

2.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA NÚMERO 0303-21

"Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA para la vigencia 2020-2021"

El Gerente General del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA-, en uso de sus atribuciones legales y en especial de las conferidas por la Resolución de Junta Directiva 006 del 03 de junio de 2014, Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 del 26 de mayo de 2015, y sus Decretos Reglamentarios, y el Acuerdo 6176 del 10 de octubre de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, y

CONSIDERANDO

- A. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 13 del Decreto Ley 1567 de 1998 " *Por el cual se crea el sistema de estímulos para los empleados del Estado*" el sistema de estímulos se encuentra conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- B. Que el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998, señala que "Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos".
- C. Que el artículo 30 ibidem establece que, para reconocer el desempeño en niveles de excelencia, podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios, teniendo derecho a ellos, todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles Directivo, Asesor y Asistencial.
- D. Que el párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004 ordena: "*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*".
- E. Que de conformidad con el artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de función pública, dispone a su tenor literal: "*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 orientado a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.*".
- F. Que de conformidad con el artículo 2.2.10.9 del citado Decreto "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 administrativa de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo".

- G. Que el artículo 2.2.10.10 ibidem, establece: *"Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación resultante de la evaluación de desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en 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"*
- H. Que por su parte el artículo 2.2.10.11 dispone que "Cada 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 la presente resolución".
- I. Que se conformará el comité de incentivos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA, con el fin de revisar ante esa instancia el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente resolución para el otorgamiento de los incentivos individuales y por equipos de trabajo.

Conforme a lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I

PLAN ANUAL DE INCENTIVOS

ARTÍCULO 1. Adopción. Adoptase el Plan Anual de Incentivos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA para reconocer:

1. El mejor empleado de carrera de la entidad.
2. Los mejores empleados del Carrera de cada nivel jerárquico.
3. El mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad.
4. Los mejores equipos de trabajo

Lo anterior en los términos y condiciones señalados en la presente Resolución.

ARTÍCULO 2. Clasificación de los incentivos: Serán otorgados los siguientes incentivos en el marco del Plan Anual de Incentivos adoptado mediante la presentes Resolución:

- Incentivos no pecuniarios por Desempeño Individual de los empleados que prestan sus servicios en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA que hayan sido sujetos de evaluación durante el período comprendido entre el 1 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021.
- Incentivos a los equipos de trabajo previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

Parágrafo 1. La aplicación del Plan Anual de Incentivos reglamentado a través de la presente Resolución no afectará ni modificará la liquidación de los emolumentos previstos en el régimen salarial y prestacional aplicable a los empleados del Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA.

Parágrafo 2. Para los empleados de libre nombramiento y remoción la calificación solamente tendrá efectos para el reconocimiento de incentivos y no otorgará derechos de carrera.

CAPITULO II

INCENTIVOS ASIGNADOS AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL

ARTÍCULO 3. Requisitos para el otorgamiento al desempeño individual. Serán beneficiarios del presente Plan Anual de Incentivos los funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Acreditar como mínimo (1) año de servicio continuo en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. No obstante, el ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye causal de exclusión del mismo.
3. Haber acreditado como resultado de la evaluación de desempeño laboral del período comprendido entre el 1 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021, en el nivel sobresaliente de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

ARTÍCULO 4. Otorgamiento de incentivos al Desempeño Individual. El Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA, otorgará los siguientes incentivos no pecuniarios por el desempeño individual de los funcionarios sujetos de evaluación:

1. Publicación: La oficina Asesora de Comunicaciones divulgará y publicará en medios de circulación interna y externa los artículos y trabajos de investigación realizados por los funcionarios seleccionados como ganadores, relacionados con la misión y naturaleza del Instituto.
2. Escogencia de un programa de turismo social a Nivel Departamental, Nacional o Internacional y cinco (5) días de permiso continuos remunerados para el servidor público, para disfrutar de dicho estímulo con su grupo familiar, este debe adquirirse a través de la Caja de Compensación Familiar adscrita a la Entidad.
3. Financiación de investigaciones.
4. Reconocimiento público a la labor meritoria del funcionario.
5. Participación en proyectos especiales que emprenda el Instituto.
6. Elegir abonar en el porcentaje estipulado por el servidor público a la deuda del crédito de vivienda que se tenga con el Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA y dos (2) días de permiso remunerado continuos (La diferencia del valor solamente se podrá utilizar en uno de los demás incentivos no pecuniarios)

