se estudiará la posibilidad de apoyar con los uniformes distintivos de la Corporación, para los funcionarios que representen a la entidad.

6.4 SEMINARIO TALLER PARA PREPENSIONADOS

Una actividad orientada conceptualmente al proceso de desvinculación asistida, educación financiera y nuevo proyecto de vida, con el grupo de funcionarios en el rango de pre-pensionados de la CAM (3 años anteriores al cumplimiento de requisito de edad), esta actividad está sujeta a disponibilidad de escenarios, fechas y presupuesto para su realización.

6.5 SEMINARIO TALLER PARA FUNCIONARIOS ASISTENCIALES

Una (1) actividad orientada conceptualmente a los temas de atención al usuario interno y externo, derechos de los ciudadanos y buenas prácticas empresariales, con el grupo de funcionarios del nivel asistencial de la CAM (Técnicos administrativos, secretarías, auxiliar administrativo y conductor), esta actividad está sujeta a disponibilidad de escenarios, fechas y presupuesto para su realización.

6.6 SALARIO EMOCIONAL

En las fechas especiales establecidas legalmente en Colombia, se procederá a incentivar a los funcionarios que sean objeto de estas celebraciones con salario emocional consistente en un permiso remunerado efectivo en la jornada de la tarde, autorizado mediante Circular expedida por el Director general, las fechas a saber son:

-Día de la mujer (8 de marzo de 2020, se celebrará el 20 de marzo de 2020).

-Día del hombre (19 de marzo de 2020, se celebrará el 20 de marzo de 2020):

-Cumpleaños: Se otorgará permiso remunerado consistente en un (1) día de descanso por el día de cumpleaños del funcionario y será autorizado por el jefe inmediato. Este incentivo debe ser disfrutado el mismo día o dentro de los 90 días siguientes a la fecha de Cumpleaños.

-En cumplimiento de la Ley 1811 de 2016 la cual tiene por objeto incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio nacional, específicamente lo señalado en el Artículo 5: Los empleados públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

-Conmemoración del día del servidor público, 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.

-Conmemoración profesiones de los funcionarios, en la fecha en que se celebren las profesiones, así como las fechas ambientales significativas en nuestro país, a través de la Intranet, Correos electrónicos se remitirá tarjeta recordatoria.

Así mismo podrán disfrutar de las fechas especiales como Semana Santa, Fiestas Tradicionales Regionales y de Fin de Año, previa coordinación con el Director General para la compensación de las jornadas laborales.

6.7 MEDICION Y JORNADA DE CLIMA ORGANIZACIONAL

Realizar la medición del clima organización, así como la aplicación de la batería de riesgo psicosocial y establecer intervención con una jornada dirigida a a la totalidad de funcionarios de la Corporación, cuyas actividades deben estar orientadas al trabajo en equipo y la comunicación organizacional. Esta actividad está sujeta a disponibilidad de escenarios, fechas y presupuesto para su realización.

Se llevará a cabo las actividades para el fortalecimiento del clima y la cultura organizacional, donde los funcionarios puedan tener un espacio de integración y a nivel institucional, la Corporación pueda intervenir los diferentes componentes asociados al clima interno y a la cultura organizacional; se destacan las variables de: comunicación, relaciones interpersonales, sentido de pertenencia.

A continuación, se relaciona el detalle de los eventos proyectados para I vigencia 2020.

CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL	OBSERVACIONES
Medición de clima y cultura organizacional	Todo el personal
Intervención a líderes – talleres formativos	Servidores públicos con personal a cargo
Intervención a grupos en manejo del estrés (personal nuevo)	Servidores públicos sin personal a cargo
Intervención a grupos en manejo del cambio (todo el personal)	Servidores públicos sin personal a cargo
Talleres de formación el ser en temas como: Inteligencia emocional, Coaching y otros	Servidores públicos sin personal a cargo

