



# **PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.**

**DEFINICIONES, OBJETIVOS, BENEFICIARIOS, ACTIVIDADES,  
REQUISITOS Y REGLAMENTACIÓN**

**SUBSECRETARIA DE TALENTO HUMANO  
GOBERNACION DE NARIÑO  
2020**



## INDICE

### INTRODUCCIÓN

- I. MARCO LEGAL.
- II. MARCO CONCEPTUAL.
- III. METODOLOGÍA.
- IV. BENEFICIARIOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.
- V. PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS.



## INTRODUCCIÓN

El Decreto 1567 de 1998 establece que, para los servidores públicos, los Programas de Bienestar Social deben ser entendidos como *“aquellos 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”*.

En ese sentido la Gobernación de Nariño, orientó la formulación del presente plan en la gestión del talento humano integral, que permita la optimización de los recursos basados en las necesidades institucionales e individuales en procura de un mejor ambiente laboral, el cual se estructuró a partir de lo dispuesto por los funcionarios a través de sus encuestas, teniendo en cuenta: las expectativas manifestadas por los servidores públicos; los lineamientos impartidos por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; y la asignación presupuestal para la vigencia, lo cual incluye actividades de formación, educación, salud, deportes, recreación, cultura y formación, para los servidores y sus familias. Para ello se programarán y desarrollarán actividades de esparcimiento y se crearán espacios de participación e integración en los que se desarrollen contenidos deportivos, culturales, recreativos que fomenten valores fundamentales para la sana convivencia.

Así mismo, con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral se adelantarán acciones asociadas con el clima laboral, adaptación al cambio organizacional, cultura organizacional y fortalecimiento del trabajo en equipo.



## I. MARCO LEGAL

Las normas vigentes para la implementación de planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público, son:

- Decreto 614 de 1984: Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el País.
- Ley 100 de 1993: Crea el sistema de seguridad social integral, para la protección y servicios sociales a los habitantes del territorio nacional.
- Decreto 1567 de 1998: Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.
- Decreto 1572 de 1998: Reglamenta el Decreto 1567 de 1998.
- Decreto 2504 de 1998: Dicta otras disposiciones y aclaraciones sobre Planes de Incentivos.
- Ley 909 de 2004: Expide normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública.
- Decreto 1227 de 2005: Reglamenta la Ley 909 de 2004.
- Ley 1010 de 2006: Adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

El artículo 133 de la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país”, integró en un solo sistema de Gestión los sistemas de desarrollo administrativo y de gestión de la calidad, previstos en las leyes 489 de 1998 y 872 de 2003, respectivamente.

El artículo 15 de la Ley 489 de 1998, define el Sistema de Desarrollo Administrativo en los siguientes términos:

*“Un conjunto de políticas, estrategias, metodologías, técnicas y mecanismos de carácter administrativo y organizacional para la gestión y manejo de los recursos humanos, técnicos, materiales, físicos y financieros de las entidades de la Administración Pública, orientado a fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida el Gobierno Nacional (...)”*

El Decreto 1083 de 2015 reglamenta el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

El artículo 2.2.22.3.1 del Decreto 1083 de 2015 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG con el



fin de lograr el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno.

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y de los organismos públicos, dirigido a generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2. Del Decreto 1083 de 2015.

El Artículo 2.2.22.3.8 del citado Decreto dispone que cada una de las entidades integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

La misma norma establece que en el orden territorial, el Comité será conformado por el representante legal de cada entidad y será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.

Mediante decreto 440 de 2018 la Gobernación del Departamento de Nariño, adopto el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, y conforme y organizo el comité Institucional de Gestión y Desempeño del Departamento de Nariño. El cual sustituyo los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Dentro de los comités que se sustituyeron con la implementación del comité Institucional, de Gestión y Desempeño se encontraba el comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos. El cual fue creado y regulado por el decreto departamental 918 de 2014, que contemplaba el acuerdo definitivo con ocasión al pliego de solicitudes presentado por los funcionarios públicos, donde se recogía la información contenida en diversos actos administrativos legalmente expedidos que tenían que ver con el desarrollo del programa de estímulos, incentivos, reconocimiento y bienestar social de la Gobernación de Nariño.

El Bienestar Social de los empleados al servicio del Estado deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, en correspondencia de su dignidad humana, la cual armoniza con el aporte del bienestar social del ciudadano.

Dentro de las dimensiones contempladas en la implementación del modelo MIPG, se encuentra la dimensión 1 Talento Humano, de acuerdo al Artículo 4 del decreto 440 de 2018, dentro de la cual se desarrollan las políticas de



gestión y desempeño referentes a Capacitación, Estímulos, Incentivos y Bienestar Social Institucional.

Teniendo en cuenta que los procesos incluidos en los programas de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos son producto de acuerdos entre la Administración Departamental y las organizaciones Sindicales, se hace necesario crear en este documento, el plan anual de bienestar social, estímulos e incentivos para la vigencia 2020.



## II. MARCO CONCEPTUAL

### 1.1. Bienestar Laboral

Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del Servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece a la comunidad.

### 1.2. Estímulos e Incentivos

Son todas las medidas empresariales planificadas, que motivan a los servidores a alcanzar por voluntad propia determinados objetivos y les estimula a ejercer una mayor actividad y a obtener mejores resultados en su labor.

### 1.3 Familia.

Para efectos de la aplicabilidad de los programas de Bienestar Social e incentivos las disposiciones legales sobre la materia se ha entendido familia: *El cónyuge o compañera(o) permanente, los padres del empleado, y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.*

1.4 El decreto 1225 de 2005 consagra en su artículo 70, que las entidades públicas podrán ofrecer a los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales como:

- Deportivos, recreativos y vacacionales.
- Artísticos y Culturales.
- Capacitación informal en artes artesanías y otras modalidades que conlleven a recreación y Bienestar del empleado, las cuales pueden ser gestionadas con las cajas de compensación u otras organizaciones que faciliten 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.

Estos programas de Bienestar deben organizarse a partir de las iniciativas de los trabajadores 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 y no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las cajas de compensación familiar o empresas promotoras de Salud, los



fondos de Viviendas y pensiones y las administradoras de riesgos profesionales.

Los servicios que se ofrecen para el bienestar social están sustentados en el comportamiento del proceso de educación para la salud y dirigidos a incidir a través de la formación de hábitos higiénicos, orientación alimentaria, la ocupación creativa y productiva del tiempo libre, el conocimiento de los factores de riesgo a la salud individual y familiar, así como en su caso el control del padecimiento, de tal manera que la población a quien van dirigido el programa de bienestar social, identifique la responsabilidad y compromiso que implica conservar la salud, al adoptar estilos de vida saludables y la adopción oportuna de medidas anticipatorias que entren o al menos difieran la presentación de enfermedades.

1.5. Mejoramiento de Clima Organizacional: Con la implementación de esta estrategia se busca evaluar y emprender acciones de mejoramiento sobre la percepción de los empleados públicos acerca de su ambiente de trabajo, teniendo en cuenta su determinación en el comportamiento y desempeño de los empleados. Por lo tanto, se toma en consideración sus necesidades particulares, sus motivaciones, deseos, expectativas y valores. El conocimiento de estos aspectos permitirá entender dichos comportamientos, a la vez que intervenir sobre ellos y modificarlos positivamente. En la vigencia 2019, se contrató el Diagnostico de Clima Laboral, para la vigencia 2020 se debe contratar la intervención profesional frente a los resultados obtenidos en el diagnóstico.