PARÁGRAFO 1. Los encargos, traslados y las comisiones se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

PARÁGRAFO 2: El mejor empleado de carrera, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción seleccionados del período comprendido entre el 1 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021, tendrán derecho a seleccionar el incentivo de su interés o preferencia entre las opciones descritas, decisión que será comunicada por escrito a la Dirección de Gestión Humana, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su otorgamiento y tendrán plazo para utilizarlo hasta el día 30 del noviembre del año 2022.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR EL MEJOR EMPLEADO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE CADA NIVEL JERARQUICO Y EL MEJOR EMPLEADO DE CARRERA DEL INSTITUTO.

ARTÍCULO 5: Mejor empleado de Carrera Administrativa de cada Nivel Jerárquico. El "mejor empleado de carrera administrativa de los niveles jerárquicos profesional, técnico y asistencial" (uno por cada nivel) se seleccionará de la siguiente manera:

1. La Dirección de Gestión Humana, suministrará al Comité de Incentivos el listado de los empleados que obtuvieron en la evaluación de desempeño laboral definitiva, el resultado obtenido por el empleado sujeto de evaluación, en el período comprendido entre el 1 de febrero de 2020 a 31 de enero de 2021, con calificación sobresaliente (Con porcentaje mayor o igual a 90%).
2. La Dirección de Gestión Humana, solicitará a los empleados que obtuvieron calificación sobresaliente (Con porcentaje mayor o igual a 90%). a través de publicación en la intranet, una invitación para que presenten por escrito y de manera sucinta, la contribución significativa que haya realizado el servidor en el año inmediatamente anterior, esto es para el período comprendido entre el 1 de febrero de 2020 hasta el 31 de enero de 2021.
3. Los participantes podrán enviar la contribución en forma física, el día **30 de septiembre de 2021** hasta las 5:35 pm, dirigida al Comité de incentivos, específicamente al secretario del comité, quien en este caso ostente el cargo de, Director de Gestión Humana, y mediante el escrito deberán presentar y sustentar la contribución significativa, la misma que debe contar con el aval del jefe inmediato (nombre y firma).
El escrito que contiene la contribución significativa y los documentos anexos, se deben foliar y entregar con un oficio de presentación dirigida al Comité de Incentivos, específicamente al Secretario del Comité de Incentivo, que para este caso será el Director de Gestión Humana.
4. En caso de no poder entregarlo en físico se podrá enviar la información que se mencionó anteriormente por correo electrónico únicamente el día **30 de septiembre de 2021** entre las 8: 00 am y 5:35 pm, dirigida al secretario del Comité de Incentivos, es decir, quien ostente el cargo con denominación, Director de Gestión Humana, a través del correo admin documental@idea.gov.co.
5. La Dirección de Gestión Humana, de acuerdo con la información suministrada por los participantes, elaborará un cuadro que resuma las contribuciones significativas, el cual entregará al Comité de Incentivos de la Entidad.
6. El Comité de incentivos, en reunión programada antes del 30 de noviembre de 2021, se reunirán con el fin de analizar las contribuciones significativas presentadas por los participantes y elegirán

el "Mejor empleado de Carrera Administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos" (Profesional, Técnico y Asistencial) y el "Mejor empleado de Carrera Administrativa del Instituto".

El comité de incentivos podrá citar por nivel jerárquico (Profesional, Técnico y Asistencial) a los participantes que requiera, con el fin que amplíen verbalmente, su contribución significativa.

ARTÍCULO 6: Mejor empleado de Carrera Administrativa del Instituto. El Mejor empleado de carrera administrativa del Instituto se seleccionará entre los tres (3) mejores seleccionados de cada nivel (Profesional, técnico y asistencial, y será quien haya obtenido la más alta calificación y haya realizado la contribución más significativa a la entidad, lo cual lo determinará el Comité de Incentivos con su respectivo análisis.

CAPITULO IV.

PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR EL MEJOR EMPLEADO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.

