

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DE ANTIOQUIA – IDEA- 2026

Versión 0.1

Día de pesca





Contenido

INTRODUCCIÓN	5
MARCO NORMATIVO	5
OBJETIVOS	6
Objetivo General	6
Objetivos Estratégicos	6
Alcance:	7
METODOLOGIA	8
DIAGNÓSTICO.	8
CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN	8
1. FORMULACION E IMPLEMENTACIÓN	18
CAPÍTULO 1 “BIENESTAR SOCIAL “	18
EJES DEL PLAN	18
1) EJE DE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL:	18
✓ “Factores psicosociales:	18
ACTIVIDADES PROPUESTAS:	18
✓ “Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral:	18
ACTIVIDADES PROPUESTAS:	19
✓ “Calidad de vida laboral:	20
ACTIVIDADES PROPUESTAS:	20
2) EJE DE SALUD MENTAL:	21
✓ “Higiene mental o psicológica:	21
ACTIVIDADES PROPUESTAS:	21
✓ “Prevención de nuevos riesgos a la salud:	21
ACTIVIDADES PROPUESTAS:	22
3) EJE DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN:	22
✓ “Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad:	22
✓ “Prevención, atención y medidas de protección:	22
ACTIVIDADES PROPUESTAS:	23
• Charlas encaminadas a fomentar la inclusión en materia de diversidad, inclusión y equidad	23
4) EJE DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL:	23
✓ “Creación de cultura digital para el bienestar:	23
✓ “Análítica de datos para el bienestar:	24
✓ “Creación de ecosistemas digitales:	24

ACTIVIDADES PROPUESTAS:	24
1. Creación de cultura digital	24
2. Analítica de datos.....	25
3. Creación de ecosistemas digitales.....	25
5) EJE DE IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO:	25
✓ “Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público:	26
ACTIVIDADES PROPUESTAS:	26
OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	26
CAPÍTULO 2 “ESTÍMULOS E INCENTIVOS “	27
2.1. ESTÍMULOS:	28
✓ Estímulo Educativo: Beneficio de educación formal estudiantil por hijos estudiantes	
apoyo del 20% del pago de la matrícula y mensualidades o semestre académico.	28
✓ Programa de Estímulo Educativo a la Formación Superior	29
COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	36
FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL	
PROGRAMA DE ESTÍMULO EDUCATIVO A LA FORMACIÓN SUPERIOR. El Comité	
tendrá entre otras las siguientes funciones:.....	36
2.2. INCENTIVOS:	38
PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR EL MEJOR EMPLEADO DE CARRERA	
ADMINISTRATIVA DE CADA NIVEL JERARQUICO Y EL MEJOR EMPLEADO DE	
CARRERA DEL INSTITUTO.	40
PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR MEJOR EMPLEADO DE LIBRE	
NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.	¡Error! Marcador no definido.
INCENTIVOS ASIGNADOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO	43
RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL	45
PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL,	
ESTÍMULOS E INCENTIVOS	46
3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	46

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 2025; 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 2026 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 del Instituto se encuentra integrado al Plan Estratégico de Talento Humano 2024-2027, los cuales son aprobados anualmente por el comité Institucional de Gestión y Desempeño.

El Plan Estratégico de Talento Humano se encuentra acorde 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 único Reglamentario del Sector trabajo 1072 de 2015: 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, y ha sido modificado por otros

decretos posteriores, como el Decreto 1746 de 2006, que modificó el artículo 89, y el Decreto 4661 de 2005, que modificó el parágrafo 1 del artículo 70.

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. Modificado por la Ley 2209 de 2022, en el artículo 18 de la ley 1010 de 2006.

Ley 1952 de 2019: artículo 37 numeral 4, se dispone “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 y modificado por el decreto 894 de 2017 la ley 1960 de 2019.

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

Decreto 1499 de 2017: Por medio del cual todos los componentes del Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG) entraron en vigor 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.

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 modificado por el artículo 3 de la Ley 1960 de 2019.

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, jubilación u otro aporte adicional para su mantenimiento personal.

