

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA- 2025

Versión 1.0

Día de pesca

Premiación mejor empleado





Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
MARCO NORMATIVO	4
OBJETIVOS	5
Objetivo General.....	5
Objetivos Estratégicos	6
Alcance:	6
METODOLOGIA.....	8
1. DIAGNÓSTICO.	8
CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.	8
2. FORMULACION E IMPLEMENTACIÓN	16
CAPÍTULO 1 “BIENESTAR SOCIAL “	16
EJES DEL PLAN	17
1) EJE DE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL:	17
✓ Factores psicosociales:.....	17
ACTIVIDADES PROPUESTAS:.....	17
✓ Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral:.....	17
ACTIVIDADES PROPUESTAS:.....	18
✓ Calidad de vida laboral:.....	19
ACTIVIDADES PROPUESTAS:.....	19
2) EJE DE SALUD MENTAL:	20
✓ Higiene mental o psicológica:	20
ACTIVIDADES PROPUESTAS:.....	21
✓ Prevención de nuevos riesgos a la salud:	21

ACTIVIDADES PROPUESTAS:	21
3) EJE DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN:	21
✓ Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad:	21
✓ Prevención, atención y medidas de protección:	22
ACTIVIDADES PROPUESTAS:	22
• Charlas encaminadas a fomentar la inclusión en materia de diversidad, inclusión y equidad, coordinadas con la Caja de Compensación Familiar – Comfenalco.	22
4) EJE DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL:	23
✓ Creación de cultura digital para el bienestar:	23
✓ Análítica de datos para el bienestar:	23
✓ Creación de ecosistemas digitales:	23
ACTIVIDADES PROPUESTAS:	24
• A través del aplicativo G+ se podrá autogestionar los siguientes trámites:	24
• Solicitud beneficio de educación formal estudiantil por hijos estudiantes.	24
• Beneficio de apoyo al Desarrollo Personal y la Calidad de Vida.	24
• Solicitud de vacaciones.	24
• Solicitud pago de horas extras.	24
• Solicitud beneficio tributario.	24
5) EJE DE IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO:	24
✓ Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público:	24
ACTIVIDADES PROPUESTAS:	25
OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	25
CAPÍTULO 2 “ESTÍMULOS E INCENTIVOS “	26
2.1. ESTÍMULOS:	28
✓ Estímulo Educativo: Beneficio de educación formal estudiantil por hijos estudiantes del 20% del total del pago de la matrícula y mensualidades o semestre académico.	28
✓ Programa de Estimulo Educativo a la Formación Superior	29
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	37
FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL PROGRAMA DE ESTIMULO EDUCATIVO A LA FORMACIÓN SUPERIOR. El Comité tendrá entre otras las siguientes funciones:	37
2.2. INCENTIVOS:	39
PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR EL MEJOR EMPLEADO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE CADA NIVEL JERARQUICO Y EL MEJOR EMPLEADO DE CARRERA DEL INSTITUTO.	41
PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR MEJOR EMPLEADO DE LIBRE	

NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.....	43
INCENTIVOS ASIGNADOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO	45
RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL	49
PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS	49
3.SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	50

INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia – IDEA-, formulado de acuerdo con la encuesta realizada a los servidores del Instituto y los resultados obtenidos en evaluación de actividades realizadas durante el año 2024; dichas necesidades se encuentran dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos provenientes de los cambios organizacionales y culturales; de acuerdo con las políticas generales emanadas del Gobierno Nacional, el PEI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG que consideró el talento humano como el corazón del modelo; incorporándolo en su primera dimensión y resaltando que es el recurso más importante con que cuentan las entidades y como el gran factor de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2025 tiene como eje fundamental el talento humano y en este sentido se busca el desarrollo de actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y su entorno familiar. Lo anterior, con el fin de promover un desempeño eficiente y eficaz en una organización con un ambiente laboral más feliz.

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, se encuentra integrado al Plan Estratégico de Talento Humano 2025; aprobado en la sesión del día 28 de enero de 2025 por parte del comité institucional de gestión y desempeño. El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra articulado con los lineamientos establecidos por el DAFP y a su vez con El Plan estratégico institucional “Nuestra Antioquia tiene IDEA 2024-2027”.

MARCO NORMATIVO

Decreto 614 de 1984: Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el País.

Ley 100 de 1993: Crea el sistema de seguridad social integral, para la protección y servicios sociales a los habitantes del territorio nacional.

Ley 1960 de 2019 la cual dispone: Artículo 3°. “El literal g) del artículo 6° del Decreto-ley 1567 de 1998, “g) Profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado,

podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.

Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, El párrafo del Artículo 36 establece que “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”.

Decreto 1227 de 2005: Reglamenta la Ley 909 de 2004.

Ley 1010 de 2006: Adopta medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Ley 734 de 2002, En los numerales 4 y 5 del artículo 33, se dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social

Decreto ley 1567 de 1998, Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Ley 1952 de 2019, artículo 37, numerales 4 y 5 se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual todos los componentes del Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) entraron en vigencia para las entidades en las cuales debe aplicarse.

Ley 2195 de 2022: Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

Ley 2209 de 2022: Por medio de la cual se modifica el artículo 18 de la ley 1010 de 2006.

OBJETIVOS

Objetivo General

Generar condiciones y estrategias para el mejoramiento de la calidad de vida

laboral de los colaboradores del Instituto y su desempeño laboral, a través de espacios de conocimiento, esparcimiento e integración laboral y familiar, que aporte a la construcción de un clima laboral óptimo, fortalezca el sentido de pertenencia y contribuyan en el cumplimiento de la misión institucional.

Objetivos Estratégicos

1. Responder a las necesidades, preferencias y expectativas de los servidores del Instituto a través de estrategias y espacios de prevención y promoción de la salud, deportivas, recreativas, capacitación, culturales, artísticas y familiares con miras a mejorar la calidad de vida laboral.
2. Afianzar el sentido de pertinencia de los colaboradores de la Entidad, por medio de actividades y estrategias de recreación, motivación, capacitación, participación, y reconocimiento.
3. Propiciar equilibrio entre la vida laboral y familiar a través de actividades de esparcimiento, recreación y tiempo de calidad.

Alcance:

- ✓ Todos los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y sus familias de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998.

Las familias de los servidores de la Entidad, entendidas como grupo familiar:

- El cónyuge o el compañero(a) permanente, presentando el registro de matrimonio o la declaración que acredite convivencia por dos o más años.
- Los hijos hasta los 18 años, o hasta cumplir los 25 años que acrediten estar estudiando; para lo cual se presentará el registro civil del hijo y el certificado de estudio vigente, en caso de ser mayor de edad.
- Los hijos, sin importar la edad, que presenten alguna discapacidad o limitación física o mental que le impida estudiar o trabajar y dependan económicamente del empleado público del IDEA (Parágrafo 2 del Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 051 de 2018).
- Padres que dependan económicamente del servidor, que no reciban renta, pensión a jubilación u otro aporte adicional para su mantenimiento personal.

Para la actividad de la Familia se entenderán beneficiarios los padres de los servidores sin sujeción a su dependencia económica y los familiares hasta el tercer grado de consanguinidad. En todo caso, el empleado público solo podrá disponer de tres (3) acompañantes que correspondan a su núcleo familiar; salvo que dicho número de acompañantes sea superado por el número de integrantes de su núcleo familiar primario, esto es: cónyuge o compañero(a) permanente e hijos.

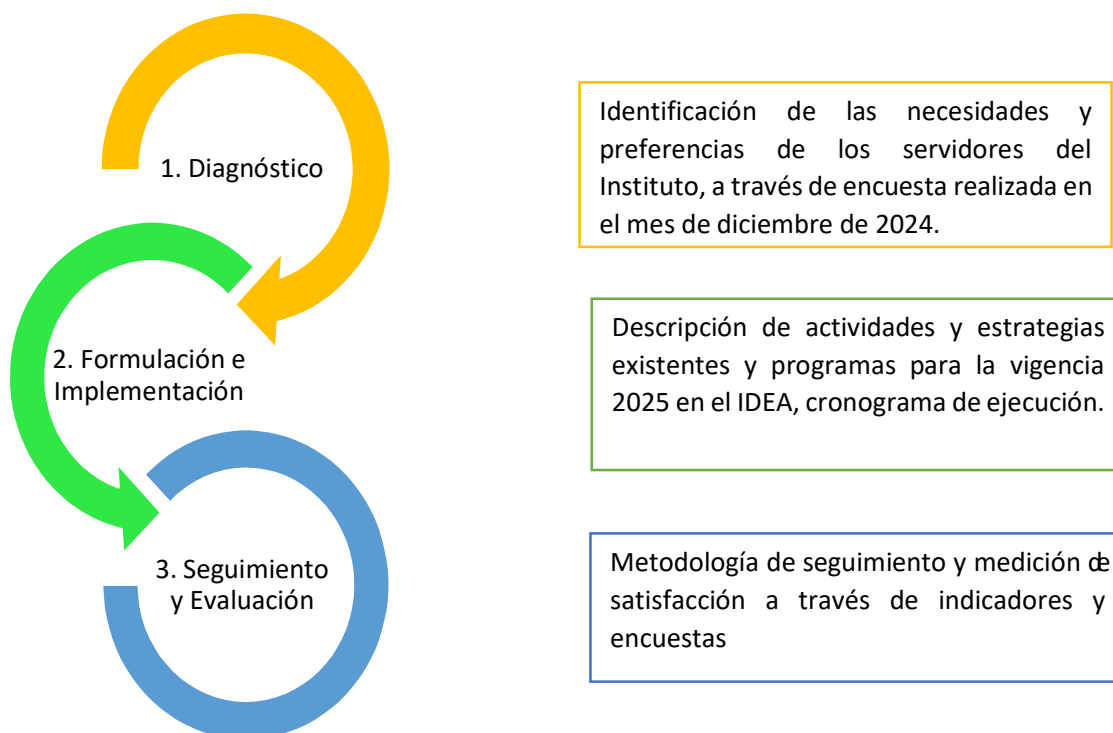
Los empleados que tienen beneficiarios deben acreditar o certificar ante la Dirección de Talento Humana la situación actual de cada beneficiario, presentando el registro civil, los certificados médicos y de estudios, registro de matrimonio o declaraciones de convivencia o dependencia económica en los términos legales requeridos, según sea el caso.

