

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL TOLIMA**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
GESTIÓN HUMANA  
PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS – 2020**

**Ibagué, enero de 2020**

## **TABLA DE CONTENIDO**

<b>1.</b>	Introducción	3
<b>2.</b>	Marco Normativo	6
<b>3.</b>	Objetivos	19
<b>4.</b>	Beneficiarios Plan De Bienestar Social E Incentivos	21
<b>5.</b>	Responsable Ejecución Plan De Bienestar Social E Incentivos	21
<b>6.</b>	Áreas De Intervención Plan De Bienestar Social E Incentivos	21
<b>7.</b>	Ejecución del plan de bienestar social e incentivos	31
<b>8.</b>	Evaluación y seguimiento del plan de bienestar social e incentivos	32
<b>9.</b>	Financiación del plan de bienestar social e incentivos	32
<b>10.</b>	Divulgación del plan bienestar social e incentivos	33

## INTRODUCCIÓN

Atendiendo lo dispuesto en el numeral 1°. Del artículo 2.2.22.3.3., del Decreto 1499 de 2017, donde se plantea que uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación-MIPG- es: *"Fortalecer el liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad y legalidad, como motores de la generación de resultados de las entidades públicas"*. La **Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA** formula desde una perspectiva integral del ser Humano el Plan de Bienestar Social e incentivos, vigencia 2020.

El Plan de Bienestar e Incentivos de La **Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA** es un documento estratégico que responde a las políticas establecidas desde el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1952 de 2019, artículo 37 en los numerales 4 y 5, al Sistema de Gestión MIPG, la Guía de estímulos para los servidores públicos, publicada por el DAFP y el Plan Estratégico de Talento Humano 2020, donde se encuentran consignados los programas y actividades de bienestar que se desarrollarán en la actual vigencia para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida laboral, familiar y social de los servidores y sus familias.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión establece que el talento humano es el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, es el gran factor crítico de éxito, que les facilita la gestión y el logro de los objetivos y los resultados.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos permite facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores y su grupo familiar, contribuyendo al mejoramiento continuo de su calidad de vida.

La calidad de vida laboral hace referencia a la sensación de bienestar que se construye a partir de condiciones laborales favorables y que generan un impacto positivo tanto en

la motivación, rendimiento laboral, sanas relaciones interpersonales, canales de comunicación asertivos y salud integral.

Con los programas institucionales de bienestar se buscará intervenir en las áreas de calidad de vida laboral, entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales, para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura.

Los Programas de bienestar de calidad de vida laboral. 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:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. 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.
3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

El Programa Institucional de Incentivos, enmarcado dentro del Plan de Bienestar Social esta direccionado a propiciar un buen estado laboral, en donde se reconozcan destrezas y habilidades, el compromiso y el sentido de pertenencia por la Corporación, por parte de

todos los funcionarios a través de la evaluación del desempeño y el seguimiento al accionar de los servidores públicos.

La Directora General de la Corporación adoptará el Plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción de la entidad, a los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

La Corporación tiene establecido los parámetros para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título.

## 1. MARCO NORMATIVO

- La Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales.
- La ley 489 de 1998, artículo 26 sobre el tema de estímulos a los servidores públicos. Dice: “El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones”.
- 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 la visión institucional. Adicionalmente en su capítulo II, Artículo 19 define: “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 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo 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 desarrollen la presente Ley.

Se plantea el Bienestar Social bajo el concepto de factores culturalmente determinados, para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar.

De esta manera el concepto de Bienestar Social se expresa en determinadas condiciones materiales y como elementos constitutivos presenta un conjunto de condiciones espirituales, sociales, culturales e institucionales de gran importancia y vital significación para una vida digna.

Bajo este concepto se manejan dos áreas, la primera de ellas corresponde al área de Protección y Servicios Sociales que hacen referencia a la promoción de servicios tales como salud, vivienda, educación, recreación, cultura, y ambiente laboral, lo cual hace parte del interés general Institucional por lograr el mejoramiento del nivel de vida de los funcionarios, de modo que estén en condiciones más favorables para desempeñar su función de servicio a la comunidad.

Esta forma de asumir el Bienestar Social laboral en los contextos organizacionales, personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante; procurar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad en cuanto constituyen bases fundamentales para construir mejores niveles de bienestar.