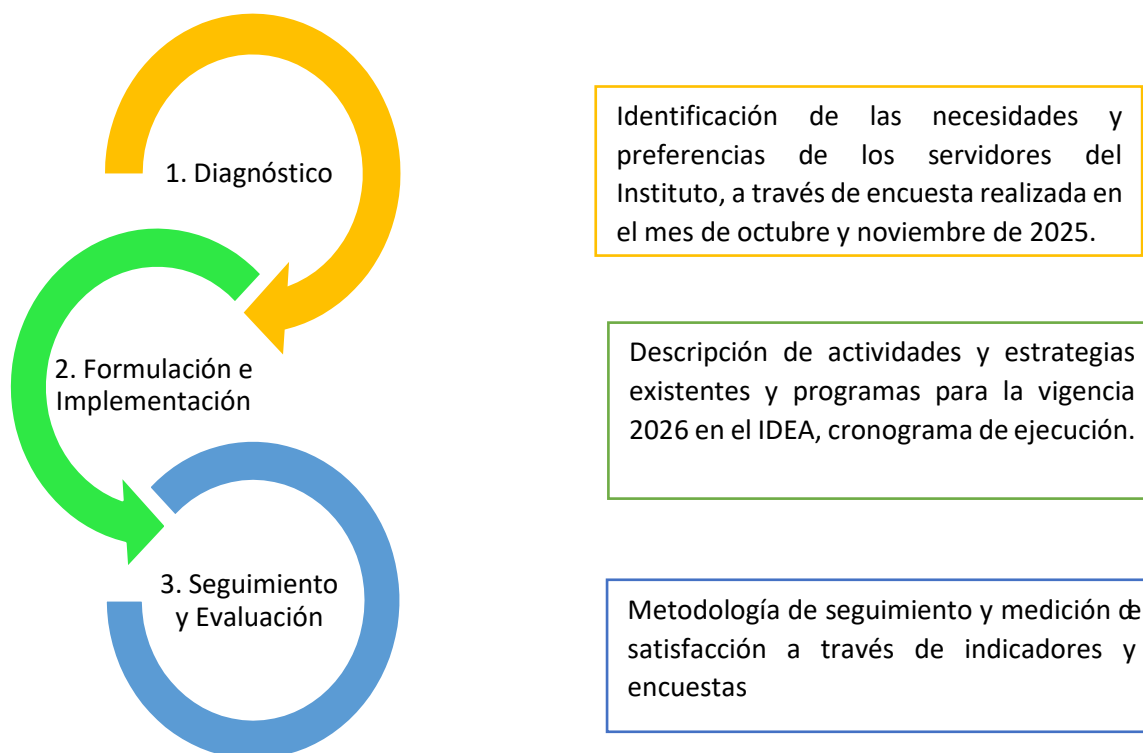
Para la actividad del día de la Familia se entenderán beneficiarios los padres de los servidores sin sujeción a su dependencia económica y los familiares hasta el tercer grado de consanguinidad. En todo caso, el empleado público solo podrá disponer de tres (3) acompañantes que correspondan a su núcleo 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 Humano 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. sentencias, escrituras públicas.

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



DIAGNÓSTICO.

CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN.



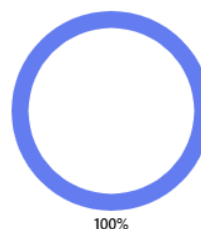
La planta de personal actualizada con los cargos cubiertos es de 148, de los cuales 78 son mujeres y 70 Hombres.

Resultados de la encuesta realizada para la formulación del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026:

1. En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 (ley de protección de datos personales) y en el capítulo 25 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1074 de 2015, le informamos que los datos solicitados para el diligenciamiento del formulario tienen como finalidad determinar las actividades de mayor aceptación y preferencia para determinar el diagnóstico de necesidades y lograr la formulación del Plan de Bienestar Social e incentivos, garantizando su confidencialidad, privacidad, seguridad y circulación restringida. ¿Autoriza la recolección y tratamiento de sus datos personales?

[Más detalles](#)

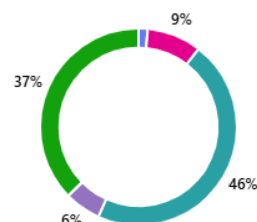
● Sí. 67
 ● No. 0



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

[Más detalles](#)

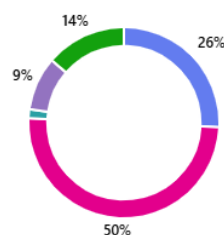
● Nivel Asesor 1
 ● Nivel Directivo 6
 ● Nivel Profesional 31
 ● Nivel Técnico 4
 ● Nivel Asistencial 25



3. Estado civil

[Más detalles](#)

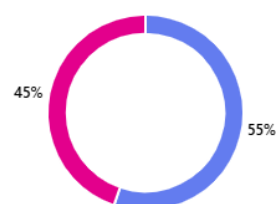
● Soltero 17
 ● Casado 33
 ● Viudo 1
 ● Separado 6
 ● Unión Libre 9



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

[Más detalles](#)

- Sí. 37
- No. 30



5. ¿Cual(es)?

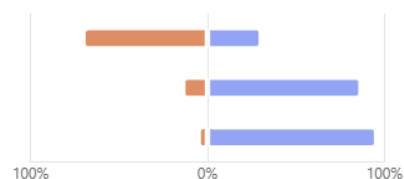
[Más detalles](#)

- Sí. ● No.

Hijos(as)

Hijastros(as)

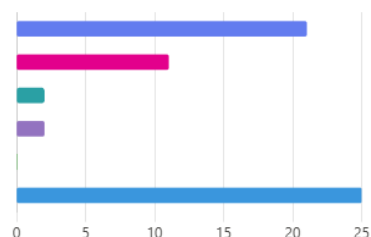
Custodios



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.

