

PLAN INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS

OFICINA DE GESTION HUMANA

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

CODECHOCÓ 2024

*Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las **subregiones***



INTRODUCCION

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano, dispuesta como parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, como una de las Rutas de Creación de Valor, la Ruta del Servicio, desde la que se pretende un cambio cultural como objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y bienestar de los servidores públicos de manera que paulatinamente se vaya avanzando hacia la generación de convicciones en las personas y hacia la creación de mecanismos innovadores que permitan la satisfacción de los ciudadanos.

Con este plan, esperamos motivar a los funcionarios a mejorar la prestación del servicio, generando o creando valor público que sea evidenciado por la ciudadanía en general y como resultado sea expresado por parte de esta, su satisfacción con nuestra labor institucional..

*Oportunidad y
Desarrollo Sostenible
para las **subregiones***

55
Años de vida
Institucional

MARCO NORMATIVO

1. DECRETO 1567 DE 1998

Este decreto establece el sistema de estímulos, los cuales deben estar orientados a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y a reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

2. LEY 909 DEL 23 DE SEPTIEMBRE DE 2004

Dispone la ley en el párrafo del Artículo 36, que las entidades deben implementar programas de bienestar social 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

3. DECRETO 1083 DE 2015

El título 10 de este decreto retoma lo establecido en los decretos 1227 y 4661 de 2005, de manera especial en el artículo 2.2.10.8 dispone: “**Planes de 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.”

El artículo 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales. Dispone: 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.

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.

4. RESOLUCION No.0292 del 6 de marzo de 2019: Por medio de la cual se reglamenta el a los Incentivos Institucionales de la Corporación Autónoma Regional para el Desarrollo Sostenibles del Chocó”

PLAN DE INCENTIVOS 2024

OBJETIVO GENERAL:

Reconocer y exaltar el cumplimiento, responsabilidad y compromiso de los funcionarios objeto de evaluación del desempeño.

META:

Al menos diez (10) funcionarios de la Corporación son reconocidos y premiados por su desempeño sobresaliente.

BENEFICIARIOS:

Atendiendo lo establecido en el reglamento de incentivos de la corporación, Los incentivos destinados a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, tienen como beneficiarios todos los empleados de la entidad en concordancia con el artículo 27 del Decreto 1567 de 1998, los cuales quedaran establecidos dentro del Plan de Bienestar Social y Estímulos de la Vigencia 2022.

Los incentivos destinados a reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia, tienen como beneficiarios los servidores públicos activos inscritos en la Carrera Administrativa y los de Libre nombramiento y la remoción.

PRESUPUESTO:

Para la vigencia 2023, la administración ha dispuesto la suma de **VEINTE MILLONES PESOS (\$20.00.000) MCTE**, con los que el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo establecerá los premios o incentivos que se entregaran a los funcionarios de la Corporación.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO

En cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 5 de la resolución No.0292 del 6 de marzo de 2019, definió, según acta del 30 de enero de 2023, los siguientes lineamientos, para la entrega de incentivos durante la vigencia actual:

1. INCENTIVOS DESTINADOS A CREAR CONDICIONES FAVORABLES AL DESARROLLO DEL TRABAJO PARA QUE EL DESEMPEÑO LABORAL CUMPLA CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS

Estos Incentivos tienen como propósito atender las necesidades del Programa de Calidad de Vida laboral, inmerso dentro del Plan de Bienestar Social e incentivos vigencia 2024.

1.1. MEJOR EMPLEADO DEL TRIMESTRE:

Con este incentivo se busca que el funcionario se motive a participar de manera más activa en el logro de las metas del plan de trabajo por dependencia.

A. Para recibir este incentivo los funcionarios de planta de la Corporación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No haber sido sancionado
- b) Concertar los compromisos laborales 2023-2024 en los términos establecidos en el acuerdo 6176 del 20 de octubre de 2018 de la CNSC, en el SEDEL y copia firmada en la oficina de Gestión Humana.
- c) Entrega de los compromisos en formato de plan de trabajo donde se evidencie de manera clara: Resultados esperados, fecha de entrega y evidencias.
- d) Demostrar avance del 25% en el primer trimestre, 50% segundo trimestre y 75% en el tercer trimestre
- e) Subir evidencia en el Edel en las fechas indicadas en el plan, adjuntado link de la carpeta en nube donde deben registrarse las evidencias.
- f) En el tercer trimestre deberá haber sido calificado por su evaluador dentro de los tiempos establecidos en el acuerdo 6176 del 20 de octubre de 2018 de la CNSC.
- g) Los registros o calificaciones fuera de tiempo no serán tenidos en cuenta.