La segunda área, es la de Calidad de Vida Laboral, en la que prima el interés por resaltar el sentido humano, reconocer en la persona que diseña, procesa, ejecuta, y evalúa sus sentimientos, creencias, gustos, temores, expectativas, y necesidades que se manifiestan mediante su interacción social. Por ello es importante que el lugar de trabajo sea un espacio vital que proporcione posibilidades de realización personal y social, además de proveer algunos de los medios que contribuyan a mejorar el nivel de vida del grupo familiar.

- El decreto 1227 de 2005, en su Artículo 69 y siguientes rezan: “Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán 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:

70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

70.2 Artísticos y culturales.

70.3. Promoción y prevención de la salud.

70.4. 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.

70.5. 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 trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

En el Artículo. 73 se expresa claramente que los empleados vinculados mediante nombramiento provisional y los temporales dado el carácter transitorio de su relación laboral no podrán participar de los programas de educación formal o no formal, ofrecida por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

El mismo Decreto en su 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:

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

75.2. 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.

75.3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.

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

75.5. Fortalecer el trabajo en equipo.

75.6. Adelantar programas de incentivos.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

- El Decreto Ley 1567 de 1998, en el Título II establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, el cual está integrado por el Programa de Bienestar Social y el de Incentivos.

Los Incentivos tienen como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de la Entidad y reconocer el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia y de los equipos de trabajo.

Los incentivos se entregan a los mejores empleados y a los mejores equipos de trabajo; además de estos incentivos el Decreto 4661 de 2005, que modificó el parágrafo 1 del Artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, establece que “Los programas de educación no formal y educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto”

- La Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.
- El Decreto Nacional 1227 de 2005, en su artículo 77 ordena que el jefe de cada entidad adoptará anualmente el Plan de Incentivos Institucionales y, señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera administrativa de la entidad, a los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad. Que dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales

disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

El artículo 58 ibídem establece que, con la orientación del jefe de la entidad, será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos (Subproceso de Gestión Humana) o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contará con la colaboración de la Comisión de Personal.

- El Decreto 4661 de 2005 modifica el Decreto 1227 de 2005. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto".

- La Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC -, mediante el Acuerdo 137 de 2010, en el inciso 2 del artículo 25 dispuso que, para efectos de reconocimiento de incentivos, se entenderá la evaluación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto Nacional 1567 de 1998.
- El Acuerdo 565 de 2016, de la CNSC en su Artículo 40 numeral 5 señala que el uso de la Evaluación del Desempeño Laboral en el nivel Sobresaliente, deberá tenerse en cuenta para otorgar incentivos pecuniarios y no pecuniarios como incentivos para los servidores.
- La Ley 734 de 2002 dispone en el artículo 33 en los numerales 4 y 5 que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas

de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deportes, y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que son las mencionadas anteriormente.

- El acto Legislativo No. 02 de 2000 modificó el artículo 52 de la Constitución Política de Colombia, el cual establece: “El ejercicio del deporte, sus manifestaciones recreativas, competitivas y autóctonas tienen como función la formación integral de las personas, preservar y desarrollar una mejor salud en el ser humano”.
- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social

Parágrafo 1º. (Modificado por el Decreto Nacional 4 661 de 2005). El cual define: Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto

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

Artículo 2.2.10.3. 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 Laborales.

Artículo 2.2.10.4. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

Artículo 2.2.10.5. 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.

Parágrafo. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Artículo 2.2.10.6. 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 mayor cubrimiento institucional.

Artículo 2.2.10.7. 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:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. 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.
3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

Artículo 2.2.10.8. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Artículo 2.2.10.9. El jefe de cada entidad adoptará anualmente o periódicamente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Parágrafo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de 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.

Artículo 2.2.10.10. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Parágrafo. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Artículo 2.2.10.11. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente decreto. El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

Artículo 2.2.10.12. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales: 1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año. 2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. 3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 2.2.10.13. Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.

Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad. El desarrollo de este numeral, estará sujeto a la creación de la estrategia y a la asignación del rubro de acuerdo al presupuesto asignado.

Artículo 2.2.10.14. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.

2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Artículo 2.2.10.15. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.

2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo 1º. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2º. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

Artículo 2.2.10.16. En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

Artículo 2.2.10.17. 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.