### III. METODOLOGÍA

El plan de bienestar social institucional que se llevará a cabo durante el año 2020, está dirigido a los funcionarios de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento de la Gobernación de Nariño, observando estrictamente el ordenamiento jurídico, para ser beneficiario en cada uno de los componentes.

La metodología empleada consistió inicialmente en la conformación de un equipo de profesionales de la Subsecretaría de Talento Humano, bienestar social, quienes a partir de un análisis organizacional y utilizando documento diagnóstico de evaluación a través de la “ENCUESTA DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL”, aplicada en los primeros meses del año 2020, la cual refleja solicitudes individuales y colectiva de las necesidades de bienestar social, como insumo para elaborar el presente plan, el cual será revisado por el Comité de Bienestar Social y posteriormente será aprobado por El Comité Institucional de Gestión y Desempeño MIPG



#### **IV. BENEFICIARIOS Y ALCANCE DEL PROGRAMA DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS.**

Acorde con lo establecido por la normatividad vigente, quienes se beneficiarán de las políticas, planes y programas de Bienestar social Institucional, estímulos e incentivos de la Gobernación de Nariño, serán los funcionarios del Nivel central de la planta de personal del Departamento de Nariño, con las excepciones establecidas en este documento, aclarando que le corresponde a la Secretaría de Educación Departamental en cumplimiento a sus funciones, establecer el programa y los planes anuales de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos de directivos docentes, docentes y personal administrativo de las instituciones educativas de conformidad a los lineamientos que imparta el Ministerio de Educación Nacional. Dichos programas buscarán de forma permanente, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, elevando además los niveles de satisfacción e identificación con el servicio en la entidad en la cual laboran.



## V. PLAN ANUAL DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL

### ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR INSTITUCIONAL

#### ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

##### 1. COMPONENTE EDUCATIVO

1.1. **APOYO EDUCATIVO.** Para la vigencia 2020, consiste en el reintegro de un apoyo educativo por valor de OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/C (**\$877.803.00**) para la adquisición de útiles escolares, matrículas, uniformes, textos escolares, mensualidades que se causen en la Educación Formal de los beneficiarios.

1.1.1. **OBJETIVO.** Financiar gastos educativos (útiles escolares, matrículas, uniformes textos escolares y mensualidades) en que incurra el empleado o algún miembro de su grupo familiar (Hijos o cónyuge) que certifiquen que están estudiando.

1.1.2. **BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios los funcionarios de la Gobernación de Nariño, su cónyuge o compañera permanente, los hijos menores de 18 años y hasta cumplir los 25 años si se demuestra la dependencia económica por estudios o discapacidad física o mental y que se encuentren adelantando estudios en los niveles de preescolar, básica primaria, básica media, técnica o superior (Educación formal).

##### 1.1.3. REQUISITOS.

- Ser funcionario público de la Gobernación de Nariño con una antigüedad no inferior a un (1) año de vinculación legal y reglamentaria.
- Presentar constancia vigente de estudios a nombre del beneficiario, expedida por la entidad educativa debidamente acreditada por el Estado, preescolar (en sus etapas de pre jardín, jardín y transición), primaria, bachillerato, educación superior (pregrado, especialización, maestría, doctorado).
- Teniendo en cuenta la circular No.xxx de 2020 emitida por la Subsecretaría de Talento Humano, basada en la resolución 199 del 18 de agosto de 2017, los funcionarios deberán tener en cuenta los siguientes lineamientos:
- *“Cuando el apoyo educativo se destine a la compra de útiles, textos escolares o uniformes, se debe presentar factura ORIGINAL de compra con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. NO SERAN VALIDOS O TENIDOS EN CUENTA*



**PARA EFECTO DEL OTORGAMIENTO DEL APOYO EDUCATIVO, LOS RECIBOS SIMPLES”.**

- “*Cuando el apoyo educativo se destine para el pago de matrícula o mensualidad, el funcionario deberá presentar RECIBO ORIGINAL DE PAGO con los respectivos sellos que lo acrediten*”, en caso de que se imposibilite la presentación del recibo de pago por pérdida o destrucción, los funcionarios podrán acreditar el pago mediante CONSTANCIA o CERTIFICACIÓN ORIGINAL, expedida por el colegio, institución educativa o universidad donde certifique el valor cancelado.
- “Diligenciar el oficio adjunto a la circular No, xxx - 2020, indicando para quién y para qué destino utilizará su bono educativo, manifestando cuantos folios adjunta y en el caso de ser recibos pequeños, asegurarse de que estén foliados y sujetos a su petición”.

1.1.4 REQUISITOS PARA EMPLEADOS PROVISIONALES. Con base a la resolución N° 199 de 2017, como lo especifica el artículo 3, numeral 8, “*Los empleados provisionales no podrán acceder directamente a este apoyo, sino a través de algún miembro de su grupo familiar, cumpliendo los requisitos anteriormente citados y deberá contar el funcionario, con una antigüedad ininterrumpida mayor o igual a 1 año en la entidad*”.

1.1.5. PROCEDIMIENTO:

1. En primera instancia el funcionario debe generar el pago o egreso con destinación específica a matrículas, uniformes, útiles escolares, textos escolares y mensualidades, para sí o para alguno de sus beneficiarios.
2. Convocatoria: La Subsecretaría de Talento Humano, mediante circular y los medios electrónicos pertinentes, establecerá y dará a conocer las fechas y plazos máximos para la recepción de documento, los cuales no podrán ser inferiores a diez (10) días hábiles.
3. El funcionario deberá acreditar y anexar la siguiente documentación ante la Subsecretaría de Talento Humano cuando esta no repose en su respectiva hoja de vida:
  - a. Registro civil de matrimonio, o documento idóneo que demuestre la calidad de compañero (a) permanente.
  - b. Presentar registro civil de nacimiento para acreditar parentesco.
  - c. Presentar constancia de estudios, la cual deberá ser expedida por una entidad educativa debidamente acreditada.
4. Los funcionarios deben presentar una solicitud escrita ante la Subsecretaría de Talento Humano para acceder al reintegro junto con



las facturas, recibos y demás documentos que justifiquen el pago, mediante formato adjunto a la circular N° xxx de 2020.

5. Una vez recibidos los documentos por parte de la Subsecretaría de Talento Humano, se procederá hacer un primer filtro de consolidación, análisis y verificación de la información por parte del Equipo de Bienestar Social de la dependencia, para lo cual dispondrán de un término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de los documentos.
6. El Comité de Bienestar Social Institucional hará un segundo análisis, y verificará la información suministrada para la aprobación o no del reintegro del apoyo educativo a cada funcionario. Igualmente, el Comité de Bienestar Social decidirá y resolverá sobre aquellos casos que se pongan en su consideración, sobre los cuales podrá solicitar aclaraciones a los funcionarios del Departamento de Nariño.
7. El listado final de los postulados que el Comité de Bienestar Social determine que cumplen a cabalidad con los requisitos para acceder al apoyo se consignará en un acta firmada por todos sus miembros.
8. En cuanto a los funcionarios del nivel central de la Gobernación de Nariño, la lista de beneficiarios será remitida, junto con el acta expedida por el Comité de Bienestar Social, a la profesional encargada del área de nómina de la Subsecretaría de Talento Humano, para que proceda a realizar el ingreso de la novedad para entregar el apoyo educativo por nómina.
9. En cuanto al personal administrativo de la Secretaría de Educación Departamental, el reintegro se reconocerá mediante acto administrativo, por orden emitida al Tesorero del Departamento para que realice el reintegro a aquellos funcionarios que cumplan con todos los requisitos establecidos.