ARTÍCULO 7: Mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción. El Mejor empleado de libre nombramiento y remoción de los niveles Directivo, Asesor y Asistencial se seleccionará de la siguiente manera:

1. La Dirección de Gestión Humana, suministrará al Comité de Incentivos el listado de los empleados que obtuvieron en la evaluación o Acuerdos de Gestión, una calificación sobresaliente (Con porcentaje mayor o igual al 100%).
2. La Dirección de Gestión Humana, informará a los empleados que obtuvieron calificación sobresaliente (Con porcentaje mayor o igual al 100%) a través de publicación en la intranet, una invitación para que presenten por escrito y de manera sucinta, la contribución significativa que haya realizado el servidor en el año inmediatamente anterior, esto es para el período comprendido entre el 1 de febrero de 2020 hasta el 31 de enero de 2021.
3. Los participantes podrán enviar la contribución en forma física, el día **30 de septiembre de 2021** hasta las 5:35 pm, dirigida al Comité de incentivos, específicamente al secretario del comité, quien en este caso ostente el cargo de, Director de Gestión Humana, y mediante el escrito deberán presentar y sustentar la contribución significativa, la misma que debe contar con el aval del jefe inmediato (nombre y firma).
El escrito que contiene la contribución significativa y los documentos anexos, se deben foliar y entregar con un oficio de presentación dirigida al Comité de Incentivos, específicamente al Secretario del Comité de Incentivo, que para este caso será el Director de Gestión Humana.
4. En caso de no poder entregarlo en físico se podrá enviar la información que se mencionó anteriormente por correo electrónico únicamente el día **30 de septiembre de 2021** entre las 8: 00 am y 5:35 pm, dirigida al secretario del Comité de Incentivos, es decir, quien ostente el cargo con denominación, Director de Gestión Humana, a través del correo admindocumental@idea.gov.co.
5. La Dirección de Gestión Humana, de acuerdo con la información suministrada por los participantes, elaborará un cuadro que resuma las contribuciones significativas, el cual entregará al Comité de Incentivos de la Entidad.

6. El Comité de incentivos, en reunión programada antes del 30 de noviembre de 2021, se reunirán con el fin de analizar las contribuciones significativas presentadas por los participantes y elegirán el "Mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción".
7. El comité de incentivos podrá citar a los participantes que requiera, con el fin que amplíen verbalmente, su contribución significativa.

ARTÍCULO 8: Contribución significativa: Se entiende por contribución significativa, los aportes individuales que haya realizado el empleado y que impliquen un mejoramiento en los procesos, procedimientos o tramites establecidos en la entidad, satisfaciendo los requerimientos de los usuarios, a través de la optimización de la prestación del servicio y de los productos obtenidos demostrando mayor economía, celeridad, efectividad enriqueciendo o mejorando los parámetros establecidos en procedimientos tanto en la dependencia como en la entidad.

Estas contribuciones significativas debieron presentarse formalmente al evaluador o jefe inmediato, ser medibles, ser evidenciadas por éste y haberse realizado durante el periodo objeto de evaluación, es decir entre el 1 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021 y encontrarse debidamente certificadas por el jefe inmediato en el escrito remitido el día **30 de septiembre de 2021**.

El cabal cumplimiento de las funciones del empleo no constituye una contribución significativa, tampoco se considera contribución significativa las gestiones necesarias para cumplir los compromisos laborales pactados.

PARAGRAFO 1. En caso de presentar contribución significativa sin el respectivo aval del jefe inmediato, el servidor no podrá continuar con el proceso.

ARTÍCULO 9: Criterios de selección: La selección de los mejores empleados de carrera administrativa de los niveles jerárquicos profesional, técnico y asistencial, el mejor empleado de carrera administrativa de la entidad y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción dependerá de la contribución significativa que el empleado haya realizado durante el periodo de evaluación comprendido entre el 1 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021.