B. Premio:

Trimestralmente el Comité Institucional de Gestión y Desarrollo, revisará el informe con el cumplimiento del porcentaje de avance de los funcionarios de Planta y Carrera de la entidad y seleccionará al funcionario con el mayor avance en su plan de trabajo/compromisos Laborales.

El premio: En reunión oficial de todos los servidores públicos de la Corporación, se entregará al funcionario elegido: un premio representado en equipos tecnológicos; financiación de planes o actividades de tipo recreativas, relajantes, deportivas, vacacionales, así como la adquisición de víveres y alimentos, Adquisición de materiales e insumos para el mejoramiento de vivienda. Compra o mantenimiento de vehículo, Pago de Impuestos (Predial, DIAN, Rodamiento) Seguros (Vivienda, Soat y todo Riesgo) hasta por un valor máximo de Quinientos Mil pesos (\$500.000) M/CTE. Adicional a lo anterior, la oficina de Gestión Humana publicará en un lugar visible la foto del funcionario con la leyenda mejor empleado del mes y enviará a la oficina de prensa la comunicación para que se publicado en las redes sociales de la Corporación.

Por último, de coincidir con los criterios que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública para seleccionar los mejores servidores públicos del país; se postulará el nombre de los empleados que resulten ganadores de este premio, así como un reconocimiento el día de la Celebración del Servidor Público.

1.2. RECONOCIMIENTO AL MEJOR LIDER

Este reconocimiento tiene como propósito valorar e incentivar de quienes tienen la responsabilidad de guiar las diferentes dependencias:

A. Para recibir este incentivo los coordinadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No haber sido sancionado
- b) Enviar a la oficina de gestión humana el plan de su dependencia donde se evidencie de manera clara: Resultados esperados, fecha de entrega y evidencias.
- c) Cumplir dentro de los términos establecidos con la concertación, seguimiento y evaluación de los funcionarios a su cargo.
- d) Demostrar avance de al menos el 40% en el primer semestre del año en su plan de trabajo, y 80% acumulado en el segundo semestre del año con corte a 30 de noviembre de 2024, de acuerdo con la entrega oportuna de los informes a la Subdirección de Planeación.

B. Premio:

Semestralmente la Oficina de Control Interno, informará al Comité Institucional de Gestión y Desarrollo, el resultado de avance de los planes de las diferentes dependencias, que, junto con una evaluación a los funcionarios liderados, serán los insumos con el cual, este comité, seleccionará y premiará al líder con el mayor avance en su plan de trabajo.

El premio: Consiste en una mención honorífica y cinco (5) días de descanso laboral remunerado. Adicional a lo anterior, la oficina de Gestión Humana publicará en un lugar visible la foto del funcionario con la leyenda mejor directivo del semestre y enviará a la oficina de prensa la comunicación para que se publicado en las redes sociales de la Corporación

Por último, de coincidir con los criterios que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública para seleccionar los mejores servidores públicos del país; se postulará el nombre de los empleados que resulten ganadores de este premio, así como un reconocimiento el día de la Celebración del Servidor Público.

1.3. RECONOCIMIENTO AL SERVICIO CREADOR DE VALOR PUBLICO

Este reconocimiento es una estratégica contemplada en el Plan de Acción de MIPG, producto del diagnóstico a diciembre de 2023, que busca implementar la RUTA DEL SERVICIO, servicios al ciudadano; para mejorar la prestación del servicio al ciudadano por parte de la Corporación.

Para ello, se determinará en primera instancia y mediante una encuesta la oportunidad y satisfacción con el servicio brindado tanto internamente como externamente. En segundo lugar, Establecimiento de planes de mejoramiento a partir de los resultados de la encuesta, que se dará a conocer a los funcionarios implicados en el mejoramiento. Estos funcionarios tendrán la oportunidad de participar del premio que aquí se establece al asumir una meta del plan de mejoramiento y alcanzar los objetivos propuestos al finalizar el año.

A. Para recibir este incentivo los coordinadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- e) No haber sido sancionado
- f) Enviar a la oficina de gestión humana una solicitud para participar por el incentivo.
- g) Desarrollar las actividades contempladas en el plan de mejoramiento, acciones que no deben ser parte de sus compromisos laborales.
- h) Utilizar los formatos dispuestos, donde se registrarán las evidencias del cumplimiento.
- i) Cumplir con lo acordado dentro del término establecido
- j) Demostrar el cumplimiento del 100% de la meta acordada.

B. Premio

Se premiará los tres (3) primeros lugares. Con los siguientes valores 2 millones para el primer lugar, un (1) millón para el segundo lugar y 500 mil para el tercer lugar.