1.1.6 ACTIVIDADES A REALIZAR. Para llevar a cabo la actividad del apoyo educativo, se definen las actividades relacionadas a continuación:

- **Publicidad y Convocatoria:** La Subsecretaría de Talento Humano deberá publicar en la página institucional (Intranet) la convocatoria para la inscripción de los beneficiarios para acceder al apoyo educativo, cumpliendo los requisitos especificados en el Numeral 1.1.3 de este documento.
- **Recepción de documentos:** Por parte de la Subsecretaría de Talento Humano se recibirá la documentación de la siguiente manera:
  - **Primer plazo:** desde el xx de enero hasta el xx de xxx de 2020 y
  - **Segundo plazo:** desde el xx de xxxx hasta el xx de septiembre de 2020.



Lo anterior, tiene como finalidad que los funcionarios cuenten con dos plazos para entregar documentación y de esta manera puedan subsanar algún documento que no cumpla los requisitos establecidos en el presente Plan y logren disfrutar de este beneficio.

- El reintegro del apoyo educativo se otorgará, previo el agotamiento del proceso que se establezca y el cumplimiento de los requisitos fijados en el presente plan y los creados con posterioridad”.

### 1.1.7 POLÍTICAS GENERALES DE LA GOBERNACIÓN

La resolución 199 de 2017, en su artículo 3°, generalidades:

1. El apoyo educativo se reconocerá únicamente si se cumple con el 100% de los requisitos solicitados.
2. Cuando el apoyo educativo se destine para la compra de útiles, textos escolares o uniformes, el funcionario deberá presentar factura original de compra con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. No serán válidos o tenidos en cuenta para efecto del otorgamiento del apoyo educativo mediante reintegro los recibos simples.
3. Cuando el apoyo educativo se destine para el pago de matrícula o mensualidad, el funcionario deberá presentar recibo original de pago con los respectivos sellos que lo acrediten. En caso de que se imposibilite la presentación del recibo de pago por pérdida o destrucción, los funcionarios podrán acreditar el pago mediante constancia o certificación expedida por el colegio, institución educativa o universidad.
4. Para efectos del reconocimiento del apoyo educativo, serán entendidos como útiles escolares aquellos que figuren en las listas exigidas por los respectivos colegios. Cuando se pretenda validar útiles para la educación superior, el Comité de Bienestar Social evaluará lo requerido de conformidad con el perfil y área de formación en que se encuentre el beneficiario.
5. Todos los requisitos referidos en la presente Resolución estarán sometidos a verificación y aprobación por parte de la Subsecretaría de Talento Humano y el Comité de Bienestar Social.
6. Los requisitos y documentos referenciados en la presente sección, deberán acreditarse y corresponder a la vigencia fiscal para la cual serán otorgados los apoyos educativos, las cuales estarán comprendidas entre el 1º de enero y el 31 de diciembre.
7. La falsedad de documentos para acceder al apoyo educativo acarrea consecuencias penales y disciplinarias, para lo cual el Comité de Bienestar Social Institucional actuará de conformidad a las exigencias legales correspondientes en cuanto a la obligación que le asiste de informar a la autoridad competente para su respectiva investigación.



8. Los empleados provisionales no podrán acceder directamente a este apoyo, sino a través de algún miembro de su grupo familiar, cumpliendo los requisitos anteriormente citados y deberá contar el funcionario, con una antigüedad ininterrumpida mayor o igual a 1 año en la entidad.
9. El control y conservación de la documentación radicada por parte de los funcionarios estará a cargo de la Subsecretaría de Talento Humano.
10. El valor del apoyo educativo será el que determine y apruebe el Comité de Bienestar Social Institucional para cada vigencia, el cual deberá encontrarse en el Plan Anual de Bienestar Social.
11. Los rubros y valores a reconocer serán con cargo a la disponibilidad presupuestal del programa de bienestar social, sobre la cual la Subsecretaria de Presupuesto se encargará de hacer las respectivas reducciones.
12. Para el personal administrativo de la sede de la Secretaría de Educación Departamental, además de los requisitos anteriormente exigidos, será necesario anexar la certificación de la cuenta bancaria de la que es titular para hacer efectivo el reintegro.

## **2. COMPONENTE RECREATIVO GRUPAL E INTEGRACIÓN FAMILIAR**

**2.1 RECREACIÓN GRUPAL E INTEGRACIÓN FAMILIAR:** consiste en la entrega de un apoyo recreativo para el periodo 2020, por valor de OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/C (**\$877.803.00**) para sufragar los gastos de un viaje recreativo - turístico, para los funcionarios de planta de la Gobernación de Nariño y su familia.

**2.1.1 OBJETIVO** Coadyuvar al financiamiento que le permita al empleado, gozar de una recreación grupal y tener una integración con su familia a través de un programa de turismo social.

**2.1.2 BENEFICIARIOS:** Serán beneficiarios todos los funcionarios de la gobernación de Nariño de carrera administrativa, libre nombramiento y provisionales, con un año de antigüedad en la entidad con vinculación legal y reglamentaria.

**2.1.3 REQUISITOS:** para optar por este beneficio el funcionario debe acreditar los siguientes requisitos ante la subsecretaria de talento humano

- Ser funcionario de carrera administrativa, libre nombramiento y provisionales de la gobernación de Nariño con una antigüedad no inferior a un año.



### **3.- COMPONENTE DEPORTIVO RECREATIVO.**

Consiste en el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como completo a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario. De igual manera esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los empleados, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar. Teniendo en cuenta que la calidad de vida familiar de los empleados incluye de manera directa en el desempeño laboral de estos, se hace necesario implementar actividades deportivas en donde también se involucre su núcleo familiar.

**3.1 JORNADA DEPORTIVA INTERDEPENDENCIAS.** Se realizará campeonato con los funcionarios de la Gobernación de Nariño, en las modalidades más destacadas en la encuesta realizada a inicios del año 2020 “necesidades de bienestar social” entre ellas están:

- Fútbol
- Baloncesto
- Voleibol
- Bolos
- Fútbol sala
- Sapo

**3.1.1. OBJETIVO.** Fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los empleados, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral.

**3.1.2. BENEFICIARIOS.** Los funcionarios de la Gobernación de Nariño.

**3.1.3. REQUISITOS.**

La conformación de los equipos en las modalidades de: Voleibol, bolos, sapo, baloncesto, deberán ser integrados con representación femenina y masculina.

Para la disciplina de futbol sala, se realizarán dos campeonatos, uno femenino y uno masculino.

**3.1.4 ACTIVIDADES A REALIZAR.**

- Convocatoria: La Subsecretaria de Talento Humano con el apoyo institucional de la Secretaría de Recreación y Deporte publicará y realizará la convocatoria para la realización de las actividades deportivas, en las que primará en esta vigencia, una INTEGRACIÓN entre las dependencias y oficinas de la Gobernación de Nariño. Los





equipos en sus diferentes modalidades deberán estar integrados por funcionarios de planta y contratistas.

