



MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA PARA LA VIGENCIA 2021-2022

EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE LA ESTRELLA (ANTIOQUIA), en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial en cumplimiento de lo fijado en la Ley 909 de 2004, en el Decreto Ley 1567 de 1998, Resolución 312 de 2013, modificada por la Resolución 365 de 2015 del Departamento Administrativo de la Función Pública y en el Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y

CONSIDERANDO:

Que el Parágrafo del Artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señala: *“Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”.*



Que el Decreto 1083 de 2015, en su Artículo 2.2.10.1 estableció: *“Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”.*



SC6714-1

Que en el mismo Decreto referido en precedencia, en el Artículo 2.2.10.2 se prescribe que las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que en dicha disposición se relacionan:

Que el Artículo 2.2.10.7 del Decreto en mención, enseña: *“De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar...”* diferentes programas, entre ellos, los de Incentivos.

Que la Resolución 312 de 2013 expedida por el DAFP en su Artículo 35 establece: *“Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño de niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos”.*

Que igualmente, el Artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015, indica que el jefe de cada entidad adoptará anualmente el Plan de Incentivos institucionales, señalando en él, los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Calle 80 sur #58-78 Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Echavarría Henao  
Conmutador: (57-4) 540 7444. Línea gratuita 01 8000 420 080  
Correo electrónico: [contactenos@laestrella.gov.co](mailto:contactenos@laestrella.gov.co)  
Página web: [www.laestrella.gov.co](http://www.laestrella.gov.co)

00488



Alcaldía de La Estrella  
*Siempre con la gente*

Que según lo dispone el Artículo 2.2.10.17 del mismo Decreto de que viene hablándose, "Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal"; además, entre las funciones de estas últimas, según las voces del numeral 2 del literal h) del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, se encuentra la de participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento.

Que de conformidad con lo anteriormente expuesto, a través de la Subsecretaría de Servicios Administrativos -dependencia que administra el recurso humano-, se formuló encuesta electrónica dirigida a todos los empleados públicos de la Entidad, con el fin de conocer sus necesidades y expectativas con miras a construir el Plan de Estímulos e Incentivos para los empleados públicos del Municipio para la vigencia 2021 - 2022; los resultados de la misma fueron presentados ante la Comisión de Personal, quien participó de su elaboración, aprobando de forma unánime el contenido de los Programas de Protección y Servicios Sociales, Bienestar y Calidad de Vida Laboral, así como del Plan Anual de Incentivos que han de componer aquél, según consta en el Acta N° 04 de abril 21 de 2021.

Que en coherencia con lo expuesto, el Alcalde del Municipio de La Estrella, debidamente facultado;

#### RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: De conformidad con lo anteriormente expuesto, en especial los resultados de la encuesta formulada por la Subsecretaría de Servicios Administrativos, así como de los programas y el plan aprobados por la Comisión de Personal de la Entidad, según consta en el Acta N° 04 de abril 21 de 2021, se establece el Plan de Estímulos e Incentivos del Municipio de La Estrella, para la vigencia 2021 - 2022, en los siguientes términos:

#### "PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS"

El Municipio de La Estrella debe organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

En coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, se podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias, los programas de protección y servicios sociales.

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG – Dimensión de Talento Humano la cual orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

La política de Gestión Estratégica del Talento Humano incluye las Rutas de Creación de Valor, como una herramienta conceptual y metodológica que permita priorizar las acciones previstas. Las Rutas son caminos que conducen a la creación de valor público a través del fortalecimiento del talento humano, y constituyen

Calle 80 sur #58-78 Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Echavarría Henao  
Conmutador: (57-4) 540 7444. Línea gratuita 01 8000 420 080  
Correo electrónico: [contactenos@laestrella.gov.co](mailto:contactenos@laestrella.gov.co)  
Página web: [www.laestrella.gov.co](http://www.laestrella.gov.co)



SC6714-1



agrupaciones temáticas que, trabajadas en conjunto, permiten impactar en aspectos puntuales y producir resultados eficaces. Se puede plantear que una entidad que implemente acción efectiva en todas estas rutas habrá estructurado un proceso eficaz y efectivo de GETH. Las rutas son las siguientes:

**Ruta del Crecimiento:**

- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento: es necesario que los líderes adquieran conciencia de su participación en la formación de su personal, así como de la importancia que se vinculen con la obtención de resultados en equipo y con la motivación constante de los servidores a través del reconocimiento de sus logros y avances.