En ese entendido, los empleados deben realizar una declaración juramentada acreditando los requisitos de sus beneficiarios y remitirla ante la Dirección de Talento Humana, cuando quiera incluir como beneficiario a un hijo suyo mayor de edad, hasta cumplir veinticinco (25) años, que se encuentre estudiando y dependa económicamente del servidor. De la misma manera deberá hacerlo para acreditar a su compañero (a) permanente o a sus padres.

Si el servidor público ya tiene alguno de estos documentos en su historia laboral, NO tiene la obligación de presentarlos nuevamente. En caso contrario debe actualizar la información que falta para poder evidenciar la utilización de los beneficiarios directos de los programas o actividades que otorga el Plan de Bienestar Social

Para las actividades que se realicen en coordinación con Seguridad y Salud en el Trabajo, podrán participar todos los colaboradores de la entidad.

METODOLOGIA



1. DIAGNÓSTICO.

CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.



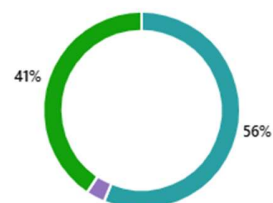
La planta de personal actualizada con los cargos cubiertos es de 150, de los cuales 82 son mujeres y 68 Hombres.

Resultados de la encuesta realizada para la formulación del Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos 2025:

2. ¿En qué nivel Jerárquico se encuentra dentro del Instituto?

[Más detalles](#)

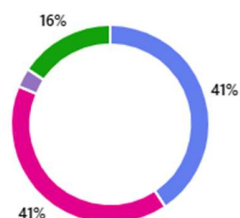
Nivel Asesor	0
Nivel Directivo	0
Nivel Profesional	18
Nivel Técnico	1
Nivel Asistencial	13



3. Estado civil

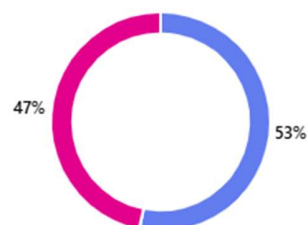
[Más detalles](#)

Soltero	13
Casado	13
Viudo	0
Separado	1
Unión Libre	5



4. ¿Tiene hijos(as), hijastros(as) o custodios que dependan económicamente de usted?

Sí.	17
No.	15



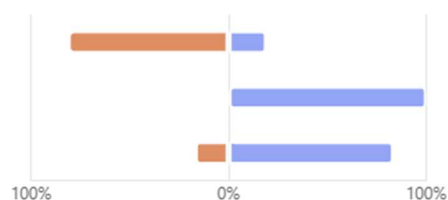
5. ¿Cual(es)?

● Sí. ● No.

Hijos(as)

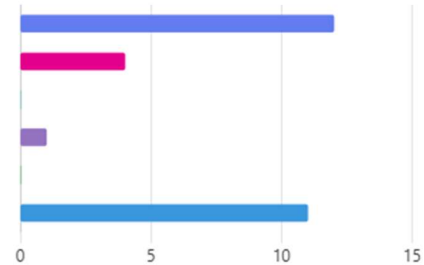
Hijastros(as)

Custodios



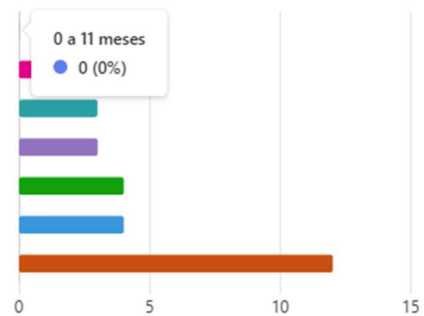
6. Si la respuesta anterior fue afirmativa, por favor indique en número la cantidad de hijos(as), hijastros(as) o custodios que dependan económicamente de usted. En caso contrario seleccione la opción No aplica.

- 1 12
- 2 4
- 3 0
- 4 1
- 5 0
- No aplica. 11



7. Seleccione en qué edad se encuentran. En caso contrario seleccione la opción **No aplica**.

- 0 a 11 meses 0
- 1 a 5 años 3
- 6 a 10 años 3
- 11 a 15 años 3
- 16 a 20 años 4
- 21 a 25 años 4
- No aplica. 12



8. En caso de que sean dos o mas hijos, por favor adicionar la información en este espacio

6
Respuestas

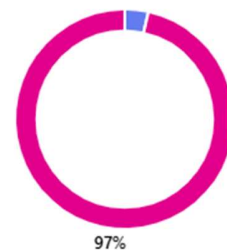
Respuestas más recientes
...

1 encuestados (17%) respondieron aplica para esta pregunta.

21 a 25 años aplica 1 a 5 años
niño grupo familiar niña madre

9. ¿Tiene hijos(as), hijastros(as) o custodios en condición de discapacidad que dependan económicamente de usted?

- Sí. 1
- No. 28



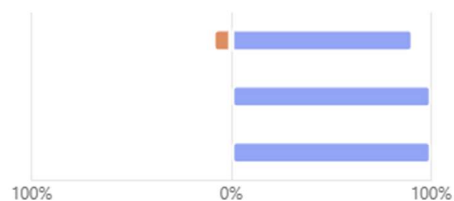
10. ¿Cual(es)?

● Sí. ● No.

Hijos(as)

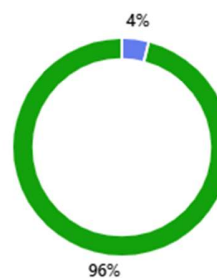
Hijastros(as)

Custodios



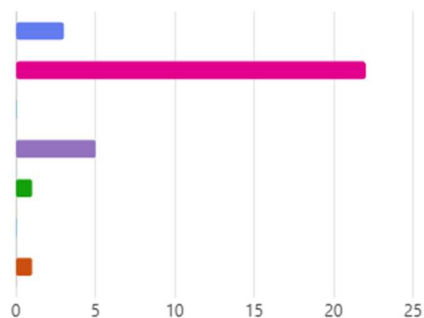
11. Si la respuesta anterior fue afirmativa, por favor indique en número la cantidad de hijos(as), hijastros(as) o custodios en condición de discapacidad que dependan económicamente de usted. En caso contrario seleccione la opción No aplica.

● 1 1
 ● 2 0
 ● 3 0
 ● 4 0
 ● No aplica. 24



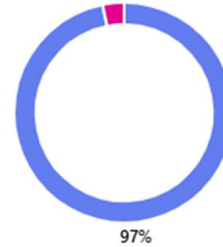
12. ¿Antigüedad en el Instituto?

● Menos de 1 año 3
 ● 1 a 5 años 22
 ● 6 a 10 años 0
 ● 11 a 15 años 5
 ● 16 a 20 años 1
 ● 21 a 25 años 0
 ● 26 a 30 años o mas 1



13. ¿Participaría en las actividades de Bienestar Social?

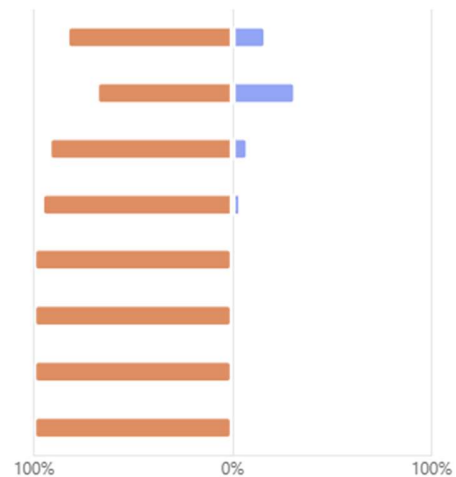
● Sí. 31
● No. 1



14. ¿Por cuales de los siguientes motivos participaría en las actividades de Bienestar Social?

● Sí. ● No.

Ampliar o fortalecer amistades
Desafío y competición
Práctica del deporte
Práctica de actividad de autocuidado
Disminuir estrés
Compartir con la familia
Fortalecer el clima laboral
Aprovechar los beneficios



15. Otro, ¿Cuál?

[Más detalles](#)

9
Respuestas

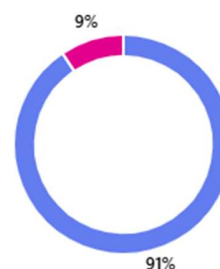
Respuestas más recientes
"Fortalecer el vínculo familiar"
"Disfrutar los espacios aprender"
...

1 encuestados (11%) respondieron vinculo familiar para esta pregunta.

relaciones laborales cultural entorno familiar Esparcimiento
Mejora compañeros vinculo familiar espacios calidad
conocimientos vida habilidades Festival Artístico

16. ¿Utiliza el beneficio de apoyo al desarrollo personal y la calidad de vida?

● Sí. 29
● No. 3



17. Si la respuesta es No, ¿cual es el motivo?

[Más detalles](#)

7
Respuestas

Respuestas más recientes
"Por enriquecimiento personal"
...

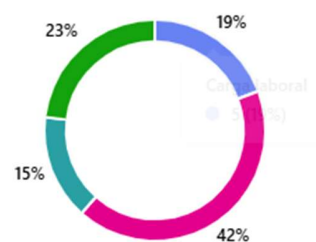
3 encuestados (43%) respondieron actividad para esta pregunta.

enriquecimiento personal
participación **actividad** interés regularidad
tiempo aplica

1 encuestados (14%)

18. ¿Por cuál de estos motivos no participaría en las actividades de Bienestar Social? Seleccione uno.

● Carga laboral 5
● Falta de tiempo 11
● Las actividades no son de su gusto 4
● Falta de motivación 0
● Todos los anteriores 6



19. Otro. ¿Cuál?

3
Respuestas

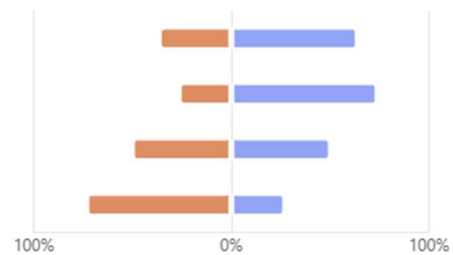
Respuestas más recientes
...

20. ¿Le gustaría participar en las siguientes actividades?