CELEBRACIÓN DE FECHAS ESPECIALES	OBSERVACIONES
Día del Padre	Actividad que se realizará con el apoyo de la oficina de comunicaciones
Día de la Madre	
DÍA DE LA FAMILIA En cumplimiento de la Ley 1857 de 2017, los empleadores deberá (obligación) facilitar, promover y gestionar una "Jornada Semestral" en la cual el trabajador pueda compartir con su Familia. Lo anterior podrá ser viable en un espacio suministrado por la compañía o logrando lo pertinente ante la caja de compensación familiar. De no gestionarse lo propio, la empresa deberá otorgar esta jornada para facilitar que el empleado comparta con su familia , sin afectar los días de descanso obligatorio establecidos por la legislación laboral vigente.	
Día Institucional	Por definir la fecha de conmemoración de los 25 años de la Corporación.
Día del servidor público	27 de Junio de 2020

6.8 SEMANA DE BIENESTAR, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020

Se desarrollarán actividades durante una semana al año, en la sede central y direcciones territoriales como medida de intervención administrativa enfocadas a mitigar los principales riesgos contenidos en la Matriz de identificación de peligros, haciendo énfasis en el concepto de bienestar "estado de satisfacción personal" o de comodidad que proporciona al individuo satisfacción económica, social, laboral, psicológica, salud, ambiente, entre otras. Bajo el entendido de que si se tiene bienestar laboral se puede alcanzar el bienestar en los demás aspectos de la vida diaria.

6.9 ACTIVIDAD DE CIERRE DE GESTION INSTITUCIONAL 2020

Una (1) actividad de integración con motivo de cierre del año calendario 2020, donde serán exaltados los mejores funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción 2020.

6.10 NOVENAS NAVIDEÑAS 2020

Una (1) actividad con motivo de las novenas navideñas 2020, distribuidas en cinco (5) días, por parte de la Corporación se destinará un presupuesto para la realización de las mismas, con la participación de los funcionarios de la Corporación.

7. PROGRAMA DE INCENTIVOS

Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, se orientan a:

- a) Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- b) Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño, se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructuraran a través de planes de incentivos.

7.1 ALCANCE DEL PROGRAMA DE INCENTIVOS

El plan señala los incentivos que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad y los equipos de trabajo. Así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que beneficiaran a los servidores públicos de la Corporación, según la normatividad vigente.

En este tema se dará cumplimiento al acto administrativo que se expida en la presente vigencia, a través del cual se reglamente y se establezcan los lineamientos para el sistema general de estímulos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM.

7.2 INCENTIVOS 2020 CAM

Beneficiarios. Serán beneficiarios de los incentivos CAM vigencia 2020:

- a) El mejor empleado de carrera administrativa de la entidad.
- b) Los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial).
- c) El mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad.

Requisitos. Son requisitos para la selección de los mejores empleados de la entidad:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, por un tiempo no inferior a un año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de su postulación.
3. Lo empelados de Carrera Administrativa deben acreditar una calificación en el nivel Sobresaliente en la escala de calificación de servicios de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al periodo 2020 — 2021.
4. Los empleados de Libre Nombramiento y Remoción deben acreditar nivel Sobresaliente en la evaluación del Acuerdo de Gestión en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de su postulación.

Parágrafo. - En el evento que un servidor público seleccionado en nivel Sobresaliente, sea sancionado disciplinariamente, cualquiera que sea el estado del proceso de selección la sanción será causal de exclusión del mismo.

Procedimiento. Para seleccionar los mejores servidores públicos de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad, la Secretaria General procederá de la siguiente manera:

- a) iniciará la ejecución del Plan de Incentivos tan pronto como sea adoptado, sujetándose a los procedimientos que rodean dicha elección y realizando la proclamación de los mejores funcionarios de la Corporación, teniendo como fecha límite el día 31 de octubre de 2020.
- b) Presentará los listados de los servidores que par cada nivel hayan obtenido el puntaje de sobresaliente con base en la calificación definitiva resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al periodo 2020-PRIMER SEMESTRE, en un rango igual o superior a 90%, y para los empleados de Libre Nombramiento y Remoción de gerencia pública, de acuerdo a la Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos, establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- c) Mediante Votación trimestral se acumularán puntos por parte de los funcionarios con el fin de seleccionar al GESTOR DE INTEGRIDAD (Funcionarios públicos con actitud de servicio, cuentan con el reconocimiento de sus compañeros como personas responsables, con un alto compromiso con el fortalecimiento de la identidad Corporativa, tienen capacidades de liderazgo, comunicativas y organizativas, les interesa el tema de la ética y la integridad, gozan de buenas relaciones interpersonales y tienen la disposición para capacitarse y fortalecer sus habilidades y competencias).
- d) Dejará constancia del incentivo seleccionado por el Empleado de Carrera administrativa mediante acta de los incentivos establecida por la institución, la cual respaldará el acto administrativo que expida la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, formalizando su selección y reconocimiento.