- Inscripciones: Una vez se realice la contratación con el operador, la Subsecretaria de Talento Humano, abrirá las inscripciones en las fechas estipuladas. Para ello los funcionarios interesados deberán diligenciar un formato diseñado para dicho propósito que será publicado en la INTRANET y enviado a los correos de los funcionarios.
- Premiación: una vez ejecutado el campeonato, la subsecretaria de talento humano realizará la clausura de premiación.

### 3.1.5 POLÍTICAS GENERALES DE LA GOBERNACIÓN.

- La Subsecretaria de Talento Humano informará oportunamente a la ARL la realización y las características de las olimpiadas deportivas.
- La jornada se debe disfrutar en sana convivencia por parte de los funcionarios que participen.
- Los contratistas, pasantes, practicantes, judicantes de la Gobernación de Nariño, pueden participar en representación de las dependencias donde se encuentren asignados y que acrediten su vínculo formal con la Gobernación de Nariño.
- Los participantes descritos en el punto anterior deberán tener identificación que los acredite como tales.
- Los funcionarios deben atender a las publicaciones por intranet y correo electrónico sobre la programación general de esta jornada.
- Prohibido consumir licor y/o sustancias alucinógenas antes y durante la jornada.
- No se permite que los funcionarios se enfrenten en riñas, peleas u otras similares, ya que esto acarreará las sanciones respectivas del campeonato.
- Las PQR'S relacionadas con la del campeonato deben ser resueltas con el equipo de bienestar social y el coordinador nombrado por el operador logístico.
- Con el fin de organizar adecuadamente la realización del campeonato cada dependencia deberá realizar la inscripción de sus asistentes y en qué deporte o juego participaran, un mes antes de la jornada, en la subsecretaria de talento humano
- La Secretaria de Recreación y Deportes apoyará a la Subsecretaria de Talento Humano en la organización, ejecución de la jornada de interdependencias de la Gobernación de Nariño.

**3.2 ACONDICIONAMIENTO FÍSICO Y RELAJACIÓN TERAPEUTICA.** La Gobernación de Nariño otorga el beneficio de acondicionamiento físico y Terapia Muscular durante el año 2020:



- Gimnasio
- Terapia Muscular
- Natación

3.2.1 OBJETIVO. Generar una disciplina de actividad física que permita mejorar la condición física, la salud integral y la calidad de vida de los funcionarios y su núcleo familiar.

3.2.2 BENEFICIARIOS. Los funcionarios de Planta de la Gobernación de Nariño.

3.2.3 REQUISITOS.

- Ser funcionario de Carrera Administrativa, de libre nombramiento y remoción y provisional de la Gobernación de Nariño con antigüedad no inferior a (1) un año.
- Firmar inscripción y acta de compromiso de asistencia en la Subsecretaría de Talento Humano.

ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Convocatoria. La Subsecretaria de Talento Humano, realizará la publicación de la convocatoria y recepcionará la documentación respectiva.
- Inscripciones: hasta el 27 de cada mes en la subsecretaria de talento humano.

3.2.4 POLÍTICAS GENERALES.

- El funcionario que obtenga el beneficio, lo disfrutará en su tiempo libre, antes o después de la jornada laboral.
- El beneficio es personal o transferible únicamente a su grupo familiar en primer grado de consanguinidad (padre, madre, cónyuge, hijas e hijos, por lo tanto, no se puede vender, negociar, cambiar, transferir o realizar una actividad distinta, ya que este hecho suscitará un proceso disciplinario.
- Si el funcionario que hace uso de este beneficio, no asiste mínimo doce veces al mes en el caso de gimnasio o natación; y dos veces al mes en el caso de terapia muscular, le será descontado el valor de la mensualidad de su nómina.
- La Gobernación de Nariño se reserva el derecho de otorgamiento del beneficio, cuando el presupuesto definido para este rubro llegue a ceros (0.0) durante el año en vigencia.



- Si el número de inscritos para una de las actividades no es significativo la Subsecretaría de Talento Humano, informará a los inscritos para que escojan otra actividad.

### 3.3 CONCURSOS.

Se realizará una vez al año, los siguientes concursos:

- **SHOW DE TALENTOS Y CONCURSO DE PINTURA, FOTOGRAFÍA Y JORNADA DE POESÍA.**

3.3.1. OBJETIVO. Estimular la sana convivencia en la entidad, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración realizando actividades que redundará en el bienestar del funcionario.

3.3.2. BENEFICIARIOS. Ser funcionario de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento y Contratistas de la Gobernación de Nariño.

#### 3.3.3. REQUISITOS.

- Ser funcionario o contratista de la Gobernación. (individual)
- Ser funcionario o presentarse con su núcleo familiar (grupal)
- Presentar solicitud individual o grupal ante la Subsecretaría de Talento Humano.

#### 3.3.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Convocatoria: una vez se tenga contratado el operador, la Subsecretaría de Talento Humano abrirá la convocatoria para participar en el show de talentos el cual estará integrada por las siguientes disciplinas: música, danza y bailes, oratoria, poesía, cuentos, teatro y títeres.
- Inscripciones: Una vez se realice la contratación con el operador, la Subsecretaría de Talento Humano, abrirá las inscripciones en las fechas estipuladas. Para ello los funcionarios interesados deberán diligenciar un formato diseñado para dicho propósito que será publicado en la INTRANET y enviado a los correos de los funcionarios
- Ejecución y Premiación del concurso: el mismo día del evento

#### 3.3.5. POLITICAS GENERALES DE LA GOBERNACIÓN.

- Se conformarán grupos de jurados por cada modalidad, quienes determinarán los ganadores.



- Para la correcta deliberación se tendrán en cuenta aspectos, tales como: Creatividad, oportunidad, materiales e innovación etc.
- Los concursos se deben manejar bajo el valor de la honestidad y los principios que rigen a la Gobernación de Nariño.
- La premiación en todos los casos será de carácter no pecuniario y el premio lo deben reclamar un representante del grupo ganador.
- La Gobernación de Nariño NO asume los gastos de los participantes por concepto de materiales utilizados para vestidos, disfraces, maquillaje u otros necesarios para participar en los concursos.
- El único premio será el que se haya definido por el comité de Bienestar Social.

### **3.4. TALLERES.**

La Gobernación de Nariño realizará las gestiones necesarias para otorgar a los funcionarios y a sus familias, el beneficio de realizar talleres durante la vigencia del año 2020:

- Formación artística (danza y/o teatro)
- Formación Musical
- Taller de manualidades
- Taller de Gastronomía
- Taller de pintura
- Curso de fotografía

3.4.1 OBJETIVO. Promover el desarrollo humano y la integración social.

3.4.2. BENEFICIARIOS. Los funcionarios de la Gobernación de Nariño

3.4.3. REQUISITOS.

- Ser funcionario de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento de la Gobernación de Nariño con una antigüedad no inferior a un (1) año a través de vinculación legal y reglamentaria.
- Presentar solicitud de inscripción ante la Subsecretaría de Talento Humano.