- Ruta para implementar una cultura de liderazgo orientado hacia el bienestar del talento orientado al logro: el líder está siempre enfocado en conseguir los objetivos que se ha propuesto para su gestión, pero no puede perder de vista que el elemento fundamental para alcanzar las metas es el talento humano. El liderazgo y las orientaciones deben estar enmarcadas y deben partir de que la gente vinculada a estas iniciativas se encuentre motivada y sienta el bienestar necesario para concentrarse en su trabajo.

- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores: el fundamento básico del liderazgo que apunta al crecimiento, al desarrollo y al bienestar del equipo de trabajo debe ser la ética. El líder no solamente enseña a través de la formación, sino principalmente a través de sus actuaciones y de su ejemplo.

- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen: la formación del líder debe asegurar que el conocimiento se transmite de forma clara y asertiva para garantizar que la prestación del servicio siempre se hace bajo parámetros de calidad. Un principio básico es que el servidor es competente para realizar



SC6714-1

**Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos**

- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio: el cambio cultural debe ser un objetivo permanente en las entidades públicas, enfocado en el desarrollo y el 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

- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar: la cultura a la que se apunta no puede dejar de centrarse en valores y en la orientación a resultados, pero debe incluir como eje el bienestar de los servidores para garantizar que el compromiso, la motivación y el desarrollo estarán permanentemente presentes

**Ruta de la Calidad: la cultura de hacer las cosas bien**

- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien": así como es necesario dar línea y establecer orientaciones por parte de los líderes, es fundamental establecer mecanismos de evaluación del rendimiento para verificar que lo planeado se haya cumplido de la manera previamente establecida. Es importante garantizar que la calidad de los productos y servicios que ofrecen las entidades públicas se ajusta a las expectativas de los ciudadanos y grupos de valor interesados.

- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad: la evaluación del desempeño y la verificación del cumplimiento de los requisitos debe ser un propósito integral de toda la entidad, que incluya componentes no sólo propios de la fabricación o prestación del servicio, sino también elementos comportamentales para mantener bajo revisión las acciones de los servidores públicos, buscando que

Calle 80 sur #58-78 Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Echavarría Henao  
 Conmutador: (57-4) 540 7444. Línea gratuita 01 8000 420 080  
 Correo electrónico: [contactenos@laestrella.gov.co](mailto:contactenos@laestrella.gov.co)  
 Página web: [www.laestrella.gov.co](http://www.laestrella.gov.co)

00488



Alcaldía de La Estrella  
*Siempre con la gente*

los valores sean un parámetro en el que se enmarquen siempre las actuaciones de las personas vinculadas con la administración pública.

#### **Ruta del Análisis de Datos: conociendo el talento**

- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos: es necesario avanzar hacia el desarrollo de métodos de recolección de datos, hacia estrategias de actualización oportuna y confiable de la información y hacia técnicas estadísticas de análisis para poder cada vez más contar con la información que se requiere para la toma de decisiones en relación con el talento humano.

Para efectos de construir el presente plan, inmerso en los programas de bienestar, la Subsecretaría de Servicios Administrativos formuló encuesta electrónica dirigida a todos los empleados públicos de la Entidad, con el fin de conocer sus necesidades y expectativas al respecto; los resultados de la misma fueron presentados ante la Comisión de Personal, quien participó en la elaboración del Plan de Estímulos e Incentivos del Municipio para la vigencia 2021 - 2022, aprobando de forma unánime el contenido de los Programas de Protección y Servicios Sociales, Bienestar y Calidad de Vida Laboral, así como del Plan Anual de Incentivos que han de componer aquél, según consta en el Acta N° 04 de abril 21 de 2021.



Las actividades y programas que aquí se describen se han estructurado de conformidad con las rutas planteadas dentro de la Gestión Estratégica de talento Humano.



SC6714-1

## BIENESTAR SOCIAL

### 1. INTRODUCCION

El plan de estímulos e incentivos, se establece con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados de la entidad en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

### 2. NUESTRA ENTIDAD

#### MISIÓN

Somos una entidad pública con capacidad para configurar escenarios de desarrollo territorial en todas sus dimensiones; liderando acciones de transformación positiva priorizadas mediante la participación y la articulación institucional y enmarcadas en una gerencia pública eficaz que garantiza el bienestar y el mejoramiento de las condiciones de vida de los siderenses.