- Ley 1811 del 21 de octubre 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.
- Resolución Interna No. 3997 del 30 de noviembre de 2016, por medio de la cual se reglamentan incentivos para promover el uso de la bicicleta y se dictan otras disposiciones.
- Resolución Interna No. 3582 del 16 de octubre de 2019, por medio de la cual se modifica el inciso c) del artículo primero de la resolución No. 3997 del 30 de noviembre de 2016 y se dictan otras disposiciones.



## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 OBJETIVOS GENERALES**

- Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores.
- Generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios, y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios al ciudadano.
- Contribuir a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, cognitivo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Apoyar el desarrollo de condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores de la Corporación.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

- Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.
- Diseñar y aplicar estrategias que permitan la realización de procesos participativos que propicien el desarrollo individual, el crecimiento integral de los servidores públicos, el fortalecimiento de actitudes favorables frente a su desempeño laboral y un mayor sentido de identidad y compromiso.
- Realizar actividades que estimulen la motivación, el compromiso institucional, la eficacia y eficiencia de los funcionarios.
- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.
- Crear condiciones para generar un clima organizacional satisfactorio que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la Entidad, y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la comunidad.
- Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar los incentivos establecidos y asociados a la Evaluación del Desempeño.

### **3. BENEFICIARIOS PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

Atendiendo el artículo 2.2.10.2, Título 10 (Sistema de Estímulos) del Decreto 1083 de 2015, se entenderán los beneficiarios teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:

*“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...”*

- Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.
- También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

El Decreto 051 de 2018, art. 4, establece: *“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.”*

### **4. RESPONSABLE EJECUCIÓN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

La Subdirección Administrativa y Financiera, a través del subproceso de Gestión Humana, tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades y acciones del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

### **5. AREAS DE INTERVENCIÓN PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

El Plan de Bienestar Social e Incentivos del año 2020 está dirigido a todos los servidores de la Corporación y se elaboró a partir de la identificación de necesidades que afectan el

bienestar del trabajador y la medición de clima laboral, con el fin de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos se enmarca en cuatro (4) áreas de intervención:

### **5.1 Seguridad Y Salud En El Trabajo**

Ésta área se enfoca en fomentar y estructurar actividades de promoción en salud y prevención de la enfermedad, mejora de estilos de vida saludables y ATEPs:

Intervenciones en seguridad y salud en el trabajo a través de la promoción y ejecución de actividades tendientes a la prevención de factores de riesgo, medicina preventiva, medicina del trabajo e higiene y seguridad industrial, realización de exámenes médicos de ingreso y retiro y exámenes periódicos; campañas de prevención a través de sensibilización e implementación de estilos de vida saludables; cultura organizacional a través de la medición del clima organizacional, factores de riesgo psicosocial, evaluación de adaptación al cambio organizacional, preparación para desvinculación asistida (por reestructuración o pensión), fortalecimiento del trabajo en equipo.

**Ver anexo 2, Programa de Preparación de los Pre pensionados para el retiro del servicio.**

### **5.2 Área De Protección Y Servicios Sociales**

Esta área se enfoca en fomentar y estructurar actividades de bienestar que atiendan a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, integración, cultura y educación.

La Corporación busca el mejoramiento de las relaciones del servidor en su medio laboral, familiar y social, a través del desarrollo de diferentes actividades recreativas, educativas y sociales.

### **5.3 Plan De Incentivos No Pecuniarios, Mejor Equipo De Trabajo, Mejores Funcionarios De Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción**

Se orienta al reconocimiento de los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman.

La elección del mejor empleado de Carrera y de libre nombramiento y remoción, y del mejor empleado por cada nivel jerárquico, según la calificación obtenida en la evaluación de desempeño.

Los criterios para el proceso de los incentivos son los contemplados en la resolución No.585 del 30 de marzo de 2015, la Corporación adopta el plan de incentivos institucionales para los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre nombramiento y remoción y según resolución No.2572 del 24 de agosto de 2016, por medio del cual se modifica algunos artículos de la resolución No. 585 de 2015.

### **5.4 Sistema De Estímulos e Incentivos**

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.

Se entregarán estímulos al funcionario y a su familia representada en:

- Se le reconocerá el 60% de un SMLMV por cada hijo de funcionario público que nazca vivo (debe presentar registro de nacido vivo o registro civil del hijo del funcionario (a)).