DEPORTES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS

● Sí. ● No.

Billar
Ajedrez
Tenis de mesa
Bolos



21. Otro. ¿cual?

[Más detalles](#)

15
Respuestas

Respuestas más recientes

"ruba aeróbica"

"Baile"

"Futbol"

...

4 encuestados (27%) respondieron Natación para esta pregunta.

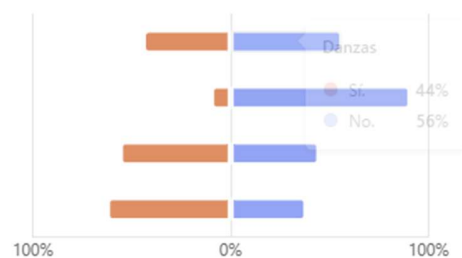


22. ¿Le gustaría participar en las siguientes actividades Culturales?

● Sí. ● No.

Danzas
Coros - grupo vocal
Talleres manuales
Pintura

Pintura



23. Otro, ¿cual?

[Más detalles](#)

12

Respuestas

Respuestas más recientes

...

3 encuestados (25%) respondieron instrumento musical para esta pregunta.



24. ¿Le gustaría participar en la siguiente actividad de Autocuidado?

● Sí. ● No.

Yoga



25. Otro, ¿cual?

[Más detalles](#)

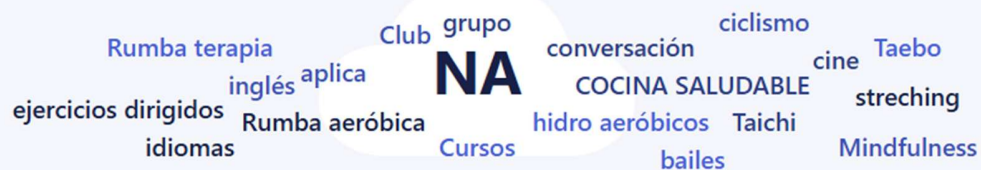
11

Respuestas

Respuestas más recientes

...

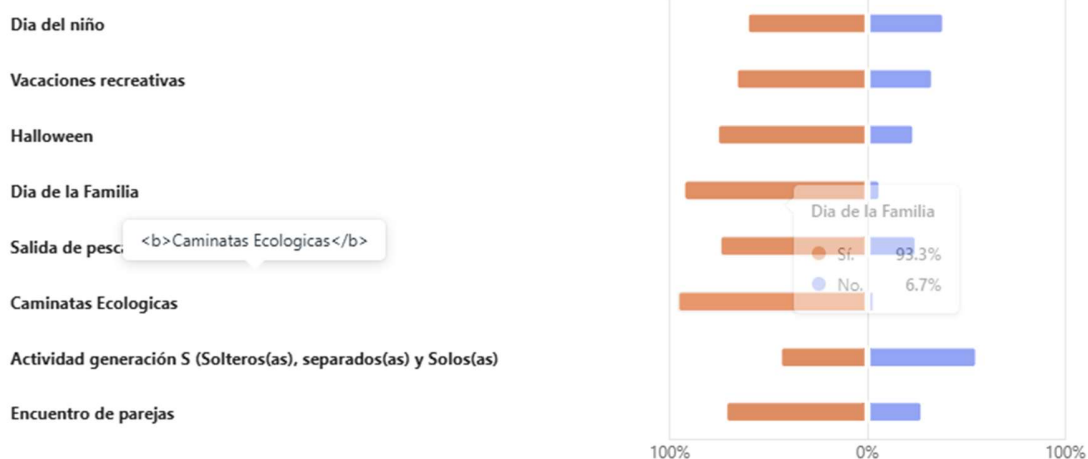
5 encuestados (45%) respondieron NA para esta pregunta.



26. ¿Le gustaría participar o desarrollar las siguientes actividades en compañía de su grupo familiar?

Actividades recreativas, vacacionales, culturales y artísticas

● Sí. ● No.



27. Otro, ¿cual?

[Más detalles](#)

11

Respuestas

Respuestas más recientes

...

2 encuestados (18%) respondieron CLASES para esta pregunta.

grupo familiar Un día museo Club fotografía niño nieta
 vacaciones recreativas música **clases** **CLASES** actividades
 atractivos turísticos actividades culturales SALÓN población BAILE DE aplica Desvinculación sobrina

2. FORMULACION E IMPLEMENTACIÓN

CAPÍTULO 1 “BIENESTAR SOCIAL “

EJES DEL PLAN

Según lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en el “Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026” expedido en diciembre de 2023, se plantean cinco (5) ejes: 1) el eje de equilibrio psicosocial; 2) el eje de salud mental; 3) el eje de diversidad e inclusión; 4) el eje de transformación digital y 5) el eje de identidad y vocación por el servicio público.

1) EJE DE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL:

Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores sicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

✓ Factores psicosociales:

- Salario emocional.
- Eventos deportivos y recreacionales.
- Eventos artísticos y culturales.
- Capacitaciones en artes y/o artesanías.
- Eventos de emprendimiento.
- Bienestar espiritual.
- Día libre por el cumpleaños.

ACTIVIDADES PROPUESTAS:

- ✚ Clases de enseñanza deportiva tenis de mesa
- ✚ Clases de enseñanza deportiva de Billar.
- ✚ Evento de emprendimiento – feria.
- ✚ Tiquetera emocional.
- ✚ Actividades artísticas (coro, manualidades, pintura, danzas)
- ✚ Festival artistico y cultural.
- ✚ Actividad de amor y amistad.
- ✚ Entrega de chocolates por cumpleaños.

Se podrán programar actividades como bolos, ciclismo y/o atletismo, siempre y cuando se cuente con la participación e inscripción mínima requerida de los servidores públicos del IDEA y la viabilidad presupuestal, estas actividades son contempladas como respuesta a las propuestas presentadas por la organizacional sindical SUNET en el marco del Acuerdo sindical vigente.

✓ Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral:

- Horarios flexibles; teletrabajo.
- Iniciativas especiales por el día de la familia.
- Acciones con ocasión del Día de la Niñez y la Recreación.

- Adecuación de salas amigas de la familia lactante del Entorno Laboral (Ley 1823 de 2017).
- Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte.
- Acciones de formación en técnicas relacionadas con el manejo efectivo del tiempo y desconexión laboral.

ACTIVIDADES PROPUESTAS:

- + Horarios flexibles
- + Encuentro con la familia (1er semestre un (1) día para disfrute y tarjeta feliz para el disfrute y 2do semestre actividad grupal).
- + Celebración día del niño y la recreación
- + Día de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, día del conductor, día del mensajero.
- + Día de la madre y del padre
- + Vacaciones recreativas de junio, octubre y diciembre para los hijos de los servidores con edades entre 04 y 12 años.
- + Encuentro de parejas.
- + Día del Halloween.
- + Actividad generación S (solteros, separados y solos).

- + Beneficio de apoyo al Desarrollo Personal y la Calidad de Vida: Beneficio de apoyo dirigido a los empleados públicos y sus beneficiarios directos. Se autoriza el reconocimiento de hasta tres (3) actividades individuales mensuales por servidor o beneficiario, ya sean deportivas, recreativas, artísticas, culturales, formativas, de promoción y prevención de la salud y capacitación informal en artes u oficios. Sin que el reconocimiento de la actividad supere, en ningún caso, el valor mensual de TRECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS MLC (\$337.723); este reconocimiento se realizará a través del proceso de nómina. (Beneficio que se proyecta con relación a la vigencia 2024, considerando el IPC)

El pago se liquidará directamente al funcionario titular y debe ser disfrutado en el mes respectivo, ***no acumulable (no se aceptan solicitudes de meses anteriores)***; para su reconocimiento, se debe diligenciar según directriz de Talento Humano adjuntando los soportes.

Se recibirán las facturas y recibos de pago como soporte del servicio recibido los dos (2) primeros días hábiles después de cada quincena.

Para los casos de los beneficiarios que hayan sido diagnosticados con alguna discapacidad física, mental o cognitiva, sensorial y psicosocial que implique una grave afectación a su desarrollo en la sociedad; por ejemplo, un impedimento significativo para trabajar o desarrollar su proceso escolar normal, acorde a su edad. En ese sentido es necesario que dichos beneficiarios hayan sido debidamente diagnosticados por un profesional de medicina con especialidad relacionada con la discapacidad en cuestión.

Habiéndose acreditado lo anterior tendrán derecho a un reconocimiento del doble del monto anteriormente señalado para realizar un máximo de seis (6) actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales, formativas, de promoción y prevención de la salud y capacitación informal en artes u oficios, encaminadas a mejorar y contribuir en el desarrollo de su condición especial y su calidad de vida.

En caso de que el diagnóstico de discapacidad del beneficiario no sea una condición permanente, el servidor público deberá acreditar anualmente por un profesional de la medicina con especialidad relacionada con la discapacidad en cuestión, para verificar la evolución diagnóstica del beneficiario.

En todo caso, las actividades a reconocerse en el marco de los beneficiarios con discapacidad no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la Ley a las cajas de compensación familiar, las empresas promotoras de salud, los fondos de vivienda y pensiones y las administradoras de riesgos profesionales; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.10.3 del Decreto 1083 de 2015; por lo que aquellas no serán susceptibles de reconocimiento.

Se podrán programar actividades encuentro de jóvenes (hijos entre los 13 y 16 años de edad), siempre y cuando se cuente con la participación e inscripción mínima requerida de los hijos de los servidores públicos del IDEA y la viabilidad presupuestal, esta actividad es contemplada como respuesta a las propuestas presentadas por la organizacional sindical SUNET en el marco del Acuerdo sindical vigente.

✓ **Calidad de vida laboral:**

- Se enfocan en el reconocimiento de la labor.
- Celebración del Día Nacional del Servidor Público (27 de junio de cada año).
- Reconocimiento a las servidoras y los servidores públicos.
- Traslado de dependencia.
- En proceso de retiro de la entidad, o cuando se den procesos de reforma organizacional (programa de desvinculación asistida).
- Programa de incentivos (reconocer o premiar a las servidoras y los servidores por su desempeño laboral).
- Realizar actividades de *coaching* y *mentoring* con el fin de desarrollar y/o fortalecer las habilidades y conocimientos y trabajar la motivación de las servidoras y los servidores públicos.
- Promoción de las alianzas que hacen parte de Programa Servimos en aspectos relacionados con educación; salud y bienestar; turismo y recreación; cultura y seguros.