#### VISIÓN

Para 2023, La Estrella, sobre las bases del Plan de Desarrollo "Siempre con la Gente", será reconocido como territorio en armonía con la sostenibilidad ambiental; fortaleciendo procesos en ciencia, tecnología e innovación; promoviendo el aprovechamiento de la infraestructura física con impacto social y siendo garante en la protección de los derechos humanos, con criterios claros para el desarrollo económico y social de los siderenses.



## POLÍTICA DE CALIDAD

Seguimos avanzando para mejorar la calidad de vida de los Siderenses y aumentar el nivel de satisfacción con nuestra entidad. Nos comprometemos a orientar nuestros esfuerzos para lograr:

- Un desarrollo Social Incluyente y Participativo
- Una infraestructura para el Desarrollo Económico
- Un desarrollo Económico para todos
- Un medio Ambiente Sano y Protegido
- Un Buen Gobierno como apuesta por la transparencia.

## VALORES DE ÉTICA

1. Respeto
2. Responsabilidad
3. Transparencia y honestidad
4. Compromiso y sentido de pertenencia
5. Solidaridad
6. Cumplimiento y conocimiento de las funciones



## OBJETIVOS Y FUNCIONES



SC6714-1

El Municipio de La Estrella, como ente territorial, tiene su función básica en la ejecución de su Plan de Desarrollo, buscando la eficacia y eficiencia en todas sus acciones, con el objetivo de garantizar el bienestar de su población.

Planificar significa organizar conforme a un plan, lo cual permite reducir el número de decisiones tomadas sólo por intuición y por tanto saber pensar para el futuro, lo que implica manejar un Municipio, con decisiones a corto, mediano y largo plazo.

El Alcalde se convierte en el líder del Municipio y debe planificar todas sus decisiones de carácter administrativo, en pro de la ciudadanía, teniendo en cuenta los antecedentes constitucionales y legales.

La Constitución de 1991, dados los niveles de poder que en ella se establecen, y su nueva concepción del Estado Social de Derecho, crea también una serie de controles con sus respectivas instancias y funciones dando paso así a la pluralidad de herramientas que garanticen la eficiencia, eficacia y transparencia de la administración pública y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Con la Ley 152 de 1994, se establece la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo, dándole una gran importancia a la planeación y al mismo tiempo al plan, ya que se entiende por Ley Orgánica la que regula el ejercicio de la actividad legislativa, es decir que es una Ley de Leyes. En ella, se establecen los principios rectores de la planeación y los contenidos, pautas, procedimientos y plazos para la elaboración de los planes, siendo éstos de suma importancia, ya que se está regulando el ejercicio de la planeación, y se están dando las bases para que las entidades territoriales aborden el ejercicio planificador.

Con la promulgación de la Ley 388 de 1997 (Ley de Ordenamiento Territorial), adicionada por la Ley 614 de 2000, se experimenta un gran cambio en los procesos de planeación, especialmente, por la incorporación de la dimensión espacial del

Calle 80 sur #58-78 Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Echavarría Henao

Conmutador: (57-4) 540 7444. Línea gratuita 01 8000 420 080

Correo electrónico: [contactenos@laestrella.gov.co](mailto:contactenos@laestrella.gov.co)

Página web: [www.laestrella.gov.co](http://www.laestrella.gov.co)

00488



Alcaldía de La Estrella  
*Siempre con la gente*

desarrollo, por la visión del largo plazo y por el logro de un desarrollo sostenible del Municipio. Para tal fin el Municipio de La Estrella ya viene con unos objetivos trazados a partir del PBOT (Plan Básico de Ordenamiento Territorial), a saber:

1. Consolidar a La Estrella como una ciudad intermedia, desarrollada, educada y dotada con todos los servicios necesarios para ofrecer calidad de vida a sus habitantes.
2. Fortalecer a La Estrella como Municipio nodo a nivel del Valle de Aburrá mediante la eficiencia en la gestión municipal.
3. Establecer para el Municipio de La Estrella un desarrollo sostenible haciendo posible el cumplimiento de los principios y derechos constitucionales para todos sus habitantes.