- Se entregará un complemento de \$30.000, por solicitud de gafas (debe presentar la fórmula del optómetra y cotización de las gafas).
- Se entregará un bono de apoyo complementario de un 20% de un SMLMV al hijo de funcionario que haya obtenido el primer puesto en el año escolar inmediatamente anterior en institución educativa pública o privada autorizada (educación Formal). Para reclamar el bono debe adjuntar certificación de la institución educativa en donde estudia el hijo del funcionario que ocupe el primer puesto.
- Uso de la bicicleta en Cortolima: Suministro de una dotación para bicicleta consistente en un (1) casco, (1) un par de guantes, (1) un chaleco reflectivo y un (1) traje impermeable para el funcionario que acumule (100) llegadas, por una sola vez, renovable cada 2 años en las mismas condiciones establecidas para el suministro de la primera dotación. Dando cumplimiento a la ley 1811 del 21 de octubre de 2016 y resolución No. 3997 del 30 de noviembre de 2016.
- Uso de la bicicleta en Cortolima: Suministro por una sola vez una (1) bicicleta de hasta 2 SMMLV, para el funcionario que acumule (400) llegadas a la jornada laboral.
- Plan de Incentivos no Pecuniarios mejor equipo de trabajo, Segundo puesto.  
Reconocimiento a través del Plan de Incentivos no pecuniarios de acuerdo a la reglamentación establecida por la Corporación. Los criterios para el proceso de los incentivos son los contemplados en la resolución No.585 del 30 de marzo de 2015, la Corporación adopta el plan de incentivos institucionales para los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre nombramiento y remoción y según resolución

No.2572 del 24 de agosto de 2016, por medio del cual se modifica algunos artículos de la resolución No. 585 de 2015).

#### 5.4.1 Requisitos Para Acceder A Los Incentivos

- a.** Para la selección de los mejores empleados de carrera administrativa, y del mejor empleado de libre nombramiento y remoción de CORTOLIMA, son los siguientes:
- Pertener a los niveles profesional, técnico o asistencial.
  - Acreditar tiempo de servicio continuo en la Entidad no inferior a un (1) año.
  - No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
  - Los funcionarios de carrera adicionalmente deben acreditar una calificación sobresaliente en la escala de calificación de servicios de acuerdo con la evaluación del desempeño laboral del período correspondiente.

Se encuentran contemplados en el artículo quinto de la resolución No.585 del 30 de marzo de 2015, la Corporación adopta el plan de incentivos institucionales para los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre nombramiento y remoción y según resolución No.2572 del 24 de agosto de 2016, por medio del cual se modifica algunos artículos de la resolución No.,585 de 2015. (se anexa lo mencionado en 8 folios).

- b.** Para la selección de los mejores Funcionarios de Libre Nombramiento y remoción, son los siguientes:
- Pertener a los niveles profesional, técnico o asistencial.
  - Acreditar tiempo de servicio continuo no inferior a un (1) año.
  - Haber sido evaluados en niveles de excelencia (Sobresaliente), con los instrumentos de calificación que se aplican para los funcionarios de Carrera Administrativa, correspondiente al año inmediatamente anterior al cual se otorguen los incentivos.

- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección

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

Se encuentran contemplados en el artículo quinto numeral 2 la resolución No.585 del 30 de marzo de 2015, la Corporación adopta el plan de incentivos institucionales para los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre nombramiento y remoción y según resolución No.2572 del 24 de agosto de 2016, por medio del cual se modifica algunos artículos de la resolución No. 585 de 2015. (se anexa lo mencionado en 8 folios)

- c. En cuanto a los requisitos para que se inscriban los equipos de trabajo se describen a continuación:
  - Los equipos deben estar conformados por un mínimo de tres (3) funcionarios y máximo de cinco (5) de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción. Pueden ser de la misma o diferente dependencia de Cortolima
  - El proyecto debe ser presentado en el formato del Banco de Proyectos de Cortolima, a más tardar el día 15 de febrero de cada año. (Resolución No. 585 del 30 de marzo de 2015 y resolución No. 2572 del 24 de agosto de 2016).
  - Al presentar el proyecto debe incluirse toda la información requerida. En caso de no estar completa la descripción del proyecto, el mismo no podrá ser inscrito.
  - El proyecto que se inscriba para ser evaluado, deberá estar concluido y haber sido ejecutado en el año inmediatamente anterior al reconocimiento
  - El proceso de inscripción se podrá realizar de forma presencial (En CD, formato PDF) o virtual a través del correo electrónico de la oficina de personal.