ACTIVIDADES PROPUESTAS:

- + Dia del servidor público (27 de junio)
- + Beneficio de educación formal estudiantil por hijos estudiantes del 20% del total del pago de la matricula y mensualidades o semestre académico.
- + Programa de Estimulo Educativo a la Formación Superior.
- + Entrega de incentivos a los servidores del IDEA por jubilación al momento del retiro.
- + Incentivo exaltación por antigüedad en el servicio – quinquenios.
- + Entrega de incentivos a los mejores empleados de carrera, libre nombramiento y equipos de trabajo.
- + Jornada de desvinculación laboral asistida para los prejubilados del IDEA.
- + Bienvenida la navidad
- + Cierre de gestión – fin de año.
- + Crédito de calamidad.

Mediante Resolución de Junta Directiva 013-14 del 25 de septiembre de 2014, se modifican las Resoluciones de Junta Directiva n.º 015 del 31 de agosto de 1983 y 004 del 17 de marzo de 1987; de igual forma mediante Resolución de Junta Directiva 000-19 del 12 de noviembre de 2019 se modifica la Resolución 0006 del 02 de agosto de 2019; para lo cual se debe tener en cuenta lo siguiente:

Calamidad domestica: “Es la situación imprevista, inesperada o caso fortuito que trastorne la estabilidad económica del empleado público y su grupo familiar y comprende entre otras: asistencia médica, quirúrgica, y hospitalaria del empleado público, así como de su cónyuge, padres e hijos; gastos de entierro del cónyuge, padres e hijos de los beneficiarios; pérdidas económicas o materiales inesperadas” (Resolución Junta Directiva 0006-19 del 02 de agosto de 2019).

Para la solicitud del crédito se debe cumplir con lo establecido en la normatividad antes citada que lo regula.

2) **EJE DE SALUD MENTAL:**



Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, peso saludable, entre otros aspectos.

✓ **Higiene mental o psicológica:**

- Acompañamiento e implementación de estrategias para el mantenimiento de la salud mental a través de la participación de

- profesionales en psicología.
- Actividades enfocadas en la promoción de la salud.
- Tener una alimentación saludable y equilibrada, del sueño, del descanso y la adopción de mecanismos para lograrlo.
- Promover estrategias para trabajar bajo presión con el fin de orientar a las servidoras y los servidores públicos a cómo resolver problemas en esta situación.




ACTIVIDADES PROPUESTAS:

-  Asesoría psicológica.
-  Semana de la salud.

✓ Prevención de nuevos riesgos a la salud:

- Adelantar campañas orientadas a prevenir el sedentarismo.
- Realizar actividades orientadas al manejo del estrés, la ansiedad y la depresión.
- Mejorar la calidad de vida a través de la práctica de un ejercicio físico
- Técnicas de relajación mental, meditación y control de la respiración
- Caminatas ecológicas, entre otras iniciativas.

ACTIVIDADES PROPUESTAS:

-  Clases de yoga y actividad de masajes.
-  Caminata ecológica.
-  Actividad salida de pesca.

3) EJE DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN:

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

✓ Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad:

- Realizar talleres o charlas con el propósito de fomentar la inclusión laboral, la diversidad y la equidad y sensibilizar a las servidoras y los servidores públicos sobre la importancia de estas temáticas
- Adelantar acciones para prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias o de trato desigual para las servidoras y los servidores públicos pertenecientes a grupos racializados y étnicos (Rrom; raizal; palenquero; negro; afrocolombiano; indígena, entre otros), así como otros grupos poblaciones tales como jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado y población LGBTIQ+.

- Fomentar acciones para concientizar, promover, detectar y definir rutas de atención de las posibles situaciones que afecten los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales de las servidoras y los servidores públicos.
- Adelantar campañas de pedagogía y comunicación para la transformación y creación de una cultura inclusiva al interior de las entidades públicas, así como acciones de sensibilización y concientización relacionadas con el trato igualitario de todas las servidoras y todos los servidores públicos, sin importar la raza, etnia, discapacidad u otra razón.
- Incentivar la capacitación y formación de las servidoras y los servidores públicos a través del desarrollo de diplomados y cursos virtuales relacionados con la inclusión y la equidad laboral, así como la diversidad en el empleo público.

✓ **Prevención, atención y medidas de protección:**

- Adelantar talleres o charlas relacionadas con la identificación y detección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación.
- Desarrollar actividades orientadas a la prevención, atención y protección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación.
- Promover la capacitación y formación de las servidoras y los servidores públicos a través del desarrollo de diplomados y cursos virtuales en lo que tiene que ver con las situaciones antes mencionadas.
- Diseñar e implementar al interior de la entidad una estrategia con el fin de garantizar la promoción, difusión y conocimiento del documento denominado "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público.

ACTIVIDADES PROPUESTAS:

- ✚ Charlas encaminadas a fomentar la inclusión en materia de diversidad, inclusión y equidad, coordinadas con la Caja de Compensación Familiar – Comfenalco.

4) EJE DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL:

Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la Directiva Presidencial No. 01 del 8 de marzo de 2023, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar.

✓ **Creación de cultura digital para el bienestar:**

- Preparación, desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias en el uso de herramientas digitales disponibles de la entidad y aplicaciones de uso gratuito enfocadas en el autocuidado, la salud (para bajar de peso, hacer ejercicio, entre otras), el aprendizaje colaborativo, la organización del trabajo, adaptación al cambio y el servicio al ciudadano.
- trabajar de manera articulada las áreas de talento humano y las áreas de TIC de la entidad para desarrollar o adoptar aplicaciones que les permitan a las servidoras y los servidores públicos adelantar de manera más ágil y eficiente los trámites administrativos, evaluar las brechas de conocimiento, así como sus gustos y preferencias.

✓ **Analítica de datos para el bienestar:**

- Preparar a las servidoras y los servidores públicos para la apropiación, el uso y la aplicación de analítica de datos (big data) y la protección de la información (habeas data) para contribuir a la mejora de la eficiencia de su labor; creación y/o apropiación de redes, sistemas de información e inteligencia artificial para la toma de decisiones en materia de bienestar que permitan conocer gustos y preferencias de las servidoras y los servidores públicos en aspectos relacionados con la salud, la educación, la vida familiar, entre otros.
- Actualización de redes y sistemas de información con el fin de tener la mayor cantidad de información relevante actualizada de las servidoras y los servidores públicos para la toma de decisiones en materia de bienestar.

✓ **Creación de ecosistemas digitales:**

Creación e implementación de ecosistemas digitales enfocados en el bienestar de las servidoras y los servidores públicos a través de la implementación de procesos y procedimientos que faciliten el desempeño de sus labores, por ejemplo, la implementación de herramientas de manejo de tiempos de las actividades, mensajería instantánea, flujos de trabajo y manejo de nubes de información, entre otras herramientas disponibles en la entidad ya sean de uso gratuito o, si la entidad así lo determina, a través de proveedores externos.

ACTIVIDADES PROPUESTAS:

 A través del aplicativo G+ se podrá autogestionar los siguientes trámites:

- Solicitud beneficio de educación formal estudiantil por hijos estudiantes.
- Beneficio de apoyo al Desarrollo Personal y la Calidad de Vida.
- Solicitud de vacaciones.
- Solicitud pago de horas extras.
- Solicitud beneficio tributario.

5) EJE DE IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO:

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido.

- ✓ **Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público:**
 - Diseñar e implementar una estrategia de comunicación encaminada a desarrollar el sentido de pertenencia para fortalecer los factores que la incentivan y con ello las servidoras y los servidores públicos la entiendan, la interioricen y la pongan en práctica en su comportamiento y desempeño laboral diario.
 - Adelantar campañas con el propósito de promover en las servidoras y los servidores públicos el entendimiento y la interiorización de los valores del

Código de Integridad, los principios de la Función Pública y los demás aspectos relacionados con la Política de Integridad.

- Realizar acciones encaminadas a reconocer y premiar a las servidoras y los servidores públicos por los logros o el cumplimiento de objetivos; organizar actividades de team building (construcción de equipos) o contratar a un experto o empresa especializada en ello, con el fin de involucrar más a las servidoras y los servidores públicos de la entidad en el fomento de los valores y el entendimiento de la importancia de la labor que desempeñan.
- Llevar a cabo acciones orientadas a promover el convencimiento y la pasión de las servidoras y los servidores públicos por la labor que ejercen.
- Diseñar e implementar campañas pedagógicas y de comunicación, así como talleres y jornadas de reflexión con el propósito de fomentar en las servidoras y los servidores públicos el conocimiento, la interiorización y la defensa de la identidad y la vocación por el servicio público, así como el honor, el orgullo y el prestigio de ser servidoras y servidores públicos, y que esto se vea reflejado en sus actuaciones cotidianas.
- Generar espacios de feedback de manera continua entre los jefes y las personas que tiene a cargo con el propósito de incentivar la vocación por la labor que desempeñan y conocer si tienen alguna situación que les impide.

ACTIVIDADES PROPUESTAS:

- ✚ En el espacio de grupos primarios fortalecer la identidad y vocación por el servicio.

OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Los Servidores Públicos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, están obligados a:

Realizar, dentro de los tiempos establecidos, la inscripción en las actividades en las que desea participar, o en las que se señale por parte de la Dirección de Talento Humano como necesarias.

Participar en las actividades de bienestar a las cuales se haya inscrito cumpliendo la intensidad en cuanto a horarios, fechas y beneficios; esto en un mínimo de un 90% salvo fuerza mayor.

Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de bienestar, así como de las actividades a las cuales asista.

Radicar en los tiempos correspondientes las cuentas de cobro con los debidos soportes para el pago por parte del IDEA.

Una vez inscrito el funcionario o su Grupo Familiar en cualquiera de las actividades programadas en el marco del plan de bienestar social, estímulos e incentivos del Instituto en la Dirección de Talento Humana deberá suscribir y/o firma su autorización de descuento en caso de inasistencia o incumplimiento con la intensidad horaria sin causa justificada, trayendo como consecuencia del valor de esta.