FACTOR	VARIABLE	PUNTAJE
No haber sido seleccionado como mejor empleado	Año anterior a la presente vigencia	10
Haber sido seleccionado como mejor empleado	Año anterior a la presente vigencia	5
Promedio en la Evaluación de desempeño	100 puntos	30
	Entre 95.1 y 99.9 puntos	20
	Entre 90 y 95 puntos	10
Participación regular en los Comités establecidos por el IDEA, formalmente constituidos.	Año anterior a la presente vigencia.	10
Contribución Significativa.	Periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2020 al 31 de enero de 2021.	15
PUNTAJE TOTAL		100

La contribución significativa se determinará, teniendo en cuenta el cumplimiento por lo menos, de uno de los siguientes criterios orientadores:

1. Generó impacto transversal a todas o a la mayoría de los organismos o dependencias de la entidad.
2. Mejoró el servicio que se ofrece en la dependencia o en la entidad, en términos de calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia o diseño.
3. Posibilitó la utilización de un nuevo método o estrategia para dar respuestas más rápidas y eficaces a las solicitudes de los usuarios y lograr la satisfacción oportuna de las necesidades del Instituto (cliente interno y/o externo).
4. Generó nueva solución a no conformidades u observaciones identificados en auditorías internas o externas.

PARAGRAFO 1: En caso de presentarse empate entre dos o más participantes, se someterá a la suerte mediante el sistema de balotas.

PARAGRAFO 2: Los servidores que alcanzaron un puntaje de 100 en el nivel sobresaliente y que no hayan sido seleccionados entre los mejores de cada nivel y el mejor del Instituto como compensación por obtener el mayor puntaje de cada nivel se les otorgará un (1) día de permiso remunerado para no laborar el cual debe ser utilizado únicamente para su disfrute hasta el 30 de diciembre de 2021, previa concertación con su jefe inmediato

ARTÍCULO 10: Disposiciones generales. Podrá considerarse y ser nuevamente elegido, quien haya obtenido el incentivo en años anteriores, siempre y cuando la contribución significativa presentada sea diferente a las anteriores.

CAPITULO V.

INCENTIVOS ASIGNADOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 11: Definición de equipos de trabajo: De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia, se define como 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 servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

ARTÍCULO 12: Requisitos para el otorgamiento de incentivos a los equipos de Trabajo: Son requisitos para el otorgamiento de los incentivos asignados en la presente Resolución para los equipos de trabajo los siguientes:

1. Conformación de equipos de trabajo de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) servidores de carrera administrativa y/o libre nombramiento y remoción de la misma o diferente dependencia del IDEA.
2. Presentar un proyecto de trabajo que incluya toda la información requerida señalada en la presente Resolución.
3. El proyecto que se inscriba para ser evaluado deberá estar concluido y haber sido ejecutado en el año inmediatamente anterior a la expedición de la presente resolución.
4. El proceso de inscripción se podrá realizar en forma presencial o virtual de conformidad con el procedimiento que para tales efectos defina el comité de incentivos y conforme al cronograma.

ARTÍCULO 13: Condiciones de los proyectos: Los proyectos que se postulen para la selección de los mejores equipos de trabajo deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Alineación con el plan estratégico Institucional. El proyecto debe estar relacionado con algunos de los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico que se encuentre vigente.
2. Mejora continua: El proyecto debe permitir la mejora de los procesos y el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.
3. Sostenibilidad en el tiempo: El proyecto debe garantizar que se seguirá desarrollando a través del tiempo.
4. Innovación: El proyecto deberá ser novedoso y crear valor agregado al desarrollo de la misión de la Entidad, y se deberá caracterizar por ser creativo y eficiente, generando beneficios a los usuarios y a los servidores públicos.
5. Posibilidad de réplica: El proyecto debe ser posible de implementar en otras áreas de la Entidad.

PARAGRAFO: El proyecto deberá ser novedoso y no debe incluir aspectos del normal desempeño de las actividades propias de la dependencia.

ARTÍCULO 14: Proceso de Inscripción: Ante la Dirección de Gestión Humana, se adelantará el proceso de inscripción de los equipos de trabajo que consideren cumplen con los requisitos señalados en el artículo 13 de la presente Resolución. Para ello deberán presentar el proyecto con un respectivo informe, el cual deberá estar dirigido al Comité de Incentivos, específicamente ante el Secretario del Comité, quien para este caso será quien ostente el cargo de Director de Gestión Humana y deberá ser radicado el día **30 de septiembre de 2021** en el centro de administración documental, ya sea físicamente en la ventanilla del Archivo o en el correo admindocumental@idea.gov.co, considerando los términos que el comité de incentivos señale.