[Más detalles](#)

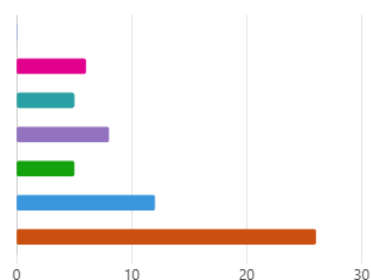
- 1 21
- 2 11
- 3 2
- 4 2
- 5 0
- No aplica. 25



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

[Más detalles](#)

- 0 a 11 meses 0
- 1 a 5 años 6
- 6 a 10 años 5
- 11 a 15 años 8
- 16 a 20 años 5
- 21 a 25 años 12
- No aplica. 26



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

[Más detalles](#)

16
Respuestas

Respuestas más recientes
...

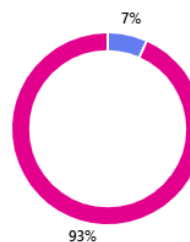
3 encuestados (19%) respondieron 3 años para esta pregunta.



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

[Más detalles](#)

● Sí. 4
● No. 56



10. ¿Cual(es)?

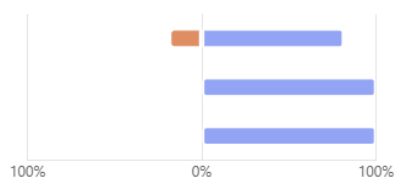
[Más detalles](#)

● 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.

[Más detalles](#)

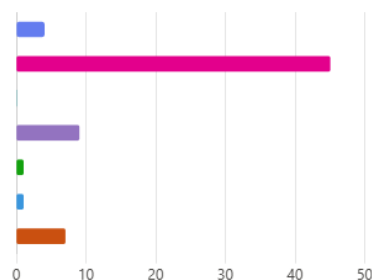
1	4
2	0
3	0
4	0
No aplica.	39



12. ¿Antigüedad en el Instituto?

[Más detalles](#)

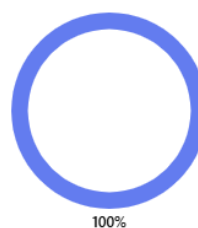
Menos de 1 año	4
1 a 5 años	45
6 a 10 años	0
11 a 15 años	9
16 a 20 años	1
21 a 25 años	1
26 a 30 años o mas	7



13. ¿Participaría en las actividades de Bienestar Social?

[Más detalles](#)

Sí.	67
No.	0



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

[Más detalles](#)

● Sí ● No.

Ampliar o fortalecer amistades

Desafío y competición

Práctica del deporte

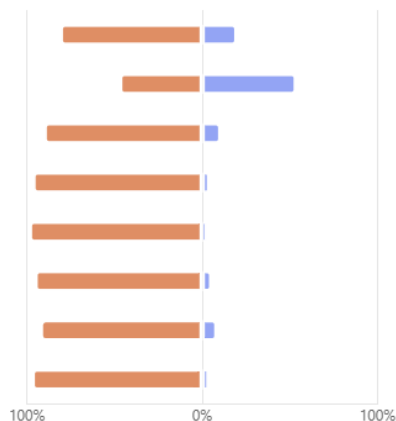
Práctica de actividad de autocuidado

Disminuir estrés

Compartir con la familia

Fortalecer el clima laboral

Aprovechar los beneficios



15. Otro. ¿Cuál?

[Más detalles](#)

15

Respuestas

Respuestas más recientes

"Divertirse desarrollando otras habilidades"

"bienestar físico, mental y familiar"

...

2 encuestados (17%) respondieron salud para esta pregunta.

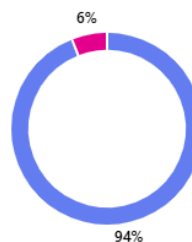
[Actualizar](#)



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

[Más detalles](#)

● Sí 63
● No 4



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

[Más detalles](#)

8
Respuestas

Respuestas más recientes

...

1 encuestados (14%) respondieron altos costos para esta pregunta.

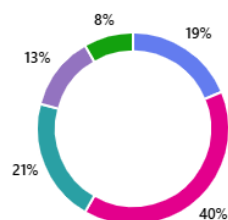
 Actualizar

otras actividades Inglés hijos N/A Universidad
 exámenes formación altos costos Maria Cristina programa
 disposiciones caso falta temas bienestar personal

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

[Más detalles](#)

- Carga laboral 9
- Falta de tiempo 19
- Las actividades no son de su gusto 10
- Falta de motivación 6
- Todos los anteriores 4



19. Otro, ¿Cuál?

[Más detalles](#)

6
Respuestas

Respuestas más recientes

...

2 encuestados (33%) respondieron actividades para esta pregunta.

persona inclusión otra cosa servicio
 actitud innovación actividades horarios
 Falta cliente interno programación alternativas diferenciadoras

20. ¿Le gustaría participar en las siguientes actividades?

[Más detalles](#)

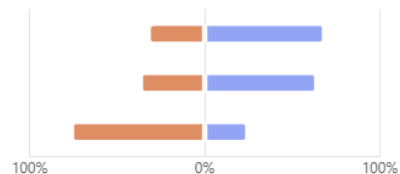
DEPORTES INDIVIDUALES Y COLECTIVOS

● Sí ● No.