Los servidores públicos no podrán llegar en estado de embriaguez, ni consumir bebidas alcohólicas en las actividades de bienestar organizadas por el IDEA.

En las actividades grupales del Plan de Bienestar Social, estímulos e incentivos donde la Dirección de Talento Humana convoca a los servidores y/o beneficiarios a participar, y existiendo una inscripción personal y consciente, cuando el día de la realización del programa o evento el empleado o los beneficiarios inscritos NO asistan, deberán reintegrar el valor pagado por el IDEA ante el Operador logístico por su participación y/o la de sus beneficiarios, a menos que la inasistencia sea por justa causa; debidamente soportada.

CAPÍTULO 2 “ESTÍMULOS E INCENTIVOS “

El artículo 18 del Decreto Ley 1567 de 1998, señala que a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos formulados e implementados por las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

El artículo 26 del Decreto Ley 1567 de 1998, señala que los programas de Incentivos están orientados a “Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos” y “Reconocer o premiarlos resultados del desempeño en niveles de excelencia”.

De conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, las entidades públicas deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Según lo establecido en el Decreto 1567 de 1998 y el Decreto 1083 del 2015, las entidades públicas están en la obligación de diseñar un sistema de estímulos para sus empleados con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus

empleados, el cual se pondrá en funcionamiento a través de programas anuales de incentivos y de bienestar social.

De conformidad con el Título 10 del Decreto 1083 de 2015, se establece el sistema de estímulos y planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, que 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.

De conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 (artículo 38), el Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto Nacional 1083 de 2015 (artículos 2.2.10.8 a 2.2.10.15), y el Acuerdo 6176 de 10 de octubre de 2018 (artículos 12 y 14) de la Comisión Nacional del Servicio Civil

De conformidad con el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Estos estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

El Decreto Nacional 1083 de 2015 en el título 10, establece el sistema de estímulos y planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, que 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.

Según lo señalado en el artículo 12,. literal d) y el artículo 14 literal c) del Acuerdo 6176 de 2018 expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se requiere calificación del desempeño en el nivel sobresaliente, para recibir incentivos institucionales y para acceder a algunos de los programas de bienestar social de la entidad, entendiéndose la evaluación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata los Decretos 1567 de 1998 y el Decreto Nacional 1083 del 26 de mayo de 2015.

De conformidad con la Resolución de Gerencia Nro. 0800 del 31 de octubre de 2023, *“por medio de la cual se actualiza la Resolución 0374 de 2020, la cual adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA, se ajusta y unifican las directrices para el Sistema de Gestión Institucional SGI y el Sistema de Control Interno SCI”* en su artículo 13 “funciones del Comité, numeral 13 “funciones *“Tomar decisiones necesarias para la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de capacitación y formación, incentivos y estímulos”*”.

Definición. “El sistema de estímulos se definió como 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 desempeño de la labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales (artículo 13 Decreto Ley 1567 de 1998), concepto DAFP, Radicado No. 20226000071411_ 10/02/2022.

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

Se excluyen los empleados públicos del nivel directivo y asesor.

El servidor público debe encontrarse vinculado con el Instituto, al momento del reconocimiento.

2.1. ESTÍMULOS:

- ✓ **Estímulo Educativo:** Beneficio de educación formal estudiantil por hijos estudiantes del 20% del total del pago de la matrícula y mensualidades o semestre académico.

Se otorga a los servidores públicos de carrera administrativa y de Libre Nombramiento que tengan hijos que dependan económicamente de él y que adelanten estudios formales en los siguientes programas académicos:

- Preescolar
- Básica Secundaria.
- Pregrado (Técnico Profesional, Tecnólogo y Universitario)

Los servidores para acceder a este beneficio deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Tener una vinculación en el IDEA no inferior a doce (12) meses continuos.
- Diligenciar el formato de solicitud ubicado en la INTRANET (Bienestar Social/Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos/Solicitud Plan de Bienestar), adjuntando la liquidación de matrícula y/o pensión donde se indique: nombre del alumno, grado o semestre, se especifiquen y discriminen conceptos y valores cancelados, detallar si el pago es mensual, semestral o anual.
- Este beneficio aplica solamente por un (1) hijo.
- Para el reconocimiento económico respectivo se exigirá un promedio académico de 3.5 en adelante para quienes se encuentren cursando estudios de pregrado y deben presentar certificación de la respectiva Universidad donde conste el promedio.

Este reconocimiento se realizará a través del proceso de Nómina.

"Por su naturaleza, estos reconocimientos no constituyen salario, ni renta, ni ganancia ocasional y en caso de que se presente el retiro o desvinculación de un servidor público y que haya recibido el pago anticipado de reconocimientos individuales para él y/o sus beneficiarios directos y/o el pago del reconocimiento educativo del 20% para uno de sus hijos, deberá reintegrar dicho valor correspondiente, teniendo derecho solamente de recibir dicho beneficio hasta el último mes de su vinculación laboral con el IDEA".

Este beneficio está enmarcado en el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 que indica que: "(...)PARÁGRAFO 1. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

✓ **Programa de Estimulo Educativo a la Formación Superior**

El estímulo educativo a la formación superior para los empleados del Instituto para El Desarrollo de Antioquia -IDEA, tiene el propósito fundamental de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales. Está dirigido a los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

El Programa financiará parcialmente la educación superior de los empleados del -IDEA, previo cumplimiento de los requisitos y porcentajes establecidos. La educación superior comprenderá la formación técnica profesional, tecnológica, pregrado y posgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado; afines con las diferentes áreas del conocimiento relacionados con la técnica, la ciencia, la tecnología, las humanidades, el arte y la filosofía; conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 30 de 1992 y en la Ley 749 de 2002, siempre y cuando, el plan de estudios tenga relación directa con las funciones del cargo que desempeñan y se alineen con los objetivos estratégicos del Instituto, previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Para adjudicar el apoyo a educación formal, se tendrá prelación las solicitudes de los funcionarios cuya formación actual sea bachiller, técnico o tecnológico.

Solo se reconocerá el estímulo educativo a la formación superior en aquellas Instituciones de Educación Superior debidamente registradas y avaladas por el

Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo establecido en el sistema Nacional de capacitación de que trata el Decreto 1567 de 1998.

Requisitos para acceder:

1. Ser empleado de Carrera Administrativa o de Libre Nombramiento y Remoción del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA.
2. El empleado deberá tener una antigüedad al servicio del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA, no inferior a un (1) año de servicios continuos.
3. Acreditar una calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño definitiva del año anterior, de acuerdo con el Sistema de Evaluación adoptado por el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA.
4. Acreditar el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión en un 80% del año inmediatamente anterior para los empleados de libre nombramiento y remoción.
5. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior al de la solicitud.
6. Solicitar la liquidación de la matrícula respectiva establecida por la Institución de Educación Superior. El IDEA sólo financiará parcialmente el valor correspondiente a la matrícula ordinaria, sin ningún tipo de concepto por interés o recargo por pago extemporáneo.
7. El beneficiario no podrá estar recibiendo otro apoyo a la financiación de estudios de educación formal con recursos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA.

Los anteriores requisitos deberán cumplirse al momento de presentar la solicitud y se acreditarán cada vez que se pretenda acceder al estímulo educativo a la formación superior.

Los empleados que han finalizado otro programa de educación superior, del cual fueron beneficiarios del estímulo educativo, también deberán anexar por una única vez el título obtenido por la respectiva Institución de Educación Superior.

No podrá otorgarse el estímulo educativo para dos o más programas de educación superior, cursados simultáneamente.

Para volver a aspirar a un nuevo apoyo en educación formal, debe haber transcurrido mínimo dos (2) años contados a partir de la fecha de titulación del estudio cubierto con el apoyo del IDEA.

El apoyo económico a los empleados de Libre nombramiento y remoción no podrá sobrepasar en ninguno de los casos, el periodo fijado para el Gerente General que lo nombró.

Valor del estímulo educativo a la formación superior:

El reconocimiento económico a los empleados del IDEA en el primer semestre académico será el 80% del valor de la matrícula independiente del nivel administrativo al que pertenezca.

Para los empleados que soliciten el estímulo educativo para programas técnicos, tecnológicos, y profesionales y que obtengan un promedio académico en el respectivo periodo entre 3.4 y 3.8 se reconocerá y cancelará el 50% del valor de la matrícula. Para quienes obtengan promedios de 3.81 en adelante se les reconocerá y cancelará el 80 % de la matrícula.

Por pérdida del semestre con apoyo del IDEA, se deberá devolver el valor del beneficio aportado por el IDEA.

Para los empleados que soliciten el estímulo educativo para programas de postgrado y /o maestría, el promedio académico será superior a 3.8 y se le reconocerá el 75% del valor de la matrícula a partir del segundo semestre.

El reconocimiento económico a partir del segundo semestre se concederá siempre y cuando el empleado haya cursado el mínimo de materias exigidas por la Institución educativa en el programa académico para el semestre o periodo anterior, previo cumplimiento de los demás requisitos establecidos en esta Resolución.

Los empleados que se benefician del programa de postgrados tendrán la obligación de prestar sus servicios al IDEA por un periodo igual a la mitad del tiempo de duración del programa académico cursado y/o pagado, sin ser inferior a seis (6) meses. Lo anterior sin perjuicio de la potestad que tiene la entidad de desvincular a los empleados de libre nombramiento y remoción.

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA, no asumirá ningún valor por concepto de derechos de grado o seminarios para optar al título respectivo, carnetización, seguros, ni intereses o recargos por pago extraordinario de la matrícula, u otros cursos por fuera del pensum académico.

Procedimiento para el desembolso del estímulo:

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA, girará directamente a la entidad educativa correspondiente, el estímulo económico educativo autorizado, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

La Dirección de Talento Humano del IDEA, adelantará el trámite correspondiente para la expedición del certificado de Disponibilidad Presupuestal, adjuntando:

- + Acta de aprobación del estímulo económico para educación académica o educación especial.
- + Solicitud radicada por el beneficiario con los respectivos anexos de cumplimiento de requisitos.
- + Factura o cuenta de cobro expedido por la Institución educativa.
- + Certificado de cuenta bancaria de la Institución educativa destinataria del giro o indicar la cuenta en la factura correspondiente.
- + La Gerencia Financiera, revisará si existe el rubro y el monto solicitado y expedirá el certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP correspondiente.
- + Expedido el Registro Presupuestal, la Dirección de Talento Humano ordenará mediante acto administrativo motivado, el giro de los recursos a la Institución educativa correspondiente y comunicará del mismo modo al beneficiario del estímulo y se remitirá copia a la Gerencia Financiera para que realice el pago correspondiente.