### 3. JUSTIFICACIÓN



El Bienestar de la persona consiste en un equilibrio espiritual, físico, mental y de relaciones positivas con su entorno ecológico, social y laboral, por lo tanto la política de Bienestar Social debe responder a la satisfacción de las necesidades del servidor público dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los funcionarios en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se compatibilicen el cumplimiento del Plan de Desarrollo de la Entidad con los fines del Estado, y éstos con el objetivo del desarrollo personal de los servidores; en otras palabras, posibilitar mejores condiciones para nuestros empleados, redundando en mayor eficacia y efectividad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del municipio.



SC6714-1

Todo lo anterior, contribuye al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral y de los niveles de productividad y prestación de los servicios a la comunidad, siendo coherente con la misión institucional; haciendo partícipes a los funcionarios y sus familias de una cultura verdadera e integral con la ciudadanía, contribuyendo al éxito de la Administración.

El Municipio de la Estrella, considera al Talento Humano de la Entidad como eje central del desarrollo de la misión del mismo, y por ello se ha propuesto ofrecer las mejores condiciones para el trabajo, el desarrollo de capacidades intelectuales, deportivas, culturales, el fomento de habilidades y el reconocimiento a la labor que realizan los Servidores Públicos, contribuyendo a una mejor prestación de los servicios y a la satisfacción de la comunidad, a la cual se debe como Institución Pública.

### 4. OBJETIVO GENERAL

Es la motivación hacia el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, amén de propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los mismos y sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e Integración familiar.

El Plan de Estímulos e Incentivos del Municipio de la Estrella, propenderá por generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la Entidad, y se refleje



en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la comunidad.

#### 4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1.1 Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados;

4.1.2 Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a la entidad, para construir una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados;

4.1.3 Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo;



4.1.4 Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;

4.1.5 Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar.



SC6714-1

#### 5. PLAN DE TRABAJO Y DIAGNÓSTICO

Con miras a conocer las necesidades y expectativas de los empleados públicos, la Subsecretaría de Servicios Administrativos, formuló encuesta electrónica dirigida a todos ellos, de manera que se obtuviese el insumo para construir el Plan de Estímulos e Incentivos del Municipio para la vigencia 2021 - 2022; los resultados de la misma fueron presentados ante la Comisión de Personal, quien participó de su elaboración, aprobando de forma unánime el contenido de los Programas de Protección y Servicios Sociales, Bienestar y Calidad de Vida Laboral, así como del Plan Anual de Incentivos que han de componer aquél, según consta en el Acta N° 04 de abril 21 de 2021.

#### 6. PROGRAMAS DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

El Municipio en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrá ofrecer a los empleados públicos y sus grupos familiares, los siguientes programas:

6.1.1 Deportivos, recreativos y vacacionales:

6.1.2 Adelantar un convenio interadministrativo cuando sea legalmente pertinente, entre el Municipio de La Estrella y el Instituto de Deportes y Recreación de La Estrella "INDERE" y/o convenio con la Caja de Compensación Familiar Comfama, con miras a acordar tarifas diferenciales o eximir de las mismas a los empleados vinculados del Municipio de La Estrella.

6.1.3 Organizar encuentros deportivos, apoyados en el Instituto de Deportes y Recreación de La Estrella "INDERE". (como mínimo un torneo semestral)

Calle 80 sur #58-78 Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Echavarría Henao  
Conmutador: (57-4) 540 7444. Línea gratuita 01 8000 420 080  
Correo electrónico: [contactenos@laestrella.gov.co](mailto:contactenos@laestrella.gov.co)  
Página web: [www.laestrella.gov.co](http://www.laestrella.gov.co)

00488



Alcaldía de La Estrella  
*Siempre con la gente*

- 6.1.4 Apoyo en la participación en torneos deportivos externos, siempre y cuando sea en representación de la entidad.
- 6.1.5 Programar torneos de juegos virtuales que permitan la interacción de servidores y familias.
- 6.1.6 Gestionar durante el primer semestre a partir de la vigencia del presente Acto Administrativo, tarifas diferenciales o gratuitas para el ingreso a diferentes parques o instituciones recreativas y/o a los servicios que prestan, así como paquetes turísticos o vacacionales ofrecidos por la Caja de Compensación Familiar.
- 6.1.7 Celebración de días especiales.
- 6.1.8 Realizar como mínimo una jornada por semestre recreativa, social y de bienestar laboral para los Servidores Públicos de la Administración Municipal, y sus familias, conforme lo establece la Ley 1857 de 2017.
- 6.1.9 Generación de espacios para realizar actividades físicas en la plazoleta de la Administración, con una jornada semestral.
- 6.1.10 Programar al menos una vez al año, encicladas y/o caminadas ecológicas con los empleados vinculados.