Billar

Tenis de mesa

Bolos



21. Otro, ¿cual?

[Más detalles](#)

20
Respuestas

Respuestas más recientes
 "Bailes tradicionales (porro, merengue, salsa)"
 ...

5 encuestados (28%) respondieron TENIS DE para esta pregunta.

[Actualizar](#)

Word cloud showing related terms: Fútbol, Baloncesto, OTROS DEPORTES GRUPALES, opciones, aerobicos, Yoga, cuenta, Golf, parqués, instalaciones, workout, Natación, Caballos, Caminatas Municipales, bajo, campo, tenis, TENIS DE, Campo, natación.

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

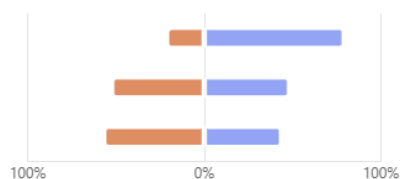
[Más detalles](#)

● Sí ● No.

Coros - grupo vocal

Talleres manuales

Pintura



23. Otro, ¿cual?

[Más detalles](#)

17

Respuestas

Respuestas más recientes

"Repostería, Culinaria, Maquillaje, Guitarra"

...

4 encuestados (25%) respondieron Teatro para esta pregunta.

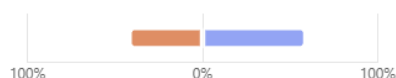
[Actualizar](#)

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

[Más detalles](#)

● Sí. ● No.

Yoga



25. Otro, ¿cual?

[Más detalles](#)

16

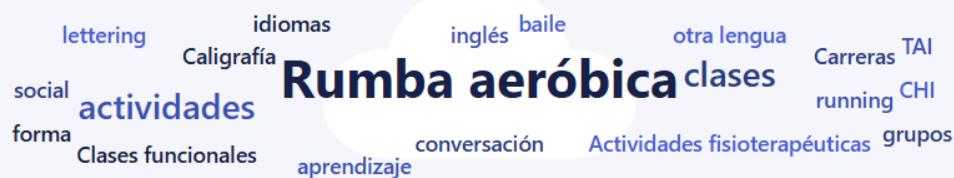
Respuestas

Respuestas más recientes

"Pilates"

...

3 encuestados (20%) respondieron Rumba aeróbica para esta pregunta.

[Actualizar](#)

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

[Más detalles](#)

Actividades recreativas, vacacionales, culturales y artísticas

● Sí. ● No.

Día del niño

Vacaciones recreativas

Halloween

Día de la Familia

Salidas de pesca

Caminatas Ecológicas

Actividad generación S (Solteros(as), separados(as) y Solos(as))

Encuentro de parejas



27. Otro. ¿cual?

[Más detalles](#)

14
Respuestas

Respuestas más recientes
"Competencias en familia"
...

3 encuestados (23%) respondieron Cine para esta pregunta.

Actualizar

generación S tiempo juego propia familia conexión circulo familiar
ingles salidas cine Cine Actividades aire
clases mascotas Curso cocina bolos espacio
Retos grupales ser Encuéntrate

1. 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.
- ✚ Actividad deportiva recreativa bolos (2)
- ✚ Tiquetera emocional.
- ✚ Coro (grupo vocal)
- ✚ Manualidades y pintura (**a partir de las 5pm**)
- ✚ Detalle de amor y amistad.
- ✚ Detalle por cumpleaños.

✓ “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”.
- Convocatoria para el otorgamiento de créditos para vivienda, facilitando el acceso a soluciones habitacionales dignas que promuevan la estabilidad familiar y el equilibrio entre la vida personal y laboral conforme la política definida por el IDEA.

ACTIVIDADES PROPUESTAS:

- ✚ Horarios flexibles
- ✚ Celebración día de la familia. Tarjeta feliz para ser disfrutada en familia
- ✚ Celebración día del niño y la recreación
- ✚ Día de la mujer, día del hombre, día de la secretaria, y día de las profesiones u oficios.
- ✚ 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).
- ✚ Convocatorias para créditos de vivienda: El Instituto, en el marco de su Política de Vivienda, implementa un sistema de créditos para vivienda orientado a mejorar la calidad de vida de los servidores y sus familias. Esta estrategia busca reducir factores de riesgo psicosocial asociados a la inseguridad habitacional y fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso institucional. Para el cumplimiento de la actividad se realiza difusión de la política, su procedimiento y los requisitos para acceder a los créditos, asesoría personalizada sobre trámites y condiciones financieras y seguimiento al impacto del programa en la calidad de vida de los beneficiarios.
- ✚ Beneficio de apoyo al Desarrollo Personal y la Calidad de Vida: 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 (No aplica para procedimientos estéticos, y capacitación informal en artes u oficios. Sin que el reconocimiento de la actividad supere, en ningún caso, el valor mensual de TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS ML (\$354.947); este reconocimiento se realizará a través del proceso de nómina.

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 formato 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.