Documentos para acceder al estímulo:

Aquellos empleados que cumplan con los requisitos podrán solicitar el estímulo educativo a la formación superior, para lo cual deberán presentar los documentos que a continuación se enuncian:

1. Formato de solicitud de estímulo educativo a la formación superior, correctamente diligenciado que se encuentra en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA.
2. Liquidación de la matrícula expedida por la Institución de educación superior del respectivo período académico.
3. Certificado de matrícula expedido por la respectiva Institución de educación superior, donde conste el programa y nivel que cursa, cuando aplique según la Institución de educación superior.
4. Certificado emitido por la Institución de educación superior que acredite el promedio académico establecido.

Procedimiento del estímulo educativo a la formación superior:

1.Fijación de fechas para entrega de solicitud: La Dirección de Talento Humano recepcionará en una (1) fecha por semestre, es decir, dos (2) fechas al año, para recibir las solicitudes de estímulo educativo así:

- ❖ Para estudios correspondientes al periodo académico II del año 2025: se realizará convocatoria en el segundo trimestre de 2025.
- ❖ Para los estudios correspondientes al periodo académico I del año 2026: se realizará convocatoria en el cuarto trimestre de 2025.

No obstante, en caso de presentarse solicitudes que por cronogramas internos de las Instituciones educativas no estén en las fechas señaladas, se les dará el trámite respectivo.

2. Solicitudes: La solicitud para estímulo educativo deberá presentarse en la Dirección de Talento Humano, y será radicada a través de la plataforma documental utilizada por la entidad.

3. Revisión de los documentos: Todas las solicitudes serán allegadas a través de la plataforma documental al servidor designado para revisarlas, quien verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos.

En el evento que la solicitud presentada por el empleado para acceder al estímulo omita alguno de los documentos exigidos, el servidor designado para la revisión requerirá al empleado mediante correo electrónico donde se informa de dicha situación. Los documentos faltantes deberán ser escaneados y allegados vía correo electrónico a la Dirección de Talento Humano dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento, so pena de rechazo de la solicitud, exceptuando cuando exista una justa causa debidamente comprobada, caso en el cual se podrá ampliar el término.

4. Aprobación o rechazo de la solicitud: La Dirección de Talento Humano tendrá diez (10) días hábiles para expedir el acto administrativo que aprueba o rechaza las solicitudes del estímulo educativo a la formación superior, contados a partir de la fecha de finalización de recepción de las solicitudes. El respectivo acto administrativo deberá contener una breve exposición de los motivos que dieron lugar a su aprobación o rechazo. Así mismo el monto de estímulo aprobado, cuando corresponda.

Contra dicho acto administrativo proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación; para que se aclare, modifique o adicione la información allí contenida. Los recursos deberán ser presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo y su respuesta será notificada de conformidad a las disposiciones legales.

5. Revisión por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño: El Comité se reunirá quince (15) días después de finalizar cada recepción, para estudiar y aprobar o rechazar las solicitudes.

6. Notificación mediante memorando: Se remitirá memorando al empleado informando la decisión del Comité.

Una vez aprobada la solicitud, el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, deberá desembolsar el valor correspondiente, dentro de los tiempos señalados por la Institución de educación superior.

Solicitudes extemporáneas

No se recibirán solicitudes por fuera de las fechas previamente establecidas.

En el evento que la solicitud no sea presentada dentro de las fechas dispuestas por la Dirección de Talento Humano, por configurarse una situación de fuerza mayor o caso fortuito, el empleado deberá presentar solicitud para que dichas circunstancias sean analizadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y proceda la aprobación o rechazo de la solicitud.

La solicitud deberá presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la última fecha de recepción establecida, más cercana a la fecha de constitución del caso fortuito o fuerza mayor.

El empleado deberá aportar la documentación que permita evidenciar la situación de caso fortuito o fuerza mayor junto con la solicitud del estímulo educativo y los documentos establecidos.

La situación administrativa de vacaciones del empleado, no lo exonera del cumplimiento de las fechas establecidas para presentar la solicitud de estímulo educativo a la formación superior.

Situaciones académicas que suspenden el acceso al estímulo

Salvo acreditación de una justa causa debidamente comprobada, el beneficiario del estímulo educativo no podrá acceder nuevamente al mismo durante un (1) año, cuando:

1. Cancele ante la Institución de educación superior, la totalidad de las materias, cursos o créditos matriculados en el semestre en que se le otorgó el Estímulo.
2. El promedio de las calificaciones del semestre para el cual se le otorgó el Estímulo sea inferior a tres puntos cero (3.0) en pregrado o inferior a tres con ocho (3.8) en postgrado.

Transcurridos un (1) año desde la terminación del semestre contemplado anteriormente, el empleado podrá acceder nuevamente al Estímulo Educativo, previo cumplimiento de los requisitos.

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño analizará los casos de fuerza mayor y/o caso fortuito que permitan determinar una justa causa; para lo cual el empleado deberá aportar la documentación que acredite dicha situación, dentro del mes siguiente a la terminación del semestre correspondiente.

En el evento que se configure una justa causa y la misma sea aprobada por el Comité, el empleado podrá acceder nuevamente al Estímulo Educativo, una vez cumpla con la totalidad de requisitos establecidos.

Estímulo de apoyo a la educación formal en instituciones de educación superior en el exterior:

El empleado que cumpla con los requisitos podrá solicitar estímulo educativo para estudios en instituciones de educación superior en el exterior, en modalidad virtual, semipresencial o presencial.

En todo caso, el monto máximo que otorgará el IDEA para financiar parcialmente los estudios en el exterior será aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sin exceder de veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes por semestre.

El empleado deberá adjuntar a la respectiva solicitud, concepto del Ministerio de Educación Nacional en el cual certifique que el título que aspira obtener es convalidable por el Ministerio de Educación Nacional.

Se procederá al rechazo de las solicitudes de estímulo educativo que omitan el anterior concepto.

Dentro del año siguiente a la obtención del respectivo título, el beneficiario del estímulo debe convalidar el título de educación superior obtenido en el exterior, de conformidad a lo establecido por el Ministerio de Educación Nacional, en el evento que, sin justa causa, el empleado no acredite la convalidación del título, se entenderá que suspendió los estudios respectivos. Por lo anterior, el empleado solo podrá solicitar estímulos educativos para otro programa después de un año del plazo fijado en el inciso anterior y deberá reembolsar los recursos objeto del Estímulo Educativo. En caso de que este trámite no se realice dentro del término señalado, por justa causa debidamente comprobada, el comité Institucional de Gestión y Desempeño decidirá si procede la ampliación del plazo, previa solicitud del servidor, debidamente sustentada y documentada.

En caso de que la calificación en la Institución de educación superior del exterior sea diferente a la implementación en Colombia, se tendrá en cuenta los niveles mínimos aprobados en Colombia y definidos para tal fin en el presente plan.

Lo antes expuesto no aplica para convenios celebrados entre Instituciones de educación Nacional y extranjeras, en cuyo caso se aplicará lo dispuesto para estímulos educativos en el Instituciones de educación Nacional.

Cambio de programa de estudios.

En el evento que el beneficiario no continúe con el programa de estudio para el cual se le otorgó el beneficio, solo podrá solicitar el estímulo educativo para otro programa diferente transcurrido un (1) año desde la terminación del último semestre

cursado y debidamente aprobado en los términos del presente plan. En todo caso, el beneficiario solo podrá cambiar una (1) vez de programa de estudio durante el tiempo de vinculación continua o discontinua con el Instituto para el Desarrollo de Antioquia- IDEA.

Lo antes expuesto no aplica para el beneficiario que se transfiere a otra Institución de educación superior, en la cual cursará el mismo programa de estudio inicial.

Control y seguimiento del beneficio.

La Dirección de Talento Humano a través de un Profesional Universitario, deberá realizar seguimiento a los empleados que han sido beneficiarios del estímulo educativo a la formación superior, corroborando que los mismos cumplan con las disposiciones contenidas en el presente plan.

Los beneficiarios deberán entregar, una vez finalizado el correspondiente período por el cual se recibió el estímulo, certificado del promedio de calificaciones expedido por la Institución de educación superior.

Desistimiento y renuncia del beneficio.

El beneficiario del estímulo educativo a la formación superior podrá renunciar al mismo. Para ello, deberá cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Si la solicitud fue presentada, pero aún no ha sido aprobada, podrá allegar ante el Director de Talento Humano comunicación escrita y debidamente radicada en la cual informa sobre el desistimiento de la solicitud.
2. Si ya se expidió el acto administrativo en el cual se aprueba la solicitud, al momento de notificarse, el empleado deberá allegar comunicación escrita y debidamente radicada para renunciar al beneficio aprobado.
3. Si la solicitud de estímulo educativo a la formación superior fue aprobada y el Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA, efectuó el desembolso del dinero correspondiente al porcentaje aprobado por valor de la matrícula; el empleado deberá enviar comunicación escrita y debidamente radicada en la cual informa sobre la decisión de renunciar al beneficio. En este caso, el beneficiario solo podrá renunciar, máximo, dentro del mes siguiente al desembolso del estímulo educativo.

En todos los casos en que ya exista acto administrativo de aprobación del beneficio, el Director de Talento Humano aceptará el desistimiento o renuncia mediante acto administrativo, debidamente notificado.

En el evento descrito el numeral tercero, una vez aceptada la renuncia por el Director de Talento Humano, el beneficiario deberá solicitar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, el documento de cobro para

consignar la totalidad del valor recibido. Una vez reembolsado el dinero, deberá allegar copia del comprobante de pago a la Dirección de Talento Humano.

Reembolso del estímulo obtenido.

