



ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS

2023

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICA
SECRETARIA GENERAL
DIRECCION DE GESTION HUMANA

Arq. FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRIGUEZ
ALCALDE MUNICIPAL

CAJICÁ 2023



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pgrs@cajica.gov.co - Página web:
www.cajica.gov.co





ALCALDÍA MUNICIPAL
DE CAJICÁ

INTRODUCCION

El Bienestar Social en la Administración Pública comprende el Sistema de Estímulos, establecidos en la Ley 909 de 2004 el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar.

Adicional a la normativa señalada, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, reglamentan que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, para lo cual deben implementar programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud y capacitación.

En desarrollo a lo anterior, la finalidad del Sistema de Estímulos consiste en buscar el Bienestar Social y el trabajo eficiente y eficaz de los empleados, construir una vida laboral que contribuya a la productividad y desarrollo personal, recompensar el desempeño efectivo de los servidores y de los grupos de trabajo y facilitar la cooperación interinstitucional entre las entidades para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados. Es importante mencionar que el Plan de Incentivos tiene como finalidad crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los servidores, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la Entidad.



Dirección: Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 Teléfono: PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo electrónico: contactenos-pgrs@cajica.gov.co - Página web:
www.cajica.gov.co



1. MARCO CONCEPTUAL Y LEGAL

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del **artículo 36 de la Ley 909 de 2004**, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

Decreto 1083 de 2015, Art.2.2.10.8 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.

Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales. 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.

PARÁGRAFO. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

2. OBJETIVO

Estimular e incentivar el buen desempeño del servidor público en la prestación de los servicios que ofrece la administración municipal, a través de la exaltación, estímulo y reconocimiento a sus logros, creatividad, sentido de pertenencia y valores personales y de la entidad, tendiente a fortalecer la cultura del buen desempeño laboral orientada hacia la calidad y productividad; generación y mantenimiento de ambientes adecuados de trabajo y fomento de las buenas relaciones interpersonales que redunden en un mejor clima laboral.

2.1 Objetivos Específicos

1. Inculcar en los servidores de la Alcaldía de Cajicá un concepto de desempeño en nivel sobresaliente que establezca la diferencia entre lo que es el cumplimiento regular de las funciones, de aquel que genera un valor agregado y requiere un esfuerzo adicional.
2. Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor.
3. Motivar la contribución significativa al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
4. Contribuir al desarrollo del potencial de los servidores, generando actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la Entidad.
5. Permitir el reconocimiento y premiar el valor agregado en nivel sobresaliente, que el servidor hace a su trabajo.
6. Estimular la creación adicional de equipos de trabajo que contribuyan al mejoramiento de los procesos y la calidad de los servicios que presta la Alcaldía de Cajicá.
7. Contribuir a la generación de una cultura de mejoramiento, donde se reconoce y apoya el esfuerzo individual y colectivo.

3. BENEFICIARIOS DEL PLAN DE INCENTIVOS

De acuerdo a lo establecido en el **Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.10.10 Otorgamiento de incentivos**. *Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.*

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

Se benefician los servidores de la Alcaldía de Cajicá de la siguiente manera:

1. Todos los servidores de carrera administrativa como reconocimiento al desempeño individual sobresaliente por la calificación de servicios recibida durante el año inmediatamente anterior.

2. Todos los servidores de libre nombramiento y remoción de los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial con calificaciones en nivel sobresaliente.
3. Los servidores de los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial que pertenezcan a equipos cuyo trabajo haya sido considerado como excelente.

4. OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS POR DESEMPEÑO INDIVIDUAL

Todo servidor de la planta de personal, de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción de los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial, podrá ser seleccionado como el mejor empleado del nivel, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones, de acuerdo al **Art. 2.2.10.12 del 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.

4.1 TIPOS DE INCENTIVOS CONTEMPLADOS

De acuerdo al Decreto No.1567 de 1998:

- Ascenso, traslado, encargo o comisión para desempeñar otro cargo. (Según situaciones administrativas).
- Comisión para estudio, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional.
- Reconocimiento público a la labor meritoria.
- Mención honorífica con copia a la hoja de vida.
- Programa de turismo social
- Publicación de sus nombres en las carteleras y medios de comunicación internos.

4.2 TÉRMINOS PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y ENTREGA DEL INCENTIVO:

A partir del mes de marzo se podrá dar inicio al proceso de selección de los mejores servidores de cada nivel, esto lo deberá realizar la Dirección de Gestión Humana, con apoyo de la comisión e personal y el comité de gestión y desempeño). La Dirección de Gestión Humana relacionara el listado de Calificación de los Servidores de carrera administrativa (Teniendo en cuenta la Evaluación del Desempeño Laboral - EDLAPP a corte 31 de enero de cada vigencia) y los de libre nombramiento realizado por el Ordenador del gasto, correspondiente al año inmediatamente anterior, señalando para

los diferentes niveles administrativos aquellos servidores cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente, con lo cual se dará inicio al proceso de selección.

Se ofrecerá a los seleccionados los incentivos previstos en el plan anual institucional para que estos escojan los de su preferencia, en el siguiente orden:

- Los Servidores Públicos de carrera escogerán el incentivo de su preferencia.
- El mejor empleado de libre nombramiento y remoción tendrá igualmente derecho a seleccionar el incentivo de su interés entre las opciones presentadas.
- Se verificará y elegirá el servidor público de cada nivel (Directivo, Profesional, Técnico y Asistencial) que haya ocupado la segunda mejor calificación para otorgarle un reconocimiento escrito conmemorativo.

Con base en el acta de Reunión o documento soporte se formaliza la selección y la asignación de los incentivos.