3.4.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Convocatoria: la Subsecretaría de Talento Humano abrirá la convocatoria para participar en los diferentes talleres, según la preferencia de los funcionarios.
- Inscripciones: Una vez se realice la contratación con el operador, la Subsecretaria de Talento Humano, abrirá las inscripciones en las fechas estipuladas. Para ello los funcionarios interesados deberán diligenciar un formato diseñado para dicho propósito que será



publicado en la INTRANET y enviado a los correos de los funcionarios

#### 3.4.5. POLITICAS GENERALES.

- El funcionario que obtenga el beneficio, lo disfrutará en su tiempo libre o después de la jornada laboral, pero en todos los casos el tiempo de disfrute del beneficio, es tiempo del funcionario.
- Si un funcionario obtiene el beneficio y no asiste al mínimo porcentaje de clases solicitado por el proveedor del taller para la aprobación de este, será responsable de hacer la devolución de dinero por el gasto en que incurrió la Gobernación de Nariño, el cual será descontado de la nómina del funcionario.
- Cuando sea el caso, los materiales necesarios para participar de los talleres, serán asumidos por el funcionario.
- Si el número de inscritos para una de las actividades no es significativo la Subsecretaria de Talento Humano, informará a los inscritos para que escojan otra actividad.
- El funcionario deberá asistir mínimo al 80% de las clases a desarrollarse.



**3.5. EVENTOS ESPECIALES.** Durante el año en vigencia, la Gobernación de Nariño organizará los siguientes eventos considerados como especiales:

<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
Marzo	DIA DE LA MUJER
Marzo	DIA DEL HOMBRE
Abril	DIA DE LA SECRETARIA
Mayo	DIA DEL TRABAJO
Mayo	DIA DE LA MADRE
Junio	DIA DEL PADRE
Junio	DIA DEL SERVIDOR PÚBLICO
Octubre	DIA DE LA FAMILIA
Noviembre	CEREMONIA DE RECONOCIMIENTOS
Diciembre	NOVENA DE AGUINALDOS
Diciembre	REUNION DE FIN DE AÑO

3.5.1. OBJETIVO. Promover la integración de momentos especiales de interés colectivo que busquen la sana convivencia y alegría.

3.5.2. BENEFICIARIOS. Los funcionarios de la Gobernación de Nariño.

3.5.3. REQUISITOS.

Ser funcionario de carrera administrativa, provisionales y libre nombramiento de la Gobernación de Nariño.

3.5.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Invitación por parte de la Subsecretaría de Talento Humano
- Preparación logística
- Desarrollo del evento de integración

3.5.5. POLITICAS GENERALES



- Los funcionarios que no asistan a los eventos especiales no se beneficiarán de premios u obsequios que se entreguen en el desarrollo de dicha jornada.
- Quienes no asista a la actividad deberán presentarse a su lugar de trabajo.
- Los funcionarios firmarán un acta de compromiso de asistencia al evento, dado el caso contrario se realizará un descuento de nómina por el valor causado del evento por funcionario.

#### **4. AREA DE CALIDAD DE VIDA**

##### **4.1. DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA**

4.1. OBJETIVO. Brindar asistencia técnica y emocional oportuna a los servidores para su desvinculación, procurando que ésta sea lo menos traumática posible.

##### **4.1.2. BENEFICIARIOS**

Los funcionarios que en este año cumplen edad de jubilación y que desean retirarse, deben informar a la Subsecretaría de Talento Humano con el fin de inscribirlos a las charlas, cursos y talleres programados para tal fin.

##### **4.1.3. REQUISITOS.**

Cumplir los requisitos para acceder a disfrutar de la pensión.

##### **4.1.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.**

- Invitación por parte de la Subsecretaría de Talento Humano a los empleados que han cumplido con el requisito de acceder a la pensión (cena después de coctel de entrega del reconocimiento).
- Talleres basados en los siguientes ejes Proyecto de vida, autoestima y emprendimiento

##### **4.1.5. POLITICAS GENERALES.**

Participar activamente y con objetividad los funcionarios de la Gobernación de Nariño que cumplen con los requisitos para acceder a su pensión.

##### **4.2. MEJORAMIENTO DE CLIMA ORGANIZACIONAL**

4.2.1 OBJETIVO. Propiciar, mantener y optimizar las condiciones que coadyuven en el desarrollo integral del servidor público.

4.2.2 BENEFICIARIOS. Los funcionarios de la Gobernación de Nariño.



#### 4.2.3 REQUISITOS:

Ser funcionario público de la Gobernación de Nariño, que los funcionarios que participen en estas actividades hayan diligenciado la batería para determinar el riesgo psicosocial.

#### 4.2.4 ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Encuesta de clima laboral enfocado en las condiciones de demandas del trabajo y control de trabajo
- Invitación por parte de la Subsecretaría de Talento Humano a los empleados para participar en los diferentes talleres o charlas que requieran para mejorar al clima organizacional.
- Logística
- Desarrollo del evento de integración

#### 4.2.5. PLAN DE ACCIÓN

- Taller "Mejorando el Clima Laboral" (pág. 24 diagnostico riesgo está en liderazgo y relaciones sociales)
- Trabajo en Equipo (todas las personas subordinadas pág. 24 diagnostico)
- Liderazgo desde la construcción del modelo de líder para la entidad y la formación de líderes.
- Comunicación Asertiva (componente en riesgo liderazgo y relaciones sociales)

#### 4.2.6. POLITICAS GENERALES.

Participar activamente y con objetividad todos los funcionarios de la Gobernación de Nariño.

### **5. RECONOCIMIENTO PÚBLICO A LOS EMPLEADOS POR ANTIGUEDAD LABORAL DURANTE CADA VIGENCIA.**

Se reconoce el servicio continuo e ininterrumpido prestado por los empleados, por un determinado número de años laborales prestados a la Gobernación de Nariño con un bono de turismo.

5.1.1 OBJETIVO. Reconocer el servicio continuo e ininterrumpido prestado por los empleados, por un determinado número de años laborales prestados a la Gobernación de Nariño.

4.1.2 BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios los funcionarios de la Gobernación de Nariño, que han prestado sus servicios laborales continuos e ininterrumpidos a esta entidad en un término no inferior a 5 años y que se reconocerá cada quinquenio; así 5,10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años.





### 5.1.3 REQUISITOS.

Cumplir exactamente para el año en vigencia 5,10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de trabajo para la Gobernación de Nariño.

<b>QUINQUENIOS</b>	<b>RECONOCIMIENTO</b>	<b>VALOR \$ 2020</b>
5 años	1 salario mínimo	877.803
10 años	2 salarios mínimos	1.755.606
15 años	3 salarios mínimos	2.633.409
20 años	4 salarios mínimos	3.511.212
25 años	5 salarios mínimos	4.389.015
30 años	6 salarios mínimos	5.266.818
35 años	7 salarios mínimos	6.144.621
40 años	8 salarios mínimos	7.022.424

### 5.1.4. ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Publicación de listados del personal de la Gobernación de Nariño que cumplen Quinquenio en la Vigencia
- Realización de menciones honoríficas y entrega de incentivo.
- Reconocimiento en acto público

### 5.1.5. POLITICAS GENERALES.

- El funcionario que obtenga el beneficio, lo disfrutará en sus vacaciones o un fin de semana con festivo, pero en todos los casos el tiempo de disfrute del beneficio, es tiempo del funcionario.
- El beneficio es personal e intransferible, por lo tanto, no se puede vender, negociar, cambiar, ceder, transferir o realizar una actividad distinta, ya que este hecho suscitará un proceso disciplinario.
- Los años de labor deben ser prestados efectivamente a la Gobernación Nariño, se exceptúa a la entrega de este incentivo a quienes estén en comisión de servicios para ocupar cargos de libre nombramiento y remoción en otras entidades.