Parágrafo Primero.- En caso de empate entre dos (2) o más funcionarios, sobre el puntaje obtenido para el primer puesto en la calificación definitiva resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral, correspondiente a la selección del mejor empleado de Carrera administrativa de la entidad o a los mejores servidores públicos de Carrera administrativa de cada nivel jerárquico, se dirimirá empleando el sistema de balotas como mecanismo decisorio entre todos los postulados por el nivel jerárquico para así definir el ganador. Igual mecanismo se utilizará en caso de empate entre los empleados de Libre Nombramiento y Remoción que se encuentren en el criterio de dirección, orientación y conducción institucional.

Parágrafo Segundo. - La vacancia que deja el funcionario seleccionado, como el mejor empleado de Carrera administrativa de la entidad, se suplirá automáticamente con el

empleado público que tenga el mayor puntaje siguiente al del seleccionado como mejor empleado del nivel jerárquico donde se genera la vacante.

Financiamiento: El financiamiento del Plan de Incentivos se hará con recursos del presupuesto de la Corporación de la vigencia del año 2020, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Incentivos: Los incentivos a reconocer a los empleados públicos de la CAM, serán no pecuniarios, y en ningún momento modifican el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos de la entidad.

Los incentivos a reconocer son:

- a) Encargos y Comisiones: Estos se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que Las reglamenten, modifique o sustituyan.
- b) Becas para educación Formal: Este incentivo se podrá aplicar en cualquier modalidad y nivel académico, siempre que corresponda a este tipo de formación y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes en el país.
- c) Reconocimiento Público a la Labor Meritoria: Hacer la divulgación de manera interna y externa de la entidad sobre los logros obtenidos por el funcionario que obtenga la mayor puntuación, por años de servicio en la entidad (10,20,30,40) se realizara un reconocimiento público (placa o botón que los distinga).
- d) Programas de turismo social: Este incentivo consiste en otorgar programas de turismo social, emitidos por la Caja de compensación familiar a la que está afiliada la entidad, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

Parágrafo Primero. - Todo empleado de la Corporación, que alcance el nivel de Sobresaliente dentro de su dependencia, tendrá reconocimiento escrito con copia a la hoja de vida.

Parágrafo Segundo. - Los incentivos considerados en el Plan Anual de Incentivos, vigencia 2020 de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena-CAM, serán de libre escogencia por parte de los empleados ganadores y no tendrá carácter excluyente, es decir, dos o más empleados podrán escoger un mismo tipo y calidad de incentivo y en todo caso, se ajustarán a lo previsto en la presente resolución.

Parágrafo Tercero. - En caso que un empleado sea seleccionado como el mejor empleado de Carrera Administrativa y mejor empleado en su nivel jerárquico, solo podrá recibir el incentivo por mejor empleado de Carrera Administrativa.

7.3 PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL

En la vigencia fiscal 2020 la CAM ha decidido adoptar un programa de apoyo para matriculas en programas de educación formal que quieran cursar empleados públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, con sustento en lo normado en el Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.10.5 que señala:

La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

- 1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.*
- 2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.*

La Dirección General de la Corporación y la Comisión de personal considera que dada la posibilidad de otorgar incentivos de educación preescolar, primaria, secundaria y media y de educación superior, que para efectos de los auxilios económicos de apoyo a la educación formal en la ESAP solo se tramitaran las solicitudes que sean para educación superior, dados los escasos recursos con que cuenta la entidad durante la presente vigencia para dicha finalidad.