✓ **“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.
- 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:

- 🚩 Día del servidor público (27 de junio)
- 🚩 Beneficio de educación formal estudiantil por hijos estudiantes del 20% del total del pago de la matrícula y mensualidades o semestre académico.
- 🚩 Programa de Estimulo Educativo a la Formación Superior del servidor.
- 🚩 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 (2).
- 🚩 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.
-  Actividades de prevención y promoción.

✓ “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 (esta actividad inicia a partir de las 5pm)
-  Actividad de masajes.
-  Caminata ecológica (2).
-  Actividad salida de pesca (2).

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.

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”.

✓ **“Análítica 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:

En el marco del **Programa Nacional de Bienestar 2023–2026**, y específicamente dentro del **Eje de Transformación Digital**, el Instituto pretende desarrollar diversas iniciativas orientadas a fortalecer las capacidades tecnológicas, optimizar los procesos internos y mejorar la experiencia tanto de los colaboradores como de los clientes. Estas acciones buscan promover una cultura organizacional moderna, conectada y adaptada a las demandas de la era digital.

1. Creación de cultura digital

Objetivo: Fortalecer las competencias digitales de los funcionarios para optimizar el uso de las herramientas institucionales y promover entornos colaborativos eficientes.

Iniciativas:

1. **Fortalecimiento de competencias en el uso de herramientas digitales disponibles en la entidad**

- Realizar jornadas de capacitación presenciales y/o virtuales sobre Word, Excel, OneDrive y otras herramientas de uso cotidiano.
- Implementar cápsulas formativas cortas y guías prácticas en la intranet institucional.
- Medir el impacto mediante autoevaluaciones y seguimiento a la aplicación práctica en el trabajo diario.

2. Fortalecimiento del uso de herramientas de trabajo colaborativo (Teams, Outlook)

- Crear un espacio de intercambio de buenas prácticas en Teams.
- Promover el uso de calendarios compartidos, reuniones virtuales y canales de trabajo colaborativo.

2. Analítica de datos

Objetivo: Promover el uso de la analítica de datos y la inteligencia artificial para la toma de decisiones informadas.

Iniciativas:

1. Talleres en el uso y aplicación de analítica de datos

- Capacitar a los funcionarios responsables en el manejo de herramientas como Excel avanzado y Power BI.
- Desarrollar ejercicios prácticos para interpretar datos en las áreas de interés.

2. Talleres en el manejo y uso de la inteligencia artificial enfocado en áreas específicas de la institución.

- Introducir el uso de herramientas de IA para optimizar procesos en áreas específicas, de interés para la institución.
- Promover el análisis predictivo de tendencias y la generación de informes automáticos.

3. Creación de ecosistemas digitales

Objetivo: Modernizar los procesos mediante herramientas digitales que optimicen los flujos de trabajo.

Iniciativas:

1. Diseñar flujos de trabajo para disminuir el consumo de papel (campaña de cero papel)

- Automatizar procesos operativos que aumenten la eficiencia operativa y a su vez generen como subproducto la reducción en el consumo de papel.
- Implementar canales electrónicos para la entrega, revisión y aprobación de documentos.

2. Diseñar e implementar herramientas para gestionar los reconocimientos hechos en el Plan de Bienestar de la institución.

- Crear un sistema digital para registrar y reportar los reconocimientos de los funcionarios.
- Integrar flujos automáticos de notificación y validación.
- Garantizar la trazabilidad de la información y la generación de reportes automáticos.

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:

- ✚ Capacitaciones en el fortalecimiento en atención al servicio a la ciudadanía y vocación por el servicio y actividades de cultura organizacional.

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 Humana 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 solicitudes 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 Humano 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 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”. Y se adopta De conformidad con la Resolución de Gerencia Nro. 20251206 del 17 de diciembre de 2025, “Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y se modifica el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia - IDEA, y se ajusta y unifican las directrices para el Sistema de Gestión Institucional – SGI y el Sistema de Control Interno - SCI”.

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:

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

Se otorga a los servidores públicos de carrera administrativa y de Libre Nombramiento, y será viable otorgar el estímulo de financiación de la educación formal para los empleados públicos vinculados mediante nombramiento

provisional, y sus hijos, siempre que el presupuesto sea suficiente, dando prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. Los hijos deberán depender económicamente del servidor y que adelanten estudios formales en los siguientes programas académicos:

- Preescolar
- Básica Primaria
- Básica Secundaria.
- Pregrado (Técnico Profesional, Tecnólogo y Universitario- en instituciones educativas dentro o fuera del país)

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 del beneficiario en pregrado 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 la educación superior de los empleados del -IDEA, entre un 80% y 75%- 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 y maestría; 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, provisionalidad (siempre que el presupuesto sea suficiente) 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.

8. El beneficiario deberá firmar un pagaré a favor de la entidad- IDEA- por el valor aprobado y antes del desembolso, como garantía para los casos en los que se exigirá reembolso.

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.

Se otorgará el estímulo educativo para programas académicos: técnico, tecnológico, pregrado, posgrado únicamente en modalidad de especialización y/o maestría.