En caso de una sanción disciplinaria con suspensión, el tiempo de suspensión se tendrá en cuenta y no sumará en el tiempo para el reconocimiento del quinquenio, de igual manera en licencias no



remuneradas y demás circunstancias que afecten la presencia del trabajador en su labor.

## **6. PROGRAMA DE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS**

**6.1. DEFINICIÓN.** Los programas de incentivos tienen por objeto otorgar reconocimientos o distinciones por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo el cual deberá estar orientado a la excelencia, a la calidad y productividad.

Por reconocimiento se entiende la expresión de satisfacción de parte del jefe, colegas, o usuarios de los servicios de un empleado, en razón de una competencia, comportamiento o resultado determinado. Dicho reconocimiento puede ser verbal (lo cual facilita que sea inmediato), mímico (un gesto de aprobación) o escrito (como una nota de felicitación o agradecimiento). En este sentido, los jefes de las áreas deberán dar cumplimiento a lo establecido por el Decreto 1567 de 1998, Artículo 36, literal e), el cual establece que todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

La recompensa, por otra parte, es un premio previsto con anterioridad por jefes y colaboradores por la exhibición de determinadas competencias, o la emisión de determinados comportamientos o el logro de determinados resultados. Dicha recompensa puede consistir en concesiones, privilegios u objetos tangibles que valore el empleado.

**6.1.1 OBJETIVO DEL PROGRAMA.** El programa de Incentivos, como componente del sistema de estímulos, tendrá por objetivos:

- 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.

**6.1.2 APLICACIÓN Y PERIODICIDAD.** El acceso al Programa de Incentivos adoptado mediante esta reglamentación se hará efectiva desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020.

**6.1.3 TIPOS DE PLANES.** Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

Tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios, todos los funcionarios de carrera administrativa, así como de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial.



6.1.3.1 PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS. Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a funcionarios o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia

## 6.2. INCENTIVOS.

### 6.2.1 INCENTIVO NO PECUNIARIO COMO RECONOCIMIENTO AL MEJOR EMPLEADO POR LA EXCELENTE LABOR

Se reconoce el desempeño individual, dentro del trabajo grupal, la investigación y el desarrollo de proyectos en pro del desarrollo y crecimiento del Departamento.

Los siguientes incentivos no pecuniarios están establecidos como alternativas a escoger, para exaltar la labor del mejor empleado en cada uno de los niveles administrativos de la entidad (profesional, técnico, directivo, asesor). Excepto al nivel asistencial el cual se dará un reconocimiento por cada cargo, al mejor auxiliar administrativo, el mejor secretario ejecutivo, el mejor secretario, el mejor ASG.

**CONVOCATORIA:** La Subsecretaria de Talento Humano abrirá una convocatoria para que cada dependencia postule a un funcionario de carrera administrativa y libre nombramiento, por cada nivel jerárquico, quien cumpla con condiciones sobresalientes en su labor.

Se podrán postular a la convocatoria, únicamente quienes alcancen un nivel sobresaliente dentro de la calificación anual de la evaluación de desempeño laboral. Y que adicionalmente demuestren un aporte o valor agregado a la labor encomendada dentro de la dependencia a la cual se encuentran adscritos.

Entiéndase por valor agregado aquel aporte o esfuerzo adicional a las funciones específicas del servidor, contempladas en el manual de funciones y competencias para cada cargo; los valores agregados se podrán medir a través de los aportes a los sistemas adoptados por la entidad para tales fines. Como por ejemplo Sistemas Integrados de Gestión en cuanto a Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo, Sistema de Gestión Documental, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Calidad. Lo cual genere un impacto positivo en la gestión de su dependencia, en el cumplimiento de las metas institucionales y que pueda ser tomado por la Gobernación de Nariño como modelo para ser replicado internamente.

**NIVELES JERARQUICOS:** de acuerdo al manual de funciones los niveles jerárquicos contemplados para la postulación serán:

- Asistencial



- Técnico
- Profesional

**POSTULACION:** la postulación para el reconocimiento del mejor empleado de carrera y libre nombramiento y remoción, deberá realizarla el superior inmediato, o su grupo de trabajo, sobre los funcionarios que reúnan los requisitos establecidos. Para ello rendirán concepto donde describan, sustenten y soporten el aporte o valor agregado, demostrados en el ejercicio de las funciones de dicho funcionario.

**REQUISITOS PARA SER POSTULADO:** para ser postulado como mejor empleado de carrera o libre nombramiento por nivel deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Estar vinculado a la Gobernación de Nariño, por un término no menor a un año al momento de la postulación.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- Haber obtenido una calificación de desempeño laboral en el rango sobresaliente en su última calificación.
- Aportar soportes verificables en los sistemas de Gestión implementados por la Gobernación de Nariño, donde se pueda evidenciar el aporte o valor agregado desarrollado por el funcionario postulado.

**PARAGRAFO.** En el evento de que un servidor postulado se encuentre en encargo o en comisión, la postulación se deberá realizar respecto del cargo que lleve desempeñando por mayor tiempo en el último año.

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

La Subsecretaria de Talento Humano una vez abierta la convocatoria recibirá, las postulaciones hasta la fecha de cierre de la misma.

Una vez recibidas las postulaciones se verificará el cumplimiento de los requisitos señalados. Y dentro de los 10 días hábiles siguientes al cierre de la convocatoria, remitirá al Comité de Bienestar Social, el listado de servidores postulados que cumplen con los requisitos de la convocatoria.

Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción del listado por parte de la Subsecretaria de Talento Humano, el comité de Bienestar Social, deberá reunirse para elegir al mejor empleado de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, en cada uno de los niveles jerárquicos.

#### **FACTORES DE EVALUACION Y CALIFICACION.**

El comité de estímulos realizara la evaluación y calificación dentro de cada nivel jerárquico teniendo en cuenta los siguientes factores:



**1. VALOR AGREGADO:** Entendido como el aporte o esfuerzo adicional a las funciones específicas del servidor, contempladas en el manual de funciones y competencias para cada cargo, los valores agregados se podrán medir a través de los aportes a los sistemas adoptados como: Sistemas Integrados de Gestión, los cuales son Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, Sistema de Gestión Ambiental, y Modelo Integrado de Planeación y Gestión lo cual genere un impacto positivo en la gestión de su dependencia, cumplimiento de las metas institucionales y que pueda ser tomado por la Gobernación como modelo para ser replicado internamente.

La Secretaria General, facilitará al comité los lineamientos a tener en cuenta para otorgar el premio al Mejor Empleado basado en los sistemas de gestión. Para esto se socializará cuáles son los sistemas integrados existentes en la Gobernación de Nariño, y después de identificarlos mirar como aporta cada uno de las postulaciones de cada funcionario a cada sistema y esto servirá para tener en cuenta como valor agregado a sus actividades cotidianas, Por lo tanto, primero se socializará cómo funcionan los sistemas y a partir de allí que los funcionarios conozcan como aportarían a cada sistema para posteriormente tomarlo como valor agregado.

Puntaje 20 puntos.

**2. INNOVACION Y APOORTE A FUTURO:** Se tendrá en cuenta las habilidades o destrezas excepcionales demostradas en el ejercicio de las funciones que contribuyan a mejorar trámites o perfeccionar procedimientos.