ARTÍCULO 15: Criterios para la selección de los Mejores Equipos de Trabajo: Para efectos de la calificación de los proyectos presentados por lo equipos de trabajo, el comité de incentivos tendrá en cuenta el cumplimiento de los siguientes criterios:

FACTOR	PUNTAJE
El proyecto se entregó oportunamente.	5
El proyecto se encuentra alineado con los objetivos estratégicos.	10
El objetivo del proyecto es claro, medible y alcanzable.	10
El proyecto puede seguir desarrollándose.	30
Se cumplieron las metas del proyecto.	15
Se generaron beneficios para la entidad y/o sus usuarios.	20
El proyecto se puede implementar en otras áreas.	5
El proyecto genera valor agregado.	5
PUNTAJE TOTAL	100

Los equipos de trabajo deberán sustentar sus proyectos ante el Comité de Incentivos y es obligatoria la asistencia de todos los integrantes del equipo. El orden de presentación de los proyectos será de acuerdo con el orden de radicación en el Centro de Administración Documental y conforme al cronograma establecido por el Comité de Incentivos.

ARTÍCULO 16. Programación. Durante el tercer trimestre del año se reunirá el comité de incentivos con el fin de validar los resultados para la elección del mejor empleado publico y durante el cuarto trimestre se realizará el proceso de evaluación y elección del mejor equipo trabajo. La proclamación de los mejores empleados públicos y mejores equipos de trabajo se realizará cumpliendo lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015.

ARTÍCULO 17. Selección Mejor Equipo de Trabajo. Para la selección del mejor equipo de trabajo el comité de incentivos procederá de la siguiente manera:

1. Una vez termine el plazo para la inscripción de los proyectos, cada uno de los miembros del comité de incentivos procederá al estudio de los mismos, de acuerdo a los criterios y el formato de evaluación definidos.
2. El Gerente General, mediante acto administrativo, asignará a los mejores equipos de trabajo.
3. Mediante acto publico deberán ser proclamados y premiados los equipos de trabajo seleccionados.

ARTÍCULO 18: Incentivos para los mejores equipos de trabajo. El Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA, otorgará para los equipos de trabajo incentivos pecuniarios y no pecuniarios los cuales se presentan a continuación:

1. Incentivo pecuniario: reconocimiento económico para el mejor equipo de trabajo del Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA.
2. Incentivos no pecuniarios para los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer puesto:
 - a. Programas de turismo social.
 - b. Financiación de investigaciones.
 - c. Publicación de trabajos.

PARAGRAFO: Además de la relación anterior de los incentivos pecuniarios, todos los servidores seleccionados como los mejores, tendrán derecho a los siguientes reconocimientos:

- Entrega de certificado de reconocimiento por el aporte a la entidad, con copia para su respectiva hoja de vida.
- Publicación de los nombres en las carteleras virtuales y medios de comunicación del IDEA.

CAPITULO VI

COMITÉ DE SELECCIÓN DE LOS MEJORES FUNCIONARIOS Y EQUIPOS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 19. Conformación del comité de Incentivos. El comité de incentivos estará conformado así:

1. El Secretario General, quien lo presidirá.
2. El Gerente General o quien designe para su representación.
3. El jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
4. Un Representante de los empleados ante la Comisión de Personal.
5. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien tendrá voz, pero no voto.
6. El Director de Gestión Humana (secretario del Comité con voz pero sin voto)

ARTÍCULO 20. Responsabilidades del Comité. Las funciones del Comité de Incentivos son las siguientes:

- a. Seleccionar al mejor funcionario en Carrera Administrativa y a los mejores por cada nivel jerárquico, con base en los parámetros establecidos en la presente Resolución.
- b. Evaluar los informes de los proyectos que postulen los equipos de trabajo, participar en las audiencias públicas de sustentación y evaluar a los equipos de trabajo con base en lo señalado en la presente Resolución.
- c. Seleccionar los mejores equipos de trabajo de la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en la presente Resolución.
- d. Determinar los criterios de desempate para la selección del mejor funcionario de carrera administrativa, el mejor de libre nombramiento y remoción y los mejores equipos de trabajo.