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.

Se podrá otorgar el estímulo educativo para dos programas de educación superior, cuando el empleado continúe sus estudios en la misma universidad y ésta otorgue posibilidad de doble titulación con la continuidad de la formación académica reconociendo créditos del programa anterior. La continuidad del estudio mencionado anteriormente se deberá tener en consideración que dependerá de la disponibilidad presupuestal y que en todo caso se dará prioridad a las solicitudes que se presenten por primera vez.

Para volver a aspirar a un nuevo apoyo en educación formal, bajo la modalidad de Posgrado, debe haber transcurrido mínimo un (1) año contado a partir de la fecha de titulación del estudio cubierto con el apoyo del IDEA.

Sí el funcionario que solicita el estímulo de apoyo a la educación formal ya se le ha otorgado este beneficio; la prioridad será para las nuevas solicitudes que por primera vez lo soliciten.

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. En caso de que no realice la devolución, se hará efectivo el pagaré que el empleado firmó como garantía.

Para los empleados que soliciten el estímulo educativo para programas de postgrado, 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 este plan.

Los empleados que se beneficien 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.

En todo caso, el monto máximo a reconocer por el IDEA para financiar los estudios al interior de país será aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, hasta por diez(10) salarios mínimos mensuales legales vigentes por semestre.

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, el cual se podrá aprobar únicamente para modalidades virtuales.

En todo caso, el monto máximo a reconocer por el IDEA para financiar los estudios en el exterior será aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, hasta (10) 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 sea convalidable y homologado por el Ministerio de Educación Nacional.

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

Dentro de los seis (6) meses siguientes a la obtención del respectivo título, el beneficiario del estímulo debe convalidar y homologar 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, de los estudios respectivos. Deberá reembolsar los recursos objeto del Estímulo Educativo. En caso de que este trámite no se realice dentro del término señalado.

Procedimiento para el desembolso del estímulo:

El Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA, girará directamente a la Institución Educativa, 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.
- ✓ La Dirección de Gestión Financiera, revisará si existe el rubro y el monto solicitado y expedirá el certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP correspondiente.
- ✓ Al contar con la solicitud radicada por el beneficiario con los respectivos anexos de cumplimiento de requisitos y la aprobación del estímulo por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, soportado en acta de reunión de este; se comunica al beneficiario para el trámite de solicitud de factura o liquidación expedido por la Institución educativa.
- ✓ Ya con la factura o liquidación, se solicita la expedición del RP (registro presupuestal) a nombre del beneficiario.
- ✓ Expedido el Registro Presupuestal a nombre del funcionario, la Dirección de Talento Humano gestionará mediante acto administrativo motivado, el giro de los recursos a la Institución Educativa correspondiente.
- ✓ La Dirección de Talento Humano comunicará del mismo modo al beneficiario del estímulo y se remitirá copia a la Dirección de Gestión 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. Memorando dirigido al Comité Institucional de Gestión y Desempeño con copia a la Dirección de Talento Humano, solicitando acceder al estímulo, describiendo la formación educativa que se desea cursar, modalidad, semestre, Institución educativa y costo del semestre.
2. Formato de solicitud de estímulo educativo a la formación superior, correctamente diligenciado que se encuentra en el Instituto para el Desarrollo de Antioquia -IDEA (F-TH-031).
3. Documento en que se detalle el análisis de la formación a cursar (el por qué de esa formación, el aporte a su vida profesional o personal y el aporte al IDEA).
4. Liquidación de la matrícula expedida por la Institución de educación superior del respectivo período académico.
5. 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.
6. Certificado emitido por la Institución educación superior que acredite el promedio de notas académico obtenido (para solicitudes a partir del segundo semestre).

Procedimiento del estímulo educativo a la formación superior:

1.Fijación de fechas para entrega de solicitud: La Dirección de Talento Humano fija una (1) fecha por semestre, para recibir las solicitudes de estímulo educativo así:

- ❖ Para estudios correspondientes al periodo académico II del año 2026: se realizará convocatoria en el segundo trimestre de 2026.
- ❖ Para los estudios correspondientes al periodo académico I del año 2027: se realizará convocatoria en el cuarto trimestre de 2026.

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 mediante memorando dirigido al Comité Institucional de Gestión y Desempeño con copia a 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 para la verificación de los requisitos establecidos.

En el evento que la solicitud presentada por el empleado para acceder al estímulo omita alguno de los documentos exigidos, se realizará por parte de la Dirección de Talento Humano requerimiento 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. **Revisión por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** El Comité se reunirá (según cronograma) para estudiar y aprobar o rechazar las solicitudes.

5. **Aprobación o rechazo de la solicitud:** La Dirección de Talento Humano expedirá el acto administrativo que aprueba o rechaza las solicitudes del estímulo educativo a la formación superior. 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, frente a dicho acto proceden los recursos de ley.

En caso de aprobación de 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

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.

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. (Cuando se presente esta circunstancia el interesado deberá solicitar información a la dirección de Talento Humano)

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 anterior mente, 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.