Puntaje 20 puntos.

**3. INTERVENCION EN ACTIVIDADES INSTITUCIONALES:**

- Participación en actividades institucionales que requieren de disposición voluntaria, certificado por el funcionario competente, tales como participación en campeonatos interdependencias, show de talentos, talleres y cursos.
- Actuar como agente multiplicador frente a sus compañeros, respecto a sus conocimientos o capacitaciones adquiridas acreditado por certificaciones de funcionarios y/o jefe inmediato.



- Participación en representación de la entidad como ponente o conferencista en congresos, seminarios o foros o cualquier evento académico, acreditado por los entes académicos donde participó.

Puntaje 20 puntos.

**4. PERTENCER A UN GRUPO DE TRABAJO:** Que cumpla una misión establecida o reconocida en la dependencia y/o entidad, los grupos a los que se refiere este ítem pueden ser informales y dentro de la propia oficina, sean contemplados en la ley o por disposición voluntaria tales como brigadas o comités.

Puntaje 20 puntos.

**6. PUBLICACIONES:** Producciones intelectuales, libros, ensayos o investigaciones que hayan sido publicados por la Gobernación de Nariño.

Puntaje 20 puntos.

**INCENTIVO NO PECUNIARIO A LA LABOR MERITORIA:** Es un reconocimiento especial mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna y externa como boletines, publicaciones, páginas Web, Internet, reseñas verbales o escritas, o en medios externos de divulgación como prensa, radio o televisión, dentro de los programas, o en nota de estilo. Cuando alguno de los funcionarios desempeñe o haya desarrollado una labor que el comité considere meritoria de este incentivo, como por ejemplo toda una vida de servicio a la Gobernación de Nariño o desempeño en actividades deportivas y/o culturales que exalten al Departamento. Este registro se anexará a la hoja de vida.

**INCENTIVO PARA PARTICIPACION EN PROYECTOS ESPECIALES:** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter inter o intra institucional, enmarcados en el plan de desarrollo y que generen valor agregado.

**INCENTIVO PARA PUBLICACION DE TRABAJOS:** Publicación de trabajos en medios de circulación: 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.

**INCENTIVO PARA EL TURISMO SOCIAL:** Pueden ser tomados dentro del departamento, dentro del país o en el exterior; en todo caso el reconocimiento es hasta por el monto previsto en el presupuesto del plan anual de la vigencia y en ningún caso debe superar el monto establecido en el plan. Este valor, se reconocerá por el valor de Ochocientos setenta y siete mil ochocientos tres pesos m/cte(\$ 877.803)



**INCENTIVO AL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL.** Serán beneficiarios de este programa los hijos de los empleados, que sean de Carrera administrativa que laboren en la entidad un término no inferior a un (1) año, el cual consistirá en un bono de un salario mínimo legal vigente y que cumplan las siguientes condiciones:

- Ser menor de 25 años o discapacitados hasta esta edad, que dependan económicamente de sus padres.
- Que se encuentren cursando estudios de básica media, técnica y/o superior.

Requisitos al rendimiento estudiantil. Los empleados podrán postular a sus hijos, que, teniendo la condición de beneficiarios, reúnan además los siguientes requisitos:

- Presentar constancia original de estudios, expedida por la institución educativa en donde el estudiante se encuentre cursando sus estudios.
- Acreditar mediante certificación y/o recibo de pago, el valor de la matrícula y las calificaciones obtenidas en el año o semestre inmediatamente anterior.

Que las calificaciones definitivas de hijo-estudiante, se encuentren en los siguientes rangos:

- ✓ Básica primaria: 4.0 (En escala de 1 a 5, o equivalente).
- ✓ Básica media: 4.0 (En escala de 1 a 5, o equivalente).
- ✓ Técnica: 4.0 (En escala de 1 a 5, o equivalente).
- ✓ Superior: 4.0 (En escala de 1 a 5, o equivalente).

6.2.1.1 Criterios de Evaluación. Las becas objeto del presente programa, se asignarán previa verificación de los requisitos exigidos tanto para el padre-empleado como para el hijo del empleado, de acuerdo con el rango de calificación indicado en el numeral anterior. Adicional el Comité de Bienestar Social, determinará la asignación de la beca y en el evento en que un empleado cumpla con los requisitos señalados y postule a varios de sus hijos, solo podrá recibir el beneficio para uno de ellos, siempre y cuando éste cumpla igualmente con los requisitos.

6.2.2. OBJETIVO. Reconocer el desempeño individual.

6.2.2.1 BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios los empleados de carrera administrativa de la Gobernación de Nariño, de acuerdo a los requisitos establecidos en esta reglamentación y a las normas legales vigentes;



únicamente se podrán postular para este beneficio, los empleados que se encuentren inscritos pro su superior de cada dependencia por su excelente labor, la cual se desarrolla.

#### 6.2.2.2 REQUISITOS GENERALES.

- Ser funcionario público de la Gobernación de Nariño con una antigüedad no inferior a un (1) año.
- Haber sido convocado y seleccionado para ser merecedor del incentivo “Al Mejor Empleado por la Excelente Labor”.
- Que el empleado postulado tenga una calificación del desempeño laboral en el rango sobresaliente.
- Que el empleado no haya sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- Los demás discriminados en el presente capitulo

#### 6.2.2.3. POLITICAS GENERALES.

- Se hace merecedor al incentivo “Al mejor empleado por la excelente labor” un empleado de cada uno de los siguientes niveles:
- Asistencial (secretaria ejecutiva, secretaria, auxiliar administrativo y ASG)
- Técnico
- Profesional
- Lo anterior se define con base en la evaluación de desempeño
- Los incentivos definidos se entregarán a libre escogencia por los merecedores al mejor empleado por su excelente labor.
- El beneficio es personal e intransferible, por lo tanto, no se puede vender, negociar, cambiar, ceder, transferir o realizar una actividad distinta, ya que este hecho suscitará un proceso disciplinario.
- Para la publicación de trabajos en medio de circulación, los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo, siempre y cuando el comité elija que el incentivo es a libre escogencia.

**6.2.3 A LOS EMPLEADOS RETIRADOS DEL SERVICIO POR ACCEDER A UNA PENSION DE VEJEZ DURANTE LA VIGENCIA.** Se reconoce el desempeño laboral continuo prestado a la Gobernación de Nariño durante su vida productiva.

6.2.3.1 OBJETIVO. Reconocer el desempeño laboral continuo prestado a la Gobernación de Nariño durante su vida productiva.

6.2.3.2 BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Gobernación de





Nariño, que han prestado sus servicios laborales continuos a esta entidad, que manifiesten la intención de retirarse de la entidad en esta vigencia.

#### 6.2.3.3 ACTIVIDADES A REALIZAR.

- Convocatoria
- Entrega de reconocimiento en nota de estilo

### **6.3 A LOS EMPLEADOS QUE SON LOS APODERADOS JUDICIALES DEL DEPARTAMENTO Y PROFESIONALES POR SU LABOR DESTACADA DURANTE CADA VIGENCIA**

Se reconoce la participación destacada del abogado de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción que ejerce la defensa del Departamento de Nariño en procesos judiciales, trámites conciliatorios y administrativos, generando para la entidad ahorros importantes y profesionales de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción por su labor excepcionalmente destacada y reconocida que presenten proyectos innovadores que contribuyan significativamente al desarrollo del Departamento y que generen ingresos importantes.