- d.** Los proyectos que se postulen para la selección de los mejores equipos de trabajo deberán tener el siguiente énfasis<sup>1</sup>:
- Alineación con el plan de Acción institucional. El proyecto debe estar relacionado con alguno de los objetivos estratégicos definidos en el Plan de Acción que se encuentre vigente.
  - Mejora continua. El proyecto debe permitir la mejora de los procesos y el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de la misión y la visión de la Entidad. De acuerdo a la norma ISO 9000.
  - Sostenibilidad en el tiempo. El proyecto debe garantizar que se seguirá desarrollando a través del tiempo.
  - Innovación. El proyecto deberá ser novedoso y crear valor agregado al desarrollo de la misión de la Entidad, y se deberán caracterizar por ser creativos y eficientes, generando beneficios a los usuarios y a los servidores públicos.
  - Posibilidad de réplica. El proyecto debe ser posible de implementar en otras áreas de la Entidad.
  - No debe incluir proyectos del normal desempeño de las actividades propias de las dependencias.
- e.** Para la selección del mejor equipo de trabajo se procederá de la siguiente manera:
- Una vez termine el plazo para la inscripción de los proyectos, cada uno de los miembros del comité de selección, procederá al estudio de los mismos, de acuerdo a los criterios y el formato de evaluación definidos.
  - Se programarán audiencias públicas virtuales o presenciales para que los integrantes de los equipos en un plazo no superior a 30 minutos sustenten el proyecto ejecutado, sus logros, desempeño y se absuelvan las preguntas del Comité y de los asistentes.

---

<sup>1</sup> Información tomada del artículo décimo cuarto de la Resolución 6721 de 2013 expedida por Ministerio de Relaciones Exteriores.

- Cortolima no cubrirá los gastos de traslado a los que pueda incurrir un miembro del equipo, con el fin de sustentar el proyecto.
- A las audiencias públicas solo podrán asistir funcionarios, contratistas o practicantes de la Entidad. En caso de requerirse, el Comité podrá invitar a personas, Entidades o grupos que considere deben participar en la audiencia.
- La evaluación del proyecto será el resultado del promedio de las evaluaciones realizadas por cada uno de los miembros del Comité.
- Luego de realizada la evaluación del Comité y en caso de presentarse una misma calificación entre dos o más equipos en los primeros tres puestos, el incentivo pecuniario correspondiente al puesto se distribuirá entre cada uno de los equipos que quedaron empatados en esta posición, en forma equitativa de acuerdo al número de equipos.
- Este resultado será consignado en acta que deberá ser firmada por todos los integrantes del comité
- Mediante acto administrativo, se asignará a los mejores equipos de trabajo.
- Mediante acto público deberán ser proclamados y premiados los equipos de trabajo seleccionado.

#### 5.4.2 Criterios De Evaluación

Para efectos de la calificación de presentados por los equipos de trabajo, el Comité de Selección tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIO	CALIFICACIÓN
¿El proyecto se entregó oportunamente?	2
¿El proyecto se encuentra alineado con los objetivos estratégicos?	10
¿El proyecto mejora alguna actividad o proceso?	10

¿El proyecto tiene definidas claramente las metas?	5
¿El objetivo del proyecto es claro y medible?	5
¿Está claramente identificada la población objetivo del proyecto?	3
¿El proyecto puede seguir desarrollándose?	10
¿Se cumplieron las metas del proyecto?	15
¿Se generaron beneficios para la Entidad y/o sus usuarios?	10
¿El proyecto se puede implementar en otras áreas?	5
¿Los resultados del proyecto son concretos y verificables?	10
¿El proyecto genera valor agregado?	15

Para la sustentación del proyecto ante el Comité de Selección es obligatoria la asistencia todos los integrantes del equipo. El orden de presentación de los proyectos será de acuerdo con el orden radicación en el Subproceso de Gestión Humana. Tanto los miembros del Comité como los asistentes podrán formular preguntas a cualquier integrante del mismo.

