

Anexo 1

# ANEXO 1 PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL - PLAN DE INCENTIVOS

Alcaldía de Tauramena Casanare

Vigencia 2022

Aprobado por:  
Secretaria General  
Comisión de Personal  
Comité de Gestión y Desempeño



## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PGRTH04-03

Versión: 21

### INTRODUCCIÓN

La administración municipal de Tauramena Casanare establece el plan de incentivos para la vigencia 2022, el cual busca crear condiciones para favorecer el desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral sea de excelencia en cada uno de los niveles jerárquicos y así cumplir con los objetivos institucionales.

El Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, reglamentan que las entidades organizarán programas de estímulos con el fin de garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano, se orienten con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, estos programas se implementarán a través del programa de Bienestar Social, para la vigencia fiscal 2021, teniendo en cuenta el desempeño integral de los servidores Públicos, se ve potencializado por las estrategias que la organización determine, para no solo incentivar las buenas prácticas laborales de los funcionarios destacados; sino que también serán reflejo de las condiciones laborales que se gesten al interior de la organización.

Para dar cumplimiento al plan de incentivos se seleccionará a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad.





## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PGRTH04-03

Versión: 21

### MARCO LEGAL Y TEORICO

- **Constitución Política de Colombia** que consagra en el artículo 366, el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado (...).
- **Decreto Ley 1567 de 1998**, actualmente vigente, regula el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar Social y los Programas de incentivos. Define los programas de Bienestar social 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, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”*.
- **Ley 909 de 2004**, en el **Artículo 36**, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, 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.
- **Decreto 1227 de 2005, ARTÍCULO 2.2.10** Decreto 1083 de 2015.8 en el artículo **76**, dispone que los planes de incentivos, enmarcados en 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 esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades y el artículo 79 del Decreto 1227 de 2005, corresponde, además, a cada entidad pública establecer el procedimiento para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y fijar los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el precitado decreto.
- **Decreto 1599 de 2005** por el cual se adopta el modelo estándar de control interno dentro del Subsistema de Control Estratégico, el componente de Ambiente de Control en su elemento de Desarrollo del Talento Humano.
- **Decreto 1083 de 2015**, Artículo 2.2.10.9, 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 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.
- **Decreto 1499 del 2017**, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015
- **Resolución 0552 de 2018**, Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se integra el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Comité Institucional de coordinación de Control Interno de la ALCALDIA MUNICIPAL DE TAURAMENA.





## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PGRTH04-03

Versión: 21

### MARCO CONCEPTUAL

**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.

**Incentivos:** Factores contextuales que se establecen con el fin de motivar a una persona.

**Incentivos no pecuniarios:** son estímulos concedidos, diseñados y organizados por la entidad, clasificados en: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal ó programas de turismo social.

**Sistema de Estímulos.** Se entiende por sistema de estímulos el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar social de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

**Sistemas de Incentivos:** Vinculan la compensación y el desempeño, cubriendo determinadas compensaciones por resultados.





## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PGRTH04-03

Versión: 21

### OBJETIVO GENERAL

reconocer a los mejores empleados de carrera de la entidad por medio de las evaluaciones de desempeño laboral y que cumplan con los requisitos enmarcados en el mejoramiento de la calidad de vida laboral.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

### BENEFICIARIOS

Los incentivos se establecen por medio de la calificación definitiva de la evaluación de desempeño laboral y esta corresponde al periodo anual u ordinario del 01 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022





## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PGRTH04-03

Versión: 21

### PLAN DE INCENTIVOS PARA LOS EMPLEADOS PUBLICOS BENEFICIARIOS

El plan de incentivos se dará a conocer mediante acto administrativo teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño, este plan esta asociado al programa de bienestar social y estará vigente en el periodo anual u ordinario del 01 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022.

el plan de incentivos se establecerá anualmente por el jefe de la entidad y será quien señalará el tipo de incentivo no pecuniario que otorgará a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad. 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.





## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PGRTH04-03

Versión: 21

### REGLAMENTO DEL PLAN DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS PARA LA VIGENCIA 2022

#### TIPOS DE PLANES DE INCENTIVOS

La Alcaldía Municipal, organizará los siguientes planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios, quienes tendrán derecho todos los empleados de carrera, en todos los niveles, así como los de libre nombramiento y remoción, con el fin de reconocer el desempeño de la excelencia en cada nivel.