6.3.1. OBJETIVO. Reconocer la participación destacada del abogado de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción que ejerza la defensa del Departamento de Nariño en procesos judiciales, trámites conciliatorios y administrativos, y profesionales de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción por su labor excepcionalmente destacada y reconocida que presenten proyectos innovadores.

6.3.2. BENEFICIARIOS. Los abogados que defiendan la Gobernación de Nariño y profesionales de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción por su labor excepcionalmente destacada y reconocida que presenten proyectos innovadores.

#### 6.3.3. REQUISITOS GENERALES.

- Solicitar la inclusión de su nombre ante la Subsecretaria de Talento Humano, para obtener este incentivo.
- Presentar al Comité de Bienestar Social, las acciones realizadas en defensa de los intereses del Departamento, demostrando la participación destacada, para obtener resultados favorables para esta entidad y los ahorros importantes frente a este proceso
- Entregar al Comité el certificado firmado por el jefe de la oficina jurídica donde conste la cuantía del proceso y el beneficio económico obtenido para el Departamento.
- Para quienes presenten proyectos innovadores Solicitar la inclusión de su nombre ante la Subsecretaria de Talento Humano, para obtener este incentivo.



- Presentar por escrito el proyecto ante el Comité de Bienestar Social en el cual se presenta la idea innovadora, las causas del problema, identificación de la solución, análisis costo beneficio para la entidad, viabilidad económica, jurídica y técnica en el desarrollo del proyecto, sustentación y justificación del proyecto.
- Entregar al Comité el certificado firmado por el jefe de la dependencia donde conste la cuantía del proyecto y el beneficio económico obtenido para el Departamento.

#### 6.3.4 POLITICAS GENERALES.

- A los apoderados judiciales, se les otorgará tres días compensatorios en el año por cada proceso ganado, para lo cual deberán aportar los siguientes requisitos:
  - ✓ Detalle del proceso
  - ✓ Cuantía del proceso
  - ✓ Ahorro del proceso
- Los días correspondientes a este incentivo no pueden ser acumulados con otros beneficios otorgados en días, ni con años anteriores, ni antes ni después del disfrute de vacaciones, de festivos, de licencias remuneradas y no remuneradas de semana santa, de tiempo compensatorio por navidad, fin de año y carnavales.
- Para los profesionales de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción por su labor excepcionalmente destacada y reconocida que presenten proyectos innovadores, se otorgará el incentivo de 3 días de compensatorio en el mismo año en vigencia.

#### 6.4 ESTIMULO.

6.4.1 OBJETIVO. Exaltar el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa de la entidad que se encuentran en el rango de calificación de desempeño laboral sobresaliente.

6.4.2 BENEFICIARIOS. Los funcionarios de Carrera Administrativa serán tenidos en cuenta para ocupar transitoriamente a manera de estímulo y con prioridad sobre los demás empleados de la Gobernación de Nariño, cargos de libre nombramiento y remoción.

Podrá también estimularse al empleado que alcance metas propuestas con el jefe inmediato para lograr los objetivos de la dependencia o de la institución verificable, el cual será estimulado con media jornada mensual.

#### 6.4.3 REQUISITOS GENERALES.

- Ser funcionario de carrera administrativa.



- Obtener calificación de desempeño laboral en el rango sobresaliente.
- Cumplir la meta concertada con el jefe inmediato, en el tiempo pactado.

#### 6.4.4 ACTIVIDADES A REALIZAR

- Revisar el cumplimiento de los requisitos.
- Hacer actos administrativos.
- El jefe y el empleado concerté las metas de la actividad a realizar

#### 6.4.5 POLITICAS.

El rango sobresaliente obtenido por los empleados de carrera administrativa se establecerá con base en la última calificación ordinaria definitiva en firme, teniendo como referente la normatividad vigente sobre el tema y el procedimiento que la entidad disponga para el seguimiento a la calificación.

### 6.5 EDUCACIÓN FORMAL

6.5.1 OBJETIVO. Reconocer el pago de estudios de educación formal en la modalidad de Post grados: Especialización, Maestría y Doctorados. Estimulo reflejado en gastos de matrícula para el empleado público que sea merecedor por el cabal cumplimiento de sus funciones en aras a mejorar el servicio de la Administración

6.5.2 BENEFICIARIOS. Los funcionarios de Carrera Administrativa serán tenidos en cuenta para ocupar transitoriamente a manera de estímulo y con prioridad sobre los demás empleados de la Gobernación de Nariño, cargos de libre nombramiento y remoción.

6.5.3. REQUISITOS GENERALES Para tener derecho al reconocimiento y pago de estudios el empleado público requiere.

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

6.5.4 CUANTÍA: El pago de estudios de Postgrado, se apoyará con un valor máximo de Cinco millones de pesos (\$5.000. 000.00), con lo cual se apoyará para el pago de la matrícula del programa de especialización, maestría o doctorado.

6.5.5 PERDIDA DEL DERECHO: Los empleados que se encuentren estudiando el postgrado, la Maestría o el Doctorado en el curso, nivel, módulo o ciclo patrocinado por la Gobernación y se retiren o sean retirados por la administración y/o tengan calificación laboral insuficiente o



insatisfactoria perderá el derecho y deberá reintegrar el valor del curso, nivel, módulo o ciclo.

6.5.6. ESTIMULO POR UNA SOLA VEZ. - Los Beneficiarios de este estímulo no podrán recibir otro igual dentro de la modalidad de postgrado

#### 6.5.7 PROCEDIMIENTO DEL RECONOCIMIENTO Y PAGO.

- El interesado deberá presentar su solicitud ante la Subsecretaria de Talento Humano dentro de las fechas establecidas en la convocatoria realizada por ésta instancia semestralmente.

- En dicha solicitud deberá incluir la acreditación y/o el reconocimiento legal de la entidad educativa pública o privada dentro o fuera del país, donde se vayan a cursar los estudios de Postgrado, Maestría y/o Doctorado, así como la Presentación del programa Institucional que contenga Tema, duración, horario y valor total y por semestre del Postgrado, Maestría y /o Doctorado, adicionalmente se anexará la prueba de que el servidor público se encuentre admitido en el programa.

- Recibida la solicitud la Subsecretaria de Talento Humano citará al Comité estableciendo en el orden del día ésta solicitud y anexando los documentos.

- Revisada la documentación requerida el Comité aprobará o negará el beneficio, de lo cual quedará constancia en el acta del Comité,

- Terminado los estudios patrocinados semestralmente el empleado público beneficiado deberá entregar a la Subsecretaria de Talento Humano, el certificado de notas de aprobación de materias. Para este efecto el Comité llevara una carpeta de cada solicitante.

- En caso de que el solicitante no reúna los requisitos el comité dará respuesta por intermedio de la Subsecretaria de Talento Humano.

- La cantidad de estímulos consistentes en apoyo a matriculas para educación formal deberán ceñirse a los límites presupuestales determinados para cada Plan Institucional.

**Revisó:** **Robert Hernán Cuatin Tutalcha**  
Subsecretario de Talento Humano

**Proyectó:** María Luisa Guerrero  
Profesional Universitaria



Vo.Bo.:           Cristhian Córdoba  
                      Profesional Jurídico B.S.