SC6714-1

## 6.2. Artísticos y Culturales:

- 6.2.1 Programar como mínimo un cine foro
  - 6.2.2 Programar anualmente "El Día de la Exaltación del Talento Artístico".
- 6.3 Promoción y prevención de la salud.
- 6.3.1 Se programarán actividades durante todo el año, servicios de salud visual, odontológica, física, mental y sexual.
  - 6.3.2 Realización de mínimo una vez al mes, pausas activas con actividades de relajación.
  - 6.3.3 Alcaldía sin carro, fomentando estilos de vida saludable, el cuidado del medio ambiente.
- 6.4 Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y su grupo familiar. (mínimo una por año)
- 6.5 Promocionar los programas de vivienda, que ofrece la Caja de Compensación Familiar.
- 6.6 Promocionar el bilingüismo entre los servidores a través de plataformas que permitan el aprendizaje interactivo.
- 6.7 Promover la cultura de la protección personal y familiar, facilitando el descuento por nómina y la posibilidad de que el servidor amplíe la cobertura de asegurabilidad a su grupo familiar con protección 24 horas del día los 365 días del año.



6.8 Administrar el proceso de adquisición y entrega de bloqueadores solares, vestido, calzado de labor de los empleados públicos que tienen derecho, por norma o en razón de sus funciones, para la ejecución de las mismas.

6.9 Programas de educación formal y no formal: Estos sólo se destinan a los empleados públicos que no estén vinculados en provisionalidad, conforme con la reglamentación interna fijada en la Resolución 739 de 2005.

NOTA: La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

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



SC6714-1

Según lo señalado en el Parágrafo 2 del Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, y para efectos de los programas que se acaban de relacionar, se entiende por familia del empleado, su cónyuge o compañero(a) permanente, los padres y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

De estos programas se podrán beneficiar las familias de los empleados públicos, cuando la Entidad cuente con recursos apropiados en su respectivo presupuesto para el efecto.

Igualmente es importante aclarar, en armonía con lo dispuesto por el Artículo 2.2.10.4 del Decreto referido, que no podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

## 7. PROGRAMAS DE BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA LABORAL

Ahora bien, con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, se efectuarán los siguientes programas de bienestar:

- 7.1 Medir el clima laboral y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- 7.2 Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
- 7.3 Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
  - 7.3.1 día del Jubilado.
- 7.4 Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
  - 7.4.1 Acompañamiento y/o visitas a los empleados cuando se presentan situaciones de duelo, incapacidades superiores a quince (15) días o cirugías importantes.

Calle 80 sur #58-78 Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Echavarría Henao  
 Conmutador: (57-4) 540 7444. Línea gratuita 01 8000 420 080  
 Correo electrónico: [contactenos@laestrella.gov.co](mailto:contactenos@laestrella.gov.co)  
 Página web: [www.laestrella.gov.co](http://www.laestrella.gov.co)

00488



Alcaldía de La Estrella  
*Siempre con la gente*

- 7.4.2 Acompañamiento y/o reconocimiento a los empleados en situaciones de logros académicos, personales, profesionales y/o laborales, siempre que la Entidad haya sido comunicada al respecto.
- 7.4.3 Celebración diaria de los cumpleaños de los empleados.
- 7.4.4 Reconocimiento de antigüedad a los empleados.
- 7.4.5 Celebración del día de la niñez con los hijos de los servidores
- 7.4.6 Sentémonos con el Alcalde.
- 7.4.7 Juego de roles, extendiendo el sentido de pertenencia a los hijos de los servidores.
- 7.4.8 Celebración Halloween con los hijos de los servidores
- 7.4.9 Programar las Novenas navideñas con los hijos de los empleados
- 7.4.10 Fiesta navideña

7.5 Fortalecer el trabajo en equipo.

7.6 Adelantar programas de incentivos.

7.7 Gestionar convenios empresariales de beneficios para los servidores.

7.8 Gestionar convenio con centros de acondicionamiento físico

7.9 Tenencia responsable de animales de compañía

7.10 Salario emocional

## 8. PLAN ANUAL DE INCENTIVOS

No obstante, siendo los programas de incentivos componentes de los de calidad de vida laboral y de bienestar, por la relevancia de los mismos, demandan ser tratados en un capítulo aparte, de conformidad con lo siguiente:

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 la Entidad.