**ARTÍCULO 1. Planes de Incentivos no Pecuniarios.** Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

**ARTÍCULO 2. Clasificación de los Planes de Incentivos no Pecuniarios.** La Alcaldía municipal de Tauramena, incluye dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes:

- **Encargos:** Cuando se trate de la provisión de empleos de carrera, tienen derecho a ser encargados los servidores de carrera que cumplan con los requisitos contemplados en el artículo 24 de la Ley 909. Por consiguiente, a los empleados provisionales, o de libre nombramiento y remoción no les asiste el derecho a ser encargados en este tipo de empleos.
- **Publicación de trabajos en medios de circulación nacional:** Pueden ser de carácter institucional o de interés Personal. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo.
- **Reconocimientos públicos a labor meritoria:** Este incentivo tiene el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los empleados de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa, y los equipos de trabajo que hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de excelencia, quienes serán objeto de reconocimientos especiales.
- **Programas de turismo social:** Podrán ser tomados dentro y fuera del país.
- **Educación formal:** Deberá ser cursada en instituciones de educación superior aprobadas por el ICFES y guardando los parámetros normativos para este nivel de educación formal. El incentivo será abonado directamente a la institución educativa previa presentación del recibo pendiente del pago. En caso de que el valor de la matrícula sea inferior al incentivo el excedente no podrá ser entregado al empleado por tratarse de un incentivo no pecuniario.



## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PGRTH04-03

Versión: 21

### OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS, REQUISITOS Y REGLAS GENERALES

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, del periodo anual anterior.

**ARTÍCULO 3. Requisitos para participar de los incentivos institucionales.** Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales (*Decreto 1083 de 2015*):

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.

**Parágrafo 1.** Para efectos del reconocimiento de incentivos se entenderá la evaluación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015 o las disposiciones que lo modifiquen, aclaren o sustituyan (*Acuerdo No. CNSC - 20181000006176 DEL 10-10-2018*).

**ARTÍCULO 4. Otorgamiento de incentivos:** *El mejor empleado de carrera serán quienes tengan la más alta calificación definitiva como resultado de la última Evaluación del desempeño entre los seleccionados como los mejores de cada nivel así:*

1. Profesional
2. Técnico Operativo
3. Asistencial: Teniendo en cuenta que en el nivel asistencial se reúnen los siguientes cargos: secretarios, auxiliar administrativo, auxiliar de servicios generales, celadores y conductores. Con el fin de generar equidad se dividirá el nivel asistencial clasificándose de la siguiente manera:
  - A. Asistencial Administrativo: secretarios, auxiliar administrativo
  - B. Asistencial Operativo: auxiliar de servicios generales, celadores y conductores

Nota. Para el nivel asistencial administrativo y operativo se otorgará el incentivo al mejor empleado que obtenga la mas alta calificación definitiva, de acuerdo a la clasificación anteriormente mencionada.

**ARTÍCULO 5. Consideraciones generales para la asignación de los incentivos.** Para asignar los incentivos, las entidades deberán observar las siguientes consideraciones:





## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PGRTH04-03

Versión: 21

- La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritario;
- En todo caso los criterios de selección considerarán la evaluación del desempeño.
- Cada empleado seleccionado tendrá derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de los planes de incentivos diseñados por la entidad de la cual labora;
- Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.
- Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener conocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

### CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, RECONOCIMIENTO Y ENTREGA DE INCENTIVOS

**ARTÍCULO 5.** Para seleccionar al mejor empleado de carrera de la entidad de cada uno de sus niveles jerárquicos, así como el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, con desempeño laboral en niveles de excelencia se procederá de la siguiente manera:

FECHAS	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)	LUGAR
mayo	Reunión comité institucional de gestión y desempeño con el fin de revisar y ajustar el plan de incentivos de la vigencia 2022.	Comité institucional de gestión y desempeño	Secretaría General
mayo	La Secretaría General presentará al comité institucional de gestión y desempeño el listado de los empleados de la entidad, con las respectivas calificaciones otorgadas a los funcionarios de carrera administrativa, así como los resultados obtenidos por los funcionarios de libre nombramiento y remoción por nivel jerárquico.	Secretaría General Comité institucional de gestión y desempeño	Secretaría General
mayo	Luego de la recepción de los listados, el comité seleccionará como el mejor empleado de carrera y el mejor dentro de los de libre nombramiento y remoción por nivel jerárquico a quienes hayan obtenido las más altas calificaciones.	Comité institucional de gestión y desempeño	Secretaría General
junio	Se ofrecerá a los seleccionados los incentivos previstos en el presente plan para que estos escojan los de su preferencia, al igual que el mejor empleado de libre nombramiento y remoción seleccionado. El mejor empleado de la entidad escogerá en primer lugar el incentivo de su preferencia; los demás empleados de carrera escogerán por acuerdo o por sorteo cuando no sea posible el acuerdo	Comité institucional de gestión y desempeño	Secretaría General
Julio	Acto administrativo de formalización, selección y asignación de los incentivos.	Secretario General Profesional	Despacho Secretaría General



## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PGRTH04-03

Versión: 21

		Asignado	
		Alcalde municipal	
Julio	Divulgación de seleccionados	Secretario General	Secretaría General

**Parágrafo 3.** A juicio del Comité institucional de gestión y desempeño de la entidad podrá ajustarse el cronograma establecido, cuando las circunstancias así lo ameriten.