**Primero:** En el evento que un integrante del grupo de trabajo también obtenga el incentivo individual para cualquiera de los niveles (profesional, técnico y asistencial), tendrá derecho a obtener los dos reconocimientos simultáneamente.

Mediante resolución No.585 del 30 de marzo de 2015, la Corporación adopta el plan de incentivos institucionales para los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre nombramiento y remoción y según resolución No.2572 del 24 de agosto de 2016, por medio del cual se modifica algunos artículos de la resolución No.,585 de 2015.

Se encuentran contemplados en el párrafo 1 del artículo décimo sexto de la resolución No.585 del 30 de marzo de 2015, la Corporación adopta el plan de incentivos institucionales para los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre nombramiento y remoción y según resolución No.2572 del 24 de agosto de 2016, por medio del cual se modifica algunos artículos de la resolución No. 585 de 2015. (Se anexa lo mencionado en 8 folios)

#### **5.4.3 Constitución Del Comité De Incentivos.**

El Comité de Selección de los Mejores Funcionarios de trabajo de CORTOLIMA, estará integrado por:

- Dos (2) representantes de Dirección General.
- El Profesional Especializado Gestión Humana.
- Los Representantes de los funcionarios ante la Comisión de Personal de Carrera Administrativa.

En todo caso el comité de incentivos de CORTOLIMA, estará conformado por todos los integrantes de la comisión de personal.

Las funciones del Comité de Selección de los Mejores Funcionarios y equipos

Son las siguientes:

a) Seleccionar al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la Carrera Administrativa, y entre ellos a los mejores funcionarios de cada una de ellas; y el mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción de Cortolima con base en los parámetros establecidos en la Ley y el presente plan.

- b) Evaluar los informes de los proyectos que postulen los equipos de trabajo, participar en las audiencias públicas de sustentación y evaluar a los equipos de trabajo con base en el presente plan.
- c) Seleccionar los mejores equipos de trabajo de la Entidad, con base en los parámetros establecidos
- d) Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores funcionarios y equipos de trabajo, con base en los parámetros establecidos.
- e) Dictar su propio reglamento
- f) Las demás que correspondan a la naturaleza de sus funciones.

## **6. EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

El plan de Bienestar social e incentivos, realizará mediante selección abreviada contratando los servicios logísticos, facilitadores externos necesarios para el desarrollo y ejecución de las actividades y/o eventos programados en el Plan de bienestar social e incentivos vigencia 2020, para promover la integración y el desarrollo de los funcionarios de la corporación y sus familias para lo cual, la Subdirección Administrativa y Financiera –El Subproceso de Gestión Humana, ejecutará con un proveedor quien es el seleccionado mediante la Ley 80 de 1993 y sus reglamentarios, frente al cronograma se realizará el respectivo seguimiento.

Una vez el proceso sea aprobado por el ordenador del gasto, corresponde a la Subdirección Administrativa y Financiera considerar los términos de contratación correspondientes y adelantar los estudios, procedimientos, y demás trámites de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Corporación. **Ver anexo No.1, Plan Bienestar social e incentivos vigencia 2020**

## **7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

Esta etapa permite determinar en primera instancia, el impacto de las actividades y eventos de bienestar social en los funcionarios y sus familias; en segundo lugar, posibilita medir los resultados organizacionales y por último, sirve como retroalimentación para realizar los ajustes necesarios.

La evaluación del Bienestar Social no es una etapa al final de la ejecución del plan, sino que son eventos y actividades, que acompaña el diseño, la ejecución y los resultados del Plan.

El responsable de la evaluación y seguimiento del Plan de bienestar social e incentivos, es la Subdirección Administrativa y Financiera – Subproceso de Gestión Humana.

El indicador para evaluar la gestión del Plan de Bienestar social e Incentivos son:

- Eficacia en la ejecución del Plan Bienestar Social e Incentivos

## **8. FINANCIACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

La financiación del presente Plan de bienestar social e incentivos, es asumida por la **Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA**, con la respectiva identificación presupuestal para la vigencia.

## 9. DIVULGACIÓN DEL PLAN BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Las actividades incluidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020, serán divulgadas por la Subdirección Administrativa y Financiera-Gestión Humana a través de: procesos de Bienestar social e incentivos, correo electrónico, página web, carteleras ubicadas en las diferentes dependencias de la **Corporación Autónoma Regional del Tolima - CORTOLIMA**.