En tal sentido, el Alcalde del Municipio de La Estrella, debe adoptar anualmente el Plan de Incentivos Institucionales, señalando en él, los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

El plan se elabora 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.

Según el Parágrafo del Artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015, por equipo de trabajo ha de entenderse, el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas



SC6714-1



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.

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.

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 Decreto 1083 de 2015. 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.



La entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el referido Decreto.



SC6714-1

El mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, será quien tenga la más alta calificación entre los servidores que ostenten dicha calidad.

Los mejores empleados de carrera de la entidad y por nivel jerárquico, serán quienes en concordancia el Acuerdo No. CNSC – 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 (ó 617 de 2018), expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, obtengan calificación en nivel sobresaliente, es decir que el resultado sea igual o mayor al 90%; y dentro de estos, el mejor será quien obtenga el mayor puntaje. Si después de revisar tales resultados, persiste el empate, se dirimirá por el señor Alcalde, según concepto en conjunto y por escrito, que emitan los Secretarios de Despacho de las dependencias a que estén adscritos los servidores públicos empatados.

En caso de que ningún empleado por nivel jerárquico y/o en toda la entidad, obtenga resultado de su calificación en nivel sobresaliente, se deberá declarar desierta la elección del mejor empleado por nivel jerárquico y/o de la entidad, según el caso.

Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo no inferior a un año.
2. No haber sido sancionado 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 año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

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

Calle 80 sur #58-78 Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Echavarría Henao  
Conmutador: (57-4) 540 7444. Línea gratuita 01 8000 420 080  
Correo electrónico: [contactenos@laestrella.gov.co](mailto:contactenos@laestrella.gov.co)  
Página web: [www.laestrella.gov.co](http://www.laestrella.gov.co)

00488



Alcaldía de La Estrella  
*Siempre con la gente*

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.

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.
3. Los equipos de trabajo deben estar conformados como mínimo por 3 participantes y máximo 5.

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 Alcalde Municipal, de acuerdo con lo establecido en el plan institucional de incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

La Secretaría de Planeación, apoyará el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

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.

Con la orientación del Alcalde Municipal, será responsabilidad de la Subsecretaría de Servicios Administrativos, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contará con la colaboración de la comisión de personal.

Calle 80 sur #58-78 Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Echavarría Henao

Conmutador: (57-4) 540 7444. Línea gratuita 01 8000 420 080

Correo electrónico: [contactenos@laestrella.gov.co](mailto:contactenos@laestrella.gov.co)

Página web: [www.laestrella.gov.co](http://www.laestrella.gov.co)



SC6714-1

00488



Alcaldía de La Estrella  
*Siempre con la gente*

## 8.1 TIPOS DE INCENTIVOS

8.1.1 NO PECUNIARIOS: El Municipio de La Estrella, podrá reconocer los siguientes incentivos no pecuniarios a los servidores públicos escogidos, como mejor empleado de carrera de la entidad, como mejores empleados carrera por cada nivel jerárquico, como mejor empleado de libre nombramiento y remoción, y a los equipos de trabajo que se ubiquen en segundo y tercer lugar:

8.1.1.1 Participación en Proyectos Especiales: Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar la participación del funcionario o del equipo de trabajo seleccionado, que elija este incentivo, para el desarrollo de trabajos individuales o colectivos que tengan como propósito proyectar, desarrollar e implementar este tipo de proyectos institucionales que establezca el Municipio.

8.1.1.2 Reconocimientos públicos a la labor meritoria: Hace referencia a la publicación en los diferentes medios de divulgación interna y/o externa, con el propósito de dar a conocer en las diferentes instancias a los mejores funcionarios y a los equipos de trabajo que opten por este tipo de incentivo.