- e. Elaborar los criterios de calificación o descalificación para evaluar cada uno de los trabajos presentados por los mejores equipos de trabajo.
- f. Asignar los servidores o personas que tengan el conocimiento para determinar los parámetros de evaluación y de calificación a considerar en el análisis de un proyecto o trabajo.
- g. En caso que los integrantes del comité cumplan los requisitos para ser postulados, se abstendrán de participar para la valoración y selección de la categoría en la cual hayan participado, según sea el caso.

ARTÍCULO 21. Premiación. El plazo máximo para la proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo premiados y a los mejores servidores públicos seleccionados será el último día hábil del mes de noviembre del año en curso.

ARTÍCULO 22: Los Actos Administrativos emitidos por el Gerente General del Instituto por los cuales se conceden los incentivos a los mejores servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y a los mejores equipos de trabajo, son motivados y contra ellos sólo procederá el recurso de reposición de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

PARÁGRAFO 1: El Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA- se reserva los derechos de autor de los trabajos presentados por los equipos de trabajo.

PARÁGRAFO 2: Al finalizar las reuniones del Comité de Incentivos se deberán emitir las actas correspondientes, las cuales deberán ser suscritas por cada uno de los integrantes del dicho comité.

ARTÍCULO 23: Los incentivos se entregarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y a lo designado para cada vigencia fiscal en el presupuesto del Instituto, en el Rubro asignado para el Sistema de Bienestar Laboral. El disfrute de los incentivos otorgados deberá realizarse en la vigencia de un (1) año a partir de la fecha de expedición del acto administrativo, fijándose como fecha límite para el disfrute el 30 de noviembre de 2022, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 2 del artículo cuarto de la presente Resolución.

ARTÍCULO 24: Reconocimiento la antigüedad laboral: Institucionalizar el reconocimiento y exaltación a los servidores públicos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia –IDEA-, que han prestado sus servicios a la Entidad por un número determinado de años de la siguiente forma:

- Por cumplir cinco (5) años de servicio continuo al servicio del Instituto.
- Por cumplir diez (10) años de servicio continuo al servicio del Instituto.
- Por cumplir quince (15) años de servicio continuo al servicio del Instituto.
- Por cumplir veinte (20) años de servicio continuo al servicio del Instituto.
- Por cumplir veinticinco (25) años de servicio continuo al servicio del Instituto.
- Por cumplir treinta (30) años de servicio continuo al servicio del Instituto.

Resolución de Gerencia Número **0303-21**

Pág. 12.

El reconocimiento se otorgará en el mes de agosto de 2021 con una mención escrita y un (1) día de permiso remunerado, y este día tendrá un plazo para utilizarse hasta el 30 de diciembre de 2021.

ARTÍCULO 25. Aspectos. Los aspectos no contemplados en la presente resolución serán atendidos conforme a las normas legales vigentes expedidas o que se expidan sobre la materia.

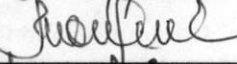
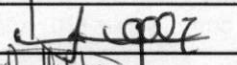
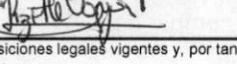
ARTÍCULO 26. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias, en especial la contenidas en la Resolución de Gerencia numero 0191 del 30 de abril de 2020.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los **09 AGO 2021**



JULIAN SANTIAGO VASQUEZ ROLDAN
Gerente General.

	Nombres y Apellidos	Cargo/rol	Firma	Fecha
Aprobó y Revisó	Alba lucia Sequeda Gamboa	Secretaria General.		12/07/2021
Aprobó y Revisó	Juan Fernando Echandia Bustamante.	Subgerente Administrativo		13/07/2021
Aprobó y reviso	Alpidio de Jesus Betancur Zuluaga	Director de Gestión Humana.		12/07/2021
Aprobó y revisó	Gladys Elena Castaño Romero	Representante de los empleados ante la Comisión de Personal		13/07/2021
Revisó	Leidy Johana Lopez Zuluaga	Directora Técnica Contractual y Administrativa.		12/07/2021
Proyectó	Lizette Vargas Gallego	Profesional Universitario.		9 jul / 2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.				