**Parágrafo 4.** En caso de empate para funcionarios de carrera administrativa, de acuerdo al puntaje obtenido por dos o más empleados y que corresponda al primer lugar, se dirimirá de la siguiente forma:

- 1) Será dirimido mediante sorteo o balota.
- 2) En caso de empate, teniendo en cuenta la evaluación por dependencias para funcionarios de libre nombramiento y remoción será dirimida mediante sorteo o balota.
- 3) En caso de empate, podrá llegarse mediante acuerdo para toma del incentivo, y se distribuirá el valor correspondiente en partes iguales

**Parágrafo 5.** En los casos que se presente que un servidor público haya obtenido un puntaje en el nivel excelente se tendrá en cuenta el cargo desempeñado en el último periodo evaluado.



## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PGRTH04-03

Versión: 21

### OTROS INCENTIVOS

#### 1. Pedaleando, pedaleando al trabajo voy llegando

Dando cumplimiento al Artículo 5 de la Ley 1811 de 2016 recibirán medio día libre laboral por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, solo se tendrá en cuenta un registro por día. El servidor público / ciclista que quiera participar del incentivo otorgado por la Ley debe:

1. Registrarse como ciclista de la entidad mediante un formato para la inscripción del incentivo pedaleando, pedaleando al trabajo voy llegando, donde se le asignara un número de registro por parte de la Secretaria General. En el formato se registran nombres completos del servidor público, documento de identidad y número de registro asignado.
2. En el momento del parqueo de la bicicleta el servidor público / ciclista debe realizar la anotación de entrada y salida en la planilla correspondiente.
3. Todas las bicicletas deben estar aseguradas con su respectivo candado.
4. El servidor público / ciclista estacionara de manera ordenada y segura en el anclaje de bicicletas del parqueadero sin obstaculizar el paso para los demás medios de transporte.

**Artículo 6. Solicitud incentivo.** Para solicitar el incentivo de pedaleando, pedaleando al trabajo voy llegando el servidor público / ciclista debe solicitar ante la Secretaria General, el incentivo equivalente a los días registrados de haber llegar a trabajar en bicicleta a la alcaldía de Tauramena Casanare, conforme a lo estipulado en la Ley 1811 de 2016. La secretaria General, revisaran las planillas de ingreso y salida. Tener en cuenta que los servidores públicos/ciclistas pueden recibir el incentivo hasta 8 medios días remunerados en el año, estos días no son acumulables, ni pueden concurrir con permisos.

Nota. Debe estar registrado en la planilla para poder reclamar su incentivo



## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PGRTH04-03

Versión: 21

### RECONOCIMIENTOS ECONOMICOS DE LOS INCENTIVOS PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS

**Artículo 7. Reconocimiento económico.** El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del comité institucional de gestión y desempeño determinará los incentivos no pecuniarios para los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y de libre nombramiento y remoción, será equivalente a dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes para el año de reconocimiento,

**Artículo 8. Trámite.** Para el trámite del reconocimiento y pago de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, se asignará mediante acto administrativo a los ganadores, de acuerdo con el acta firmada por el comité, seguidamente se expedirán los actos administrativos para reconocer y otorgar el pago de incentivos pecuniarios y no pecuniarios con cargo. "Bienestar Social a Funcionarios".

### COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO

**Artículo 9. El comité cumplirá las funciones de revisión, aprobación y modificación al plan de bienestar social e incentivos de acuerdo** De acuerdo a resolución No. 0552 de 18 mayo de 2018, se conformó el Comité y se establecen sus funciones, el cual estará integrado así:

**Parágrafo 10.** Estarán impedidos para evaluar los integrantes del comité que participen de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, de los grupos de trabajo y de los funcionarios de carrera administrativa.

**ARTÍCULO 11. Actas:** La secretaría Técnica del Comité levantará un acta de cada reunión celebrada y deberá ser suscrita por el presidente del Comité y el Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 12:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**ARTÍCULO 13. VIGENCIA:** El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.

Dado en Tauramena,

**SONIA STELLA MARTINEZ CABALLERO**  
Secretaria General

*Aprobó: Comité de Gestión y desempeño*



## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

PGRTH04-03

Versión: 21

DOCUMENTO CONTROLADO POR EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL. ESTA VERSIÓN ES VIGENTE SI SE CONSULTA EN LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO O EN EL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN.

<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Aprobó:</b>
Angie Carolina Paredes	Comisión de Personal	Robert Roldan Martínez
Sonia Stella Martínez Caballero – Secretaria General	Comité de Gestión y Desempeño	Jefe Oficina Asesora de Planeación
<b>Fecha Aprobación: 22 de junio de 2022</b>		