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.

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 la Dirección 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. Sí, dentro del término la universidad no realiza la devolución de lo pagado, el funcionario deberá realizar el pago al IDEA, el valor que le fue aprobado y desembolsado a la institución educativa.

En todos los casos en que ya exista acto administrativo de aprobación del beneficio, el Comité institucional de Gestión y desempeño aceptará el desistimiento o renuncia, decisión que será informado mediante acto administrativo, debidamente notificado.

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*, puntualmente 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.
6. Por renuncia voluntaria, para los casos de los funcionarios de libre Nombramiento y Remoción.

Para el reembolso del estímulo otorgado se le dará exigibilidad del pagaré suscrito y 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, rechazo o desistimiento de los estímulos de educación a la formación superior.

FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA EL PROGRAMA DE ESTÍMULO 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.
2. Estudiar, aprobar o rechazar las solicitudes de cambio de programa de estudios para determinar si se configura una causal válida.
3. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos destinados y a la continuidad, aprovechamiento y cumplimiento de los beneficiarios 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.

REUNIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN 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 GESTIÓN 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 2026-1, 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 2025 al 31 de enero de 2026.
- Incentivos pecuniario y/o no pecuniario 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.

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) de los niveles profesional, técnico y asistencial.

- ✓ Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- ✓ 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.

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. (Página web) 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 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 o natural 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 seleccionados del período comprendido entre el 1 de febrero de 2025 al 31 de enero de 2026, 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 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 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 nivel), se seleccionará de la siguiente manera:

1. Conforme lo establece el artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 los incentivos no pecuniarios se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad y a los mejores empleados de carrera por cada nivel jerárquico, para lo cual se tomará en consideración el resultado de la evaluación de desempeño laboral del período comprendido entre el 01/02/2025 al 31/01/2026. Para tal efecto 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 según el cronograma que para tal fin estipule dentro de la vigencia y antes del 30 de noviembre de 2026 la Dirección de Talento Humano. El mejor empleado de carrera será quien tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.
2. En caso de presentarse empate en el resultado de la calificación definitiva del desempeño los empleados de carrera administrativa, la Dirección de Talento Humano, solicitará como criterio de desempate para los empleados de carrera administrativa que obtuvieron la más alta calificación, a través de publicación en la intranet, que presenten por escrito y de manera sucinta en el formato diseñado para tal fin (F-TH-040), la Buena Práctica que haya realizado el servidor en el año inmediatamente anterior, esto es, en el período de 01/02/2025 al 31/01/2026. Según cronograma estipulado por la Dirección de Talento Humano.
3. El proceso de inscripción se podrá realizar por el aplicativo G+ o radicado ante el CAD de la entidad dirigida al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, específicamente al secretario del comité.
4. El secretario del comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá con la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con la información suministrada por los participantes, para elaborar un cuadro que resuma las Buenas Prácticas que se le enviará a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad; Según cronograma estipulado por la Dirección de Talento Humano.
5. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá 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).

6. 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.
7. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño analizará las Buenas Prácticas presentadas por los participantes, aplicando una evaluación objetiva bajo los siguientes criterios:

	FACTOR	VALORACIÓN	PUNTAJE
1	Generó impacto transversal a todas o a la mayoría de los organismos o dependencias del IDEA	Si	Hasta 10
		Parcialmente	Hasta 5
		No	0
2	Mejoró el servicio que se ofrece en la dependencia o en la entidad, en términos de calidad, oportunidad, eficacia, eficiencia o diseño.	Si	Hasta 10
		Parcialmente	Hasta 5
		No	0
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).	Si	Hasta 10
		Parcialmente	Hasta 5
		No	0
4	Generó nueva solución a no conformidades u observaciones identificados en auditorías internas o externas	Si	Hasta 10
		Parcialmente	Hasta 5
		No	0
5	Posibilitó beneficios económicos o sociales para el Instituto.	Si	Hasta 10
		Parcialmente	Hasta 5
		No	0
6	Haber sido seleccionado como mejor empleado	Nunca ha sido seleccionado	10
		Si alguna vez fue seleccionado sin incluir el año inmediatamente anterior	5
		Seleccionado año anterior a la presente vigencia	0

BUENA PRÁCTICA: Se considera una buena práctica, aquella acción, proceso o método documentado que demuestre ser eficaz y exitoso al interior del instituto, en un contexto particular o general, produciendo resultados positivos y valiosos, sostenible en el tiempo y funcionando bien de tal manera que pueda adaptarse a otras situaciones, procesos o procedimientos, oficializando su aplicación en el instituto a través de formatos en el sistema de gestión de la calidad o actos administrativos para conocimiento y réplica de los servidores.

La buena práctica debe contar con las siguientes características:

- ♣ Es sencilla y simple. Entendible.
- ♣ Es pertinente y adecuada al contexto en donde se implementa.
- ♣ Fomenta la replicación en una situación similar.
- ♣ Responde a una situación que se quiere modificar, mejora, dar solución a necesidades o problemas específicas.
- ♣ Contar con resultados medibles de forma cuantitativa y cualitativa.
- ♣ Busca mejorar la eficiencia o la efectividad en la gestión pública.
- ♣ Ser sustentable en el tiempo (puede mantenerse y producir efectos duraderos).