1.4. RECONOCIMIENTO POR ANTIGÜEDAD EN LA CORPORACION

Consiste en el reconocimiento a los funcionarios por su permanencia en la corporación por al menos cinco (5) años. Tiempo en el cual recibirán cinco (5) días de descanso remunerado.

1.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Teniendo en cuenta que los requisitos antes descritos para participar representan el 75%, los siguientes criterios representaran el 25% para eliminar el empate en caso de presentarse:

	FACTORES DE DESEMPATE	25
5	Participación en el 70% Capacitaciones comunes de las capacitaciones y 80% Capacitaciones específicas programadas dentro del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2023	5
6	Realización de mínimo dos (2) capacitaciones por iniciativa propia relacionadas con las funciones del cargo	5
7	Asistencia al 90% de actividades que se realicen dentro del programa de Bienestar Social e Incentivos de la entidad vigencia de la evaluación.	5

8	Participación en el 90% de las Jornadas que establezca la entidad como parte del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia de la evaluación.	5
9	Cumplimiento de la Jornada Laboral, que se demostrará mediante los informes del sistema de huella establecido por la entidad Nota: Este ítem es solo para el concurso de mejor empleado el trimestre. Por tanto, estos cinco puntos se sumarán a la participación en las actividades de bienestar social y estímulos.	5
CALIFICACION MAXIMA		100

2. ESTIMULO PARA ADELANTAR ESTUDIOS SUPERIORES:

Atendiendo el acuerdo sindical vigente, se registra en este plan un estímulo para los funcionarios que deseen hacer estudios superiores. En consecuencia, para acceder a ellos, la oficina de gestión humana, luego de que la administración establezca el presupuesto, emitirá una convocatoria para que los funcionarios presenten su solicitud.

El comité Institucional de Gestión y desempeño, aprobará y asignará los recursos teniendo en cuenta orden de presentación de la solicitud y pertinencia con los objetivos de la Corporación. Estos recursos solo se podrán invertir en matrícula, para iniciar o para financiar la capacitación en cualquier estado de avance.

3. INCENTIVOS DESTINADOS A RECONOCER O PREMIAR LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO EN NIVELES DE EXCELENCIA.

Estos incentivos 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 la Corporación. En consecuencia, durante la presente vigencia se realizará la selección de los mejores empleados en las modalidades de: Mejor Empleado de la entidad, Mejor empleado de Carrera, Mejor empleado de libre nombramiento y remoción, Mejor empleado de las Regionales, Mejor Empleado Nivel Asistencial, Mejor empleado Nivel Técnico, Mejor empleado Nivel Profesional, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

3.1. SELECCIÓN MEJOR EMPLEADO PERIODO 2024-2025

A. FACTORES HABILITANTES PARA POSTULARSE COMO MEJOR EMPLEADO

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la Corporación 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 sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al periodo 2024 -2025.
4. Ser calificados en las fechas estipuladas por las normas que rigen la evaluación del desempeño laboral, así como su registro en el Sistema en Línea de Evaluación del Desempeño, dispuesto por la CNSC. Las calificaciones extemporáneas no serán tenidas en cuenta.

B. FACTORES DE DESEMPATE

1. Acreditar participación en las Capacitaciones realizadas por la entidad dentro del Plan de Capacitación Institucional durante la vigencia de la evaluación.
2. Acreditar su asistencia a las actividades de programa de Bienestar Social e Incentivos de la entidad vigencia de la evaluación.
3. Acreditar de Participación en la Jornadas que establezca la entidad como parte del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia de la evaluación.
4. Cumplimiento de la Jornada Laboral, que se demostrará mediante los informes del sistema de huella establecido por la entidad, durante la vigencia 2023.

C. CRITERIOS DE PUNTUACION PARA SELECCIONAR MEJOR EMPLEADO

No.	FACTORES HABILITANTES	75
1	Acreditar tiempo de servicios continuo en la Corporación no inferior a un (1) año	10
2	No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.	10
3	Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.	45
4	Ser calificados en las fechas estipuladas por las normas que rigen la evaluación del desempeño laboral, así como su registro en el Sistema en Línea de Evaluación del Desempeño -SEDEL-, dispuesto por la CNSC.	10
	FACTORES DE DESEMPATE	25
5	Participación en el 70% Capacitaciones comunes de las capacitaciones y 80% Capacitaciones específicas programadas dentro del Plan Institucional de Capacitación vigencia 2024	5
	Realización de mínimo dos (2) capacitaciones por iniciativa propia relacionadas con las funciones del cargo	5
7	Asistencia al 90% de actividades que se realicen dentro del programa de Bienestar Social e Incentivos de la entidad vigencia de la evaluación.	5
8	Participación en el 90% de las Jornadas que establezca la entidad como parte del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia de la evaluación.	5
9	Cumplimiento de la Jornada Laboral, que se demostrará mediante los informes del sistema de huella establecido por la entidad	5
	CALIFICACION MAXIMA	100

D. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1. La oficina de gestión humana presentará el informe de la evaluación del desempeño correspondiente a la vigencia 2024-2025 al Comité Institucional de Gestión y Desarrollo una vez se termine la fecha máxima estipulada para la notificación de la evaluación.
2. En reunión del Comité se evaluará el informe presentado, se seleccionará a los mejores empleados y se enviará acta al director general.
3. El director general mediante resolución formalizará la selección de los mejores funcionarios y se realizará la respectiva notificación
4. En acto oficial con todos los funcionarios se entregará el certificado de reconocimiento.
5. la oficina de Gestión Humana publicará en un lugar visible la foto del funcionario con la leyenda mejor empleado en su modalidad del periodo 2024-2025 y enviará a la oficina de prensa la comunicación para que se publicado en las redes sociales de la Corporación.

E. PREMIACION

Los premios que recibirán los mejores funcionarios en su categoría se describen a continuación en un presupuesto de DIEZ MILLONES DE PESOS (10.000.000) M/cte.

ITEM	CATEGORIAS	PREMIOS
1	El Mejor empleado de la Entidad - 25%	\$2.500.000
2	El mejor empleado de Carrera - 15%	1.500.000
3	El Mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad	1.200.000
4	El Mejor empleado de las Regionales	1.200.000
5	El Mejor Empleado Nivel Asistencial	1.200.000
6	El Mejor empleado Nivel Técnico	1.200.000
7	El Mejor empleado Nivel Profesional	1.200.000
	TOTAL	\$10.000.000

De acuerdo con la resolución 0292 del 6 de marzo de 2019, los mejores servidores podrán escoger el monto ganado de acuerdo con el siguiente listado de opciones:

- a) Financiación de pregrado, postgrado en la modalidad de especialización, maestría o doctorado.
- b) Pago de cursos, seminarios, talleres en los temas de su preferencia en el interior o exterior del país
- c) Financiación de planes turísticos
- d) Compra de equipos tecnológicos
- e) Actividades recreativas, relajantes, deportivas o vacacionales
- f) Adquisición de víveres y alimentos
- g) Pago o abono de cuota inicial, o trámites legales para la adquisición de vivienda Adquisición de materiales e insumos para el mejoramiento de vivienda.
- h) Compra o mantenimiento de vehículo
- i) Pago de Impuestos (Predial, DIAN, Rodamiento)
- j) Seguros (Vivienda, Soat y todo Riesgo)

4. EVALUACION

Trimestralmente se realizará evaluación de la satisfacción de los funcionarios respecto de los incentivos entregados.

5. CRONOGRAMA

PLAN DE INCENTIVOS 2024												
CRONOGRAMA												
ACTIVIDAD	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	PRESUPUESTO
1. INCENTIVOS DESTINADOS A CREAR CONDICIONES FAVORABLES AL DESARROLLO DEL TRABAJO PARA QUE EL DESEMPEÑO LABORAL CUMPLA CON LOS OBJETIVOS PREVISTOS												5.000.000
1.1. MEJOR EMPLEADO DEL TRIMESTRE												1.500.000
1.2. RECONOCIMIENTO AL MEJOR LIDER												0
1.3. RECONOCIMIENTO AL SERVICIO CREADOR DE VALOR PUBLICO												3.500.000
1.4. RECONOCIMIENTO POR ANTIGÜEDAD EN LA CORPORACION												
2. INCENTIVOS DESTINADOS A RECONOCER O PREMIAR LOS RESULTADOS DEL DESEMPEÑO EN NIVELES DE EXCELENCIA.												10.000.000
2.1. SELECCIÓN MEJOR EMPLEADO PERIODO 2024-2025												10.000.000
EVALUACION												
TOTAL												15.000.000

1. ANEXOS

- a) Resolución 0292 del 6 de marzo de 2019
- b) Acta Comité Institucional de Gestión y Desarrollo

Proyectó/Elaboró	Revisó	Folios	Fecha
Herlys Sugelbi Mosquera M. Profesional Especializada – Oficina Gestión Humana	Adrian heber Murillo Ortiz Subdirector Administrativo y Financiero	Once (11)	11-01-2024
Los arriba firmantes, declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes.			