En caso de presentarse empate entre dos o más servidores, se realizará sorteo para escoger los mejores empleados de los diferentes niveles, de igual forma los empleados que no queden seleccionados dentro del sorteo, recibirán mención especial con copia a su historia laboral.

5. INCENTIVOS POR LOGROS EN EQUIPOS DE TRABAJO

De acuerdo a lo regulado en el **Decreto 1083 de 2015, ART. 2.2.10.13** Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

ARTÍCULO 2.2.10.14 REQUISITOS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.

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

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

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

ARTÍCULO 2.2.10.15 REGLAS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia.

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

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

TIPOS DE INCENTIVOS CONTEMPLADOS

De acuerdo al Decreto No.1567 de 1998, Artículos 31 y 32:

- Incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
- A los equipos seleccionados en segundo y tercer lugar, se asignarán incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia (Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional; Reconocimiento público a la labor meritoria; Mención honorífica con copia a la hoja de vida; Publicación de sus nombres en las carteleras y medios de comunicación internos).

5.1. DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO

Para efectos del Plan de incentivos, se entiende por equipo de trabajo el conjunto de personas que trabajan de manera interdependiente, aportando habilidades y Competencias complementarias para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas buscando un nivel sobresaliente en el desempeño y una meta con la que se sienten solidariamente responsables.

En este equipo el liderazgo es una actividad compartida, lo asume un integrante según el momento y la competencia requerida con el apoyo de los demás integrantes, la responsabilidad se mueve en los ámbitos individual y colectivo, la solución de problemas es una dinámica común, la cantidad, calidad y acceso a la información es amplia y suficiente, la comunicación es efectiva y las discusiones constructivas.

Para aplicar al proceso de participación de estímulos e incentivos se requiere que acredite su condición de equipo de trabajo según la reglamentación que se presenta a continuación.

5.2 INTEGRACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO:

Los equipos estarán conformados por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) servidores de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción, de la misma o diferente área y de los diferentes niveles.

5.3 TIPOS DE PROYECTOS A PROPONER POR EL EQUIPO DE TRABAJO:

El trabajo a adelantar por el equipo puede ser:

Por proyecto: Diseñado de manera tal que apunte a la agilización o mejoramiento en el logro de una meta o proyecto del Plan de Desarrollo de la secretaria (s).

Cultura institucional: Desarrollar un proyecto que conduzca a los servidores a la práctica de valores o conciencia de su responsabilidad en los resultados de las metas del plan de acción o plan operativo, o generar conductas que incidan favorablemente en la calidad del servicio al cliente.

5.4 INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Definida la temática el equipo de trabajo presentará el proyecto a la Dirección de Gestión Humana, este deberá contener:

- a) Identificación
- b) Población objeto

- c) Objetivos
- d) Plan de trabajo y cronograma (dentro de la vigencia del año objeto de evaluación)
- e) Recursos
- f) Indicadores
- g) Resultados obtenidos y cuantificables
- h) Conformación del equipo y cronograma de actividades realizadas.

El proyecto inscrito debe apuntar al logro de uno de los proyectos institucionales definidos en el Plan de Desarrollo.

El equipo de trabajo justificará la conveniencia, pertinencia o necesidad del proyecto y será el responsable de radicar la inscripción para participar en el Plan de Incentivos, la Dirección de Gestión Humana determinará grupo de personas o jurados que realicen la evaluación de los proyectos y den un veredicto.

EVALUACIÓN DEL DESARROLLO Y RESULTADOS DEL PROYECTO ADELANTADO

Los jurados serán los responsables de evaluar, hacer seguimiento y retroalimentar el desarrollo de los proyectos inscritos.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE UN PROYECTO PARA POSTULARSE A MEJOR EQUIPO DE TRABAJO:

El proceso y los términos para la inscripción, desarrollo y evaluación de los proyectos será el siguiente:

1. Los equipos de trabajo realizarán su inscripción, de acuerdo a convocatoria realizada por la Dirección de Gestión Humana y serán revisados por el grupo de personas escogidos como jurados.
2. Los jurados contarán con cinco (5) días hábiles para verificar el cumplimiento de las condiciones citadas para los proyectos.
3. Se programará una presentación de los equipos de trabajo ante el jurado, en los que sustentaran el proyecto ejecutado, sus logros, desempeño y se resuelvan las preguntas del jurado y de los asistentes.
4. La evaluación del proyecto será el resultado del promedio de las evaluaciones realizadas por cada uno de los miembros del Jurado.
5. Luego de realizada la evaluación del Jurado y en caso de presentarse una misma calificación entre dos o más equipos en los primeros tres puestos, el incentivo pecuniario correspondiente al puesto se distribuirá entre cada uno de los equipos que quedaron empatados en esta posición, en forma equitativa de acuerdo al número de equipos.

- Este resultado será consignado en acta que deberá ser firmada por todos los miembros del Jurado.
- El Alcalde Municipal de acuerdo con lo establecido dentro del plan de incentivos institucional, mediante acto administrativo, asignará dichos incentivos a los mejores equipos de trabajo.
- Mediante acto público deberán ser proclamados y premiados los equipos de trabajo seleccionados.

6. PRESUPUESTO

El Plan de Plan De Estímulos E Incentivos para los servidores públicos de la Administración Municipal Central de Cajicá, queda sujeto en su ejecución a la disponibilidad de recursos y rubro asignado para la vigencia 2023.

Cajicá, enero 30 de 2023.



FABIO HERNAN RAMIREZ RODRIGUEZ
Alcalde Municipal

	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Daniel Esteban Martínez Chamucero		Director de Gestión Humana
Revisó y Aprobó	Álvaro Andrés Pinzón Cadena		Secretario General
Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente acto administrativo, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.			