La “*Metodología para la clasificación y documentación de buenas prácticas de gestión pública, Departamento Administrativo de la Función Pública, 2021*”, define una buena práctica 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”

No constituyen buenas prácticas el cumplimiento de las funciones del empleo ni las gestiones necesarias para cumplir los compromisos laborales pactados.

Las Buenas Prácticas que se postulan para ser evaluadas deben haberse realizado durante el período de evaluación comprendido entre el 01/02/2025 a 31/01/2026 y cumplir por lo menos de uno de los **criterios** orientadores (criterios que se evalúan por parte del jefe inmediato según formato F-TH-040 numeral 9):

Adicionalmente, la Dirección de Talento Humano, publicará el resultado consolidado de la evaluación de las Buenas Prácticas en la Intranet.

El Mejor empleado de carrera administrativa del Instituto se seleccionará entre los mejores seleccionados de cada nivel (Profesional, técnico y asistencial), y será quien haya obtenido la más alta calificación en la buena práctica de los proyectos y en caso de continuar el empate se definirá a través de balotas.

Incentivo para los mejores empleados de carrera de cada nivel: El Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA, otorgará para los mejores empleados de carrera de cada nivel, un incentivo pecuniario que se describe a continuación:

Incentivo pecuniario: Reconocimiento económico para el mejor empleado de carrera de cada nivel del Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA, consistente en ocho (8) salarios mínimos legales vigentes, dentro del rubro asignado para Bienestar Social.

Incentivo para el mejor empleado de carrera del Instituto: El Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA, otorgará para el mejor empleado de carrera del Instituto, un incentivo pecuniario que se describe a continuación:

Incentivo pecuniario: Reconocimiento económico para el mejor empleado de carrera del Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA, consistente en dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, dentro del rubro asignado para Bienestar Social.

INCENTIVOS ASIGNADOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Definición de equipos de trabajo: De conformidad con lo establecido en la normativa 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:

De conformidad al **ARTÍCULO 2.2.10.14 Requisitos de los equipos de trabajo**. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad. Estos serán evaluados por los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
3. Conformación de equipos de trabajo de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) servidores de carrera administrativa de la misma o diferente dependencia del IDEA.

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

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

6. Posibilitó beneficios económicos o sociales para el Instituto.

Proceso para la inscripción de los proyectos

El proceso de inscripción se podrá realizar por el aplicativo G+ o radicado ante el CAD de la entidad dirigida al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, específicamente al secretario del comité. El secretario del comité Institucional de Gestión y Desempeño se reunirá con la Dirección de Talento Humano, de acuerdo con la información suministrada por los participantes, para elaborar un cuadro que resuma los proyectos que se le enviará a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad, según cronograma estipulado por 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:

FACTOR	PUNTAJE
El proyecto se encuentra alineado con los objetivos estratégicos.	15
El objetivo del proyecto es claro y medible.	15
El proyecto puede seguir desarrollándose.	10
Se cumplieron las metas del proyecto.	15
Se generaron beneficios o valor agregado para la entidad y/o sus usuarios.	35
El proyecto se puede implementar en otras áreas.	10
PUNTAJE TOTAL	100

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.

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:

Incentivo pecuniario: Reconocimiento económico para el mejor equipo de trabajo del Instituto para el Desarrollo de Antioquia IDEA, será de ocho (8) salarios mínimos legales vigentes, dentro del rubro asignado para Bienestar Social.

1. Exaltación a la labor
2. 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 las normas que regulan 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.

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 a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año en curso.

Los Actos Administrativos emitidos por la Gerente General del Instituto por los cuales se conceden los incentivos a los mejores servidores públicos de carrera administrativa 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 deberá levantar un acta, las cuales deberán ser suscritas por cada uno de los integrantes del dicho comité.

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.
- Por cumplir cuarenta (40) años de servicio continuo al servicio del Instituto.
- Por cumplir cuarenta y cinco (45) 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 entregando una mención escrita y otorgando un (1) día de permiso remunerado a los servidores que cumplan cinco (5) años y, dos (2) días de permiso remunerado, a los servidores que hubieren cumplido 10 años de servicio hasta los (45) años de servicio.

PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN

N DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS

Para la vigencia 2026, 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 Servicios de Producción”*, el presupuesto será asignado de acuerdo a los lineamientos trazados por el Comité de Gerencia del IDEA en cabeza de la 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 2026, 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 2026, fue presentado ante la Comisión de Personal para sus aportes, los cuales fueron incluidos dentro del Plan, como consta en el acta No.11 del 27 de noviembre de 2025.

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos para la vigencia 2026, en su versión 0.1 (podrá ser modificado en cualquier momento de acuerdo con las propuesta y aportes de los miembros del comité Institucional de Gestión y Desempeño que sugieran introducir modificaciones al Plan.