En el evento que el empleado se desvincule de la entidad sin haber culminado el período académico correspondiente al último estímulo recibido, deberá devolver la totalidad del valor recibido por dicho concepto, cuando se configure alguna de las causas que a continuación se enuncian:

1. Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.
2. Por destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.
3. Por declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono de este.
4. Por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.
5. Por terminación de la vinculación con la Institución, con ocasión de orden o decisión judicial.

Para el reembolso del estímulo otorgado se expedirá acto administrativo debidamente notificado, mediante el cual se fija el valor a cobrar.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño será el competente para la aprobación de los estímulos de educativo a la formación superior.

FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL PROGRAMA DE ESTIMULO EDUCATIVO A LA FORMACIÓN SUPERIOR. El Comité tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Estudiar, aprobar o rechazar las solicitudes para acceder al Programa de estímulo educativo a la formación superior que sean presentadas extemporáneamente, para determinar la configuración o no de los motivos de fuerza mayor o caso fortuito que define el presente Plan.
2. Estudiar, aprobar o rechazar las solicitudes de cambio de programa de estudios para determinar si se configuran las causales establecidas el presente Plan.

3. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos destinados y a la continuidad, aprovechamiento y cumplimiento de los beneficiarios del Programa.
4. Designar un secretario, quien será el encargado de elaborar las actas de reunión.
5. Conocer los informes trimestrales presentados por la Dirección de Talento Humano por parte del profesional universitario encargado del programa.

TRÁMITE DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. En caso de generarse algún conflicto de interés y configurarse causal de impedimento y recusación de los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de las establecidas en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011, se surtirá el procedimiento contemplado en el artículo 12 de dicha norma.

En el evento que proceda el impedimento o la recusación, el integrante del Comité Institucional de Gestión y Desempeño será suplido de la siguiente forma:

1. Actuará como suplente de la comisión de personal, un representante designado por éstas.
2. Actuará como suplente de los miembros del IDEA, el Secretario General del IDEA.

REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá dentro del mes siguiente a la finalización del proceso de recepción de solicitudes de estímulo educativo a la formación superior. La citación respectiva se realizará en forma escrita por lo menos con tres (3) días hábiles de anticipación y de las reuniones se deberá elaborar el acta respectiva por el funcionario que haga las veces de secretario de dicho comité.

QUÓRUM DECISORIO Y QUÓRUM DELIBERATORIO: PARA SESIONAR SE REQUIERE LA ASISTENCIA DE, POR LO MENOS, LA MITAD MAS UNO DE LOS INTEGRANTES CON VOZ Y VOTO. Las decisiones del Comité se tomarán por la mitad más uno de los asistentes a la reunión.

ACTOS DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO. El Gerente Administrativo suscribirá el acto administrativo que contiene la decisión del Comité, el cual deberá ser notificado personalmente a los aspirantes.

Contra dicho acto administrativo proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación para que se aclare, modifique o adicione la información allí contenida. Los recursos deberán ser presentados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo y su respuesta será remitida al correo electrónico o a la dirección aportada por el aspirante al momento de la presentación del recurso.

PROHIBICIONES. En ningún caso el estímulo estipulado en el presente Plan modifica los regímenes salariales y prestacionales de los empleados públicos del Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA, en concordancia con el artículo 38 del Decreto Ley 1567 de 1998.

En el caso de los pagos de las matrículas para educación superior realizados directamente por los servidores a las Instituciones de Educación Superior para el semestre 2024-1, y que cumplan con los requisitos establecidos de conformidad con la reglamentación vigente para ese momento, se les realizará el reembolso correspondiente previa presentación del comprobante de pago y existencia de las disponibilidad y registro presupuestal correspondiente.

2.2. INCENTIVOS:

TIPOS DE INCENTIVOS. Para reconocer el desempeño laboral de los servidores públicos de forma individual y por equipos de trabajo, la Gerencia del IDEA puede establecer incentivos pecuniarios y no pecuniarios:

- 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 periodo entre el 01 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025.
- Incentivos al mejor equipo de trabajo previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

La aplicación del plan de incentivos y estímulos 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.

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

Requisitos para el otorgamiento al desempeño individual:

Para acceder a los incentivos que ofrece el IDEA a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, al mejor empleado de carrera administrativa de la entidad (mejor de los mejores), y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad de los niveles profesional, técnico y asistencial, además de los requisitos establecidos en el procedimiento que se señala en el presente acto administrativo, debe cumplir con los siguientes:

- ✓ Acreditar calificación en la evaluación del desempeño laboral anual u ordinaria correspondiente al período 01/02/2024 a 31/01/2025, en el nivel sobresaliente de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
- ✓ Tener más de un (1) año de servicio continuo en la entidad.
- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. No obstante, el ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye causal de exclusión de este.

Los empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados de acuerdo con los criterios e instrumentos de evaluación que apliquen para estos.

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 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 y grupo familiar** (Grupo familiar según Decreto 051 de 2018), 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. **Compra de vivienda, construcción, reparación o deshipoteca**, previa visita ocular del servidor público designado de la Entidad y con el cumplimiento de los requisitos señalados a continuación:
 - 3.1. Para compra de vivienda: el empleado público deberá acreditar ante el comité, su capacidad de pago del excedente, del valor total del inmueble.
 - 3.2. Para deshipoteca de vivienda o abono a la misma; el empleado público deberá aportar la respectiva hipoteca del inmueble de su propiedad o de su cónyuge o compañero (a) permanente.
 - 3.3. Para construcción de vivienda en lote o terraza: el empleado público deberá presentar la escritura de su propiedad o de su cónyuge o compañero (a) permanente y el respectivo presupuesto elaborado por un ingeniero o arquitecto.
 - 3.4. Para reparación de vivienda: el empleado público deberá presentar la escritura de propiedad o de su cónyuge o compañero (a) permanente y el respectivo presupuesto elaborado por un ingeniero o arquitecto.

El pago sólo se le entregará a la entidad crediticia, Fondo de la

Vivienda del IDEA o persona jurídica con quien se celebre el respectivo contrato.

En los casos de destinación para compra, construcción, reparación o deshipoteca de vivienda, se concederán tres (3) días de permiso remunerado continuos.

4. **Reconocimiento público a la labor meritoria del funcionario.**
5. **Para adelantar estudios de educación formal**, del servidor o su núcleo familiar con el tope que defina el Comité de Gestión y Desempeño Institucional acorde al presupuesto existente para cada año y que será cancelado únicamente a la Institución de Educación formal.
6. **Participación en proyectos especiales que emprenda el Instituto.**

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

El mejor empleado de carrera, y los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción seleccionados del período comprendido entre el 1 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025, 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 Talento Humano, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su otorgamiento y tendrán plazo para utilizarlo hasta el día 30 de Diciembre del respectivo año (sería para el caso de los premios diferentes a **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 y grupo familiar.**

Para el uso del premio “**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 y grupo familiar**”, el plazo para utilizarlo queda sujeto a la vigencia de la tarjeta de turismo.

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

El mejor empleado de carrera administrativa de los niveles profesional, técnico y asistencial (uno por cada nivel), se seleccionará de la siguiente manera:

1. La Dirección de Talento Humano, suministrará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, 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 del año anterior hasta 31 de enero del respectivo año, con calificación sobresaliente (Con porcentaje mayor o igual a 90%). Según cronograma estipulado por la Dirección de Talento Humano.

2. La Dirección de Talento Humano, 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 se postulen, presentando por escrito y de manera sucinta en el formato diseñado para tal fin, la Buena Práctica que haya realizado el servidor en el año inmediatamente anterior, esto es, en el período de 01/02/2024 al 31/01/2025. Según cronograma estipulado por la Dirección de Talento Humano.
3. Los participantes podrán enviar la Buena Práctica en forma física, en caso de no poder entregarlo en físico se podrá enviar con y los documentos anexos, debidamente foliados y entregados con oficio según cronograma, dirigida al Comité Institucional de Gestión y Desempeño únicamente al correo electrónico admindocumental@idea.gov.co, específicamente al secretario del comité, quien únicamente para este caso ostentará el cargo de Director Administrativo asignado a la Dirección de Talento Humano y mediante el escrito deberán presentar de manera sucinta en el formato diseñado para tal fin, la que debe contar con el aval del jefe inmediato (nombre y firma).
1. La Dirección de Talento Humano, de acuerdo con la información suministrada por los participantes, elaborará un cuadro que resuma las Buenas Prácticas, el cual entregará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad; Según cronograma estipulado por la Dirección de Talento Humano.
- 2.
3. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en reunión programada Según cronograma estipulado por la Dirección de Talento Humano, se reunirán con el fin de analizar las Buenas Prácticas 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".
4. El comité Institucional de Gestión y Desempeño, podrá citar por nivel jerárquico (Profesional, Técnico y Asistencial) a los participantes que requiera, con el fin que amplíen verbalmente, la Buena Práctica.

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 Buena Práctica (antes contribución significativa) a la entidad, lo cual lo determinará el Comité Institucional de Gestión y Desempeño con su respectivo análisis.

El mejor empleado de carrera administrativa seleccionado será quien representará a los servidores públicos de la entidad ante el comité institucional de integridad

“código de integridad” dicho comité quedará unificado al comité institucional de gestión y desempeño. El funcionario o funcionaria hará presencia en el momento en que en el orden del día sesione como comité de integridad.

PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR MEJOR EMPLEADO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.

El Mejor empleado de libre nombramiento y remoción de los niveles se seleccionará de la siguiente manera:

1. La Dirección de Talento Humano, suministrará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el listado de los empleados que obtuvieron en la evaluación una calificación sobresaliente (Con porcentaje mayor o igual al 90%). (instrumento de evaluación que aplique).
2. La Dirección de Talento Humano, informará a los empleados que obtuvieron calificación sobresaliente Con porcentaje mayor o igual al 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 2024 hasta el 31 de enero de 2025.
4. La Dirección de Talento Humano, 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 se postulen, presentando por escrito y de manera sucinta en el formato diseñado para tal fin, la Buena Práctica que haya realizado el servidor en el año inmediatamente anterior, esto es, en el período de 01/02/2024 al 31/01/2025; según cronograma estipulado por la Dirección de Talento Humano.
- 3.
4. Los participantes podrán enviar la Buena Práctica en forma física, en caso de no poder entregarlo en físico se podrá enviar con y los documentos anexos, debidamente foliados y entregados con oficio, según cronograma estipulado por la Dirección de Talento Humano, dirigida al Comité Institucional de Gestión y Desempeño únicamente al correo electrónico admindocumental@idea.gov.co, específicamente al secretario del comité, quien únicamente para este caso ostentará el cargo de Director Administrativo asignado a la Dirección de Talento Humano y mediante el escrito deberán presentar de manera sucinta en el formato diseñado para tal fin, la que debe contar con el aval del jefe inmediato (nombre y firma).
5. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en reunión programada según cronograma estipulado por la Dirección de Talento Humano, se reunirán con el fin de analizar las Buenas Prácticas presentadas por los participantes y elegirán el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de cada uno de los niveles jerárquicos"(Profesional, Técnico y Asistencial).