Ahora bien, conforme a la Ley 30 de 1992, se entiende por programas de educación superior aquella de nivel profesional y de nivel de postgrado en especialización, doctorado y maestría, programas en los cuales se enfocará los programas de incentivos de educación formal de la CAM.

Montos del Incentivo: El valor de los incentivos no pecuniarios de la CAM, se distribuirá como Cinco premios en las siguientes equivalencias:

1. Mejor empleado de Carrera Administrativa de la entidad — el equivalente a Un Millón seiscientos mil pesos (\$1.600.000).
2. Mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción de la entidad — el equivalente a Un Millón seiscientos mil pesos (\$1.600.000).
3. Mejor empleado del nivel profesional de la entidad — el equivalente a Un Millón seiscientos mil pesos (\$1.600.000).
4. Mejor empleado del nivel técnico de la entidad — el equivalente a Un Millón seiscientos mil pesos (\$1.600.000).
5. Mejor empleado del nivel asistencial de la entidad — el equivalente a Un Millón seiscientos mil pesos (\$1.600.000).

Parágrafo. - En caso que el costo del incentivo escogido, no supere el valor total del mismo, el empleado seleccionado podrá hacer uso de la diferencia mediante la elección de cualquiera de los otros incentivos, siempre y cuando no se supere el valor total del incentivo reconocido. En caso que sea superado el monto, el empleado deberá sufragar por su cuenta el pago de la diferencia.

Parágrafo. - El reconocimiento deberá causarse únicamente con cargo a los recursos del rubro dispuesto para tal fin correspondiente al presupuesto de la vigencia 2020.

Condiciones de los Incentivos y reconocimientos. La entrega de incentivos y reconocimientos previstos en esta resolución estarán sujetos a las siguientes condiciones:

1. En ningún caso entregara sumas de dinero en efectivo o cheque a los empleados beneficiados de los incentivos.
2. Los incentivos tienen el carácter de personal e intransferibles.
3. Para hacer efectivos los incentivos, corresponde al empleado ganador efectuar los trámites previos al reconocimiento del mismo.
4. En los incentivos relacionados con educación, solo se reconocerá pare pagos de matrículas con entidades educativas debidamente aprobadas y reconocidas per las autoridades competentes y los temas deberán ser afines con la misión de la entidad.

Parágrafo. - En todo caso, los empleados ganadores deberán facilitar de manera completa y oportuna los soportes necesarios para que la administración ordene el reconocimiento del incentivo dentro de la vigencia presupuestal del año 2020.

Forma del Reconocimiento. - Los incentivos y reconocimientos del Plan Anual de Incentivos para el periodo 1 de febrero 2020 al 31 de enero de 2021, se harán mediante acto administrativo debidamente motivado, y contra ellos no precede recurso alguno.

Parágrafo. - Estos Actos Administrativos deberán estar amparados con la respectiva disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales correspondientes.

7.4 MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

Para seleccionar los mejores equipos de trabajo de la entidad, se procederá de la siguiente manera:

Se convocará a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen al proceso de selección de mejor equipo de trabajo en la vigencia 2020.

Se constituirá un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y calificar.

El área de gestión humana realizará el proceso de inscripción de los equipos de trabajo que aspiren al reconocimiento a mejor grupo 2020 y dará a conocer los criterios que tendrá en consideración el equipo evaluador.

Todos los equipos de trabajo (Grupos Internos de Trabajos o equipos de áreas específicas) inscritos y aprobados por el equipo evaluador efectuaran una sustentación pública de los proyectos y resultados obtenidos en la gestión de acuerdo a los criterios establecidos.

Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones de acuerdo a los criterios establecidos.

Las Oficinas de Planeación y Control Interno apoyaran el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la corporación de acuerdo a los indicadores de gestión.

Mediante acto administrativo motivado el señor Director General de la Corporación se formaliza la selección.

El mejor equipo de trabajo de la Entidad, será escogido por el equipo evaluador, de entre los que hayan obtenido el mayor puntaje en la calificación.

El Director General en acto público, proclamara al mejor equipo de trabajo seleccionado e indicara el Incentivo Pecuniario de acuerdo a la disponibilidad de recursos de la entidad.