8.1.1.3 Financiación de Investigaciones: Deben ser de interés institucional. Los trámites necesarios para realizar la correspondiente investigación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo.

8.1.1.4 Traslados: Estos se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

8.1.1.5 Concesión de tres (03) días hábiles de permiso remunerado: Este incentivo no aplica para equipos de trabajo, deberá utilizarse dentro de los dos (02) meses siguientes a la selección, proclamación y reconocimiento, como mejores

empleados, y en ningún caso podrán ser utilizados, de forma inmediatamente anterior o posterior, al goce de un periodo de vacaciones.

8.1.2 PECUNIARIOS: Está dirigido exclusivamente al equipo de trabajo que ocupe el primer lugar; dicho reconocimiento corresponderá a cinco (05) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

### 8.1.3 DISPOSICIONES GENERALES DEL PLAN DE INCENTIVOS

8.1.3.1 Cada empleado seleccionado tendrá derecho a escoger un reconocimiento acorde con el presente Plan.

8.1.3.2 El mejor funcionario público o los miembros del mejor equipo de trabajo, deben tener reconocimiento por parte del superior inmediato o de la Subsecretaría de Servicios Administrativos. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

8.1.3.3 En el evento que un servidor público que participe del proceso de selección o haya sido seleccionado como mejor funcionario, o que participe como miembro de un equipo de trabajo o del que ha sido seleccionado como el mejor, sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de la selección, se constituye en causal de exclusión del mismo, en cuyo caso, su lugar será ocupado por el servidor público que le siga en puntaje, y entrándose de equipo de trabajo, será retirado del mismo para efectos de la selección y/o del reconocimiento del incentivo.

8.1.3.4 En el caso en que un servidor público, o uno de los miembros del mejor equipo de trabajo, que se encuentre disfrutando del incentivo, sea sancionado

Calle 80 sur #58-78 Centro Administrativo Municipal Jorge Eliécer Echavarría Henao  
Conmutador: (57-4) 540 7444. Línea gratuita 01 8000 420 080

Correo electrónico: [contactenos@laestrella.gov.co](mailto:contactenos@laestrella.gov.co)

Página web: [www.laestrella.gov.co](http://www.laestrella.gov.co)



SC6714-1

00488



Alcaldía de La Estrella  
*Siempre con la gente*

disciplinariamente, o no haga un uso debido de este, perderá automáticamente el derecho a su disfrute.

NOTA: Para terminar es importante resaltar, que el Municipio de La Estrella ofrece a sus empleados públicos, beneficios adicionales a los plasmados en el presente plan de estímulos e incentivos, tales como los atinentes a los Fondos Rotatorios de Vivienda, de Educación Superior y de Calamidad Doméstica. Adicionalmente, se establecen los siguientes:

1. Conceder a cada Empleado Público, con motivo de su cumpleaños un día hábil libre, el cual puede utilizar en la misma fecha del onomástico o de forma posterior, siempre que para su disfrute no se afecte negativamente el servicio, para lo cual bastará con diligenciar el formato dispuesto para el efecto por la Secretaría de Servicios Administrativos, con visto bueno de su jefe inmediato.
2. Celebración del día del Servidor Público con actividades lúdicas o de reflexión.
3. Resaltar el liderazgo que tengan los Empleados Públicos en el área de su desempeño y que representen satisfactoriamente al municipio, y/o que se destaquen en cualquier ámbito de la vida cultural, social o deportiva.
4. Reconocer la buena actitud del servidor, expresada en valores y principios, en el ejercicio de la función y el reconocimiento al desarrollo de su gestión.



SC6714-1

La Alcaldía de La Estrella a través del Plan de Estímulos e Incentivos en su componente de protección y servicios sociales divulgará la iniciativa nacional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, programa "Servimos", que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su tipo de vinculación. La información se puede consultar en la página web <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/programa-servimos>



ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de su expedición.

Dada en el Municipio de La Estrella (Antioquia), a los 29 ABR 2021

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

*ob*  
JUAN SEBASTIÁN ABAD BETANCUR  
Alcalde

Proyectó: Mónica María Colorado Mejía	<i>fauc</i>
Revisión Jurídica: Rolando Jaramillo Bedoya	
Revisión General: María Alejandra Montoya Ortiz	