BUENA PRÁCTICA (ANTES CONTRIBUCIÓN SIGNIFICATIVA): Una buena práctica se entiende como: "las actuaciones concretas, prácticas ,o soluciones basadas en ciertos conocimientos, investigaciones o experimentos y que, gracias a su utilidad y sencillez, brindan herramientas, métodos y técnicas, que pueden aumentar las posibilidades de éxito de la gestión y servir de ejemplo para otras entidades" (*Metodología para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública, Departamento Administrativo de la Función Pública, 2021*).

El cabal cumplimiento de las funciones del empleo no constituye una Buena Práctica (antes contribución significativa), tampoco se consideran las gestiones necesarias para cumplir los compromisos laborales pactados.

Las Buenas Prácticas que se postulen para ser evaluadas deben haberse realizado durante el período de evaluación comprendido entre el 01/02/2024 a 31/01/2025 y cumplir por lo menos de uno de los 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.

Estas buenas prácticas 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 del año anterior al 31 de enero del año de la evaluación y encontrarse debidamente certificadas por el jefe inmediato en el escrito remitido.

CRITERIOS DE DESEMPATE: Habiendo servidores que estén empatados de acuerdo con la evaluación del desempeño, 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, se dirimirá teniendo en cuenta el mayor puntaje de la sumatoria de los siguientes aspectos que sean aplicables según el período de evaluación correspondiente (01 de febrero de 2024 al 31 de

enero de 2025):

FACTOR	VARIABLE	PUNTAJE
No haber sido seleccionado como mejor empleado	Año anterior a la presente vigencia	10
Promedio en la Evaluación de desempeño	100	30
	Entre 99.4 y 95.5	15
	Entre 95.4 y 92.5	10
	Entre 92.4 y 90	5
Participación regular y activa en los Comités (se comprueba la asistencia a las reuniones, listados de asistencia o certificación del presidente del respectivo comité)	Año anterior a la presente vigencia.	10
Buena práctica (antes contribución significativa).	Además de haberla presentado, se debe contar con el aval que otorga el comité frente al concepto ya dado de este criterio. (más de un criterio cumplido) Periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025	20
PUNTAJE TOTAL		100

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

Los servidores que alcanzaron 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 2025, previa concertación con su jefe inmediato

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.

INCENTIVOS ASIGNADOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO

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 empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

Requisitos para el otorgamiento de incentivos a los equipos de Trabajo: Son requisitos para el otorgamiento de los incentivos asignados 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 esta o diferente dependencia del IDEA.
2. Presentar un proyecto de trabajo que incluya toda la información requerida.
3. El proyecto que se inscriba para ser evaluado deberá estar concluido y haber sido ejecutado en el año inmediatamente anterior a la expedición del Plan.
4. El proceso de inscripción se podrá realizar en forma presencial o virtual.
5. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad

Condiciones de los proyectos: Los proyectos que se postulan 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.

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

1. **Proceso de Inscripción:** El proceso de inscripción en caso de no poder entregarlo en físico se podrá enviar con los documentos anexos, debidamente foliados y entregados con oficio, según cronograma estipulado por la Dirección de Talento Humano, dirigida al Comité Institucional de Gestión y Desempeño únicamente al correo electrónico amindocumental@idea.gov.co, específicamente al secretario del comité, quien únicamente para este caso ostentará el cargo de Director Administrativo asignado a la Dirección de Talento Humano.

Criterios para la selección de los Mejores Equipos de Trabajo: Para efectos de la calificación de los proyectos presentados por los equipos de trabajo, el comité Institucional de Gestión y Desempeño tendrá en cuenta el cumplimiento de los siguientes criterios:

- ✓ El proyecto se entregó oportunamente.
- ✓ El proyecto se encuentra alineado con los objetivos estratégicos.
- ✓ El objetivo del proyecto es claro y medible.
- ✓ El proyecto puede seguir desarrollándose.
- ✓ Se cumplieron las metas del proyecto.
- ✓ Se generaron beneficios para la entidad y/o sus usuarios.
- ✓ El proyecto se puede implementar en otras áreas.
- ✓ El proyecto genera valor agregado.

Los equipos de trabajo deberán sustentar sus proyectos ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño 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.

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, de acuerdo con el presupuesto de la vigencia y lo señalado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
2. Incentivos no pecuniarios para los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer puesto.
3. Exaltación a la labor
4. Publicación de trabajos

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

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

Conformación. De acuerdo con la normatividad en la materia (Decreto 1083 de 2015), el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acorde con lo definido en el Decreto 1499 de 2017 debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el MIPG, por lo que el mismo suprime el comité de incentivos, encargándose de todas y cada una de las funciones otorgadas a este en materia de incentivos.

Funciones del Comité. Las funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en relación con el otorgamiento de incentivos son las siguientes:

- a) Seleccionar al mejor funcionario en Carrera Administrativa y a los mejores por cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, con base en los parámetros establecidos en el presente Plan.
- 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 el presente Plan.
- c) Seleccionar los mejores equipos de trabajo de la Entidad, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente Plan.
- 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.

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.

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.

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

Al finalizar las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deberán emitir las actas correspondientes, las cuales deberán ser suscritas por cada uno de los integrantes del dicho comité.

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.

RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL

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.
- Por cumplir treinta y cinco (35) años de servicio continuo al servicio del Instituto.

El reconocimiento se otorgará en el mes de agosto (en la celebración de cumpleaños del IDEA) de cada año con una mención escrita y un día de permiso remunerado según la siguiente descripción:

En el marco de la Negociación Colectiva y el acuerdo Sindical con la organización SUNET se modifica el incentivo por antigüedad así:

A los servidores que hubieren cumplido 5 años de servicio 1 (uno) día, y a partir de los 10 años de servicio y hasta los 45 años de servicio dos (2) días de permiso remunerado.

PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS

Para la vigencia 2025, se tiene establecido en el presupuesto general del instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA-, los siguientes rubros presupuestales denominados “*Estímulos a los Empleados*”, “*Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales*” y “*Servicios prestados a las Empresas y Selvicios de Producción*”, el presupuesto será asignado de acuerdo a los lineamientos trazados por el Comité de Gerencia del IDEA en cabeza del

Gerente General y también de acuerdo con lo establecido por el Comité de Contratación del instituto, para cubrir las actividades del Sistema General de Estímulos del Instituto conformado por los Planes de Bienestar Social, Capacitación y el Sistema Seguridad y Salud en el trabajo. (lo que estará soportado en las diferentes Actas de los Comités respectivos).

3.SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento y evaluación del “Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos” para la vigencia 2025, estará a cargo de la Dirección de Talento Humano y se realizará de la siguiente manera:

Seguimiento a las actividades programadas y ejecutados según cronograma, para verificar su cumplimiento y decidir sobre su modificación o continuidad.

Evaluación a cada una de las actividades desarrolladas para conocer el nivel de satisfacción de los servidores frente a la misma.

Con el acompañamiento de la Comisión de personal, quienes participan con aportes en la formulación y seguimiento.

Mediante los indicadores establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad.

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2025, es presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del IDEA, de conformidad con lo establecido en el Artículo 13 “funciones del comité” numerales 8 y 13 de la Resolución de Gerencia Nro. 0800 del 31 de octubre de 2023, *Por medio de la cual se actualiza la Resolución 0374 de 2020, la cual adoptó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia-IDEA, se ajusta y unifican las directrices para el Sistema de Gestión Institucional SGI y el Sistema de Control Interno SCI*” .

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2025, fue presentado ante la Comisión de Personal para sus aportes, los cuales fueron incluidos dentro del Plan, como consta en el acta No.14 del 19 de diciembre de 2024.

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2025, en su versión 0.1 (podrá ser modificado en cualquier momento de acuerdo con el análisis de la Dirección de Talento Humano).

Indicadores

Actividades	Indicador de resultado	Meta resultado				Responsable	gestion de impedimentos
DIRECCION DE TALENTO HUMANO							
		2024	2025	2026	2027		
Plan de Bienestar integral e incentivos.	Ejecutar Plan de Bienestar integral e incentivos.	90%	90%	90%	90%	Director de Talento Humano Maria Cristina Vargas Tovar	Gestion de recursos
eje de equilibrio sicosocial	cumplimiento de las actividades del eje	100%	100%	100%	100%	Director de Talento Humano Maria Cristina Vargas Tovar	Gestion de recursos
eje diversidad e inclusion	cumplimiento de las actividades del eje	100%	100%	100%	100%	Director de Talento Humano Maria Cristina Vargas Tovar	Gestion de recursos
eje trasformacion digital	cumplimiento de las actividades del eje	100%	100%	100%	100%	Director de Talento Humano Maria Cristina Vargas Tovar	Gestion de recursos
eje de identidad y vocación por el servicio público	cumplimiento de las actividades del eje	100%	100%	100%	100%	Director de Talento Humano Maria Cristina Vargas Tovar	Gestion de recursos
estimulos e incentivos Celebracion fechas especiales	cumplimiento de las actividades del eje	100%	100%	100%	100%	Director de Talento Humano Maria Cristina Vargas Tovar	Gestion de recursos
Incumplimiento de los requerimientos de gestion en lo que le compete al area	Incumplimiento de los requerimientos de gestion en lo que le compete al area	100%	100%	100%	100%	Director de Talento Humano Maria Cristina Vargas Tovar	Gestion de recursos