En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más equipos de trabajo y que corresponda al primer lugar de la selección, el Comité Elevara a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado a la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena-CAM.

8. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado, para el desarrollo del Plan Institucional de bienestar social y plan de estímulos para la vigencia 2020 es de NOVENTA Y TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS (\$93.100.000) M/CTE.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La evaluación cubre la gestión del Plan, es decir, el cumplimiento de los objetivos propuestos y la ejecución del mismo, en los plazos establecidos y con los recursos previstos. De igual manera dentro de la evaluación se mide el impacto de las actividades de capacitación, teniendo en cuenta la solución a las necesidades que dieron origen a la formulación del Plan.

Para efectos de evaluar la efectividad de la capacitación recibida y el compromiso a la aplicabilidad de la misma, dentro del Sistema Integrado de Gestión se diseñaron los formatos F-CAM-042, formato diligenciado por el funcionario que participa en la actividad.

Seguimiento por parte de la Comisión de personal en las reuniones mensuales.

10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2020

CODIGO: F-CAM-039

VERSION: 2

FECHA: 09 Abr 14

No.	ACTIVIDAD	AREA ASOCIADA	FECHA DE PROGRAMACION	RESPONSABLE ACTIVIDAD	PRESUPUESTO		FUNCIONARIOS A PARTICIPAR	INTENSIDAD HORARIA
					APORTE DE COMPAÑEROS	VALOR		
1	Celebración Día de la Mujer	Social	Marzo 6/2020	Gestión Humana	X		Todas las mujeres vinculadas con la CAM	2 Horas
2	Entrenador deportivo	Deportiva	De mayo a diciembre			\$ 9.800.000		
3	Campeonato Interdependencias de baloncesto masculino y femenino, voleibol mixto, futsala femenino y masculino	Deportiva	De febrero a diciembre	gestión Humana con el apoyo del entrenador			Todo el personal	2 días en la semana (martes y jueves) en horario de 5:00 a 6:00 p.m.
4	Celebración Día de la Secretaria	Social	26 de abril	Gestión Humana	Se hará una atención por parte de cada uno de los jefes de las dependencias, y se enviará una tarjeta con mensaje alusivo		Sede principal 3 y 1 en cada territorial	
5	Celebración Día de la Madre	Social	10 de mayo	gestión Humana	Se enviará una tarjeta en nombre del Director y la Comisión de Personal		Para todas las que son Mamas	

6	Celebración Día del Padre	Social	7 de junio	Gestión Humana	Se enviara una tarjeta en nombre del Director y la Comisión de Personal		Para todos los que son Papas		
7	Jornada de Integración Rescate de Costumbres y Tradiciones del Huila	Recreativa y Cultural	En el mes de junio	Gestión Humana, Comisión de Personal, Dirección General		\$ 9.000.000	Todo el personal	Todo el dia	
8	Olimpiadas recreativas en familia	Social	Agosto	Gestión Humana, Comisión de Personal, Dirección General		\$ 10.000.000	Todo el personal	Todo el dia	
9	Conmemoración de las profesiones-salario emocional (tarde de spa)	Recreativa y Cultural	Marzo a diciembre	Gestión Humana		\$ 5.000.000	Todo el personal		
11	Encuentro Deportivo Intercar's	Deportiva	En el segundo semestre	Gestión Humana, Comisión de Personal, Dirección General		\$ 42.800.000	Este año la sede es Cúcuta	CORPONOR	
12	Vacaciones recreativas para los hijos de funcionarios	Recreativa, Deportiva, Artística	En el mes de diciembre	Gestión Humana		\$ 2.000.000	Para hijos de los funcionarios de 5 hasta 12 años	Tarde	
13	Apertura y Cierre Novena de Aguinaldos con las familias	Social y Cultural	16 y 20 de diciembre	Gestión Humana		\$ 6.500.000	Todo el personal	Tarde	
14	Incentivos no pecuniarios para funcionarios						\$ 8.000.000	Todo el personal	
TOTAL INVERSION						\$ 93.100.000			

