



# GACETA

## **ORGANO INFORMATIVO DE LOS ACTOS DEL GOBIERNO DEPARTAMENTAL**

### **SECRETARÍA JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**

(Secretario: Dr. Julián Mauricio Jara Morales)

Proyectó y Elaboró: Jorge Andrés Montoya Gómez  
Jefe de Información Contractual

Calle 20 No. 13-22 Piso Primero Armenia Q.– Teléfono 7417700  
e- mail: secretariajuridica@gobnacionquindio.gov.co

GACETA No. 0277

Armenia, 01 de Noviembre de 2022

Página No. 01

## **CONTENIDO**

Página No.

### **DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**

**001. DECRETO No. 771 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2022 “POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA, ACTUALIZA Y COMPILA LA NORMATIVIDAD DEPARTAMENTAL QUE ESTABLECE EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO”**

### **DECRETO No. 771 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2022**

**“POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA, ACTUALIZA Y COMPILA LA NORMATIVIDAD DEPARTAMENTAL QUE ESTABLECE EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO”**

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confiere, los artículos 209 y el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 1222 de 1986, derogado parcialmente por la Ley 2200 de 2022; la Ley 909 de 2004, los Decretos 1567 de 1998, 1083 de 2015, 1499 de 2017 y,

### **CONSIDERANDO:**

## REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

DECRETO No. 771 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2022

**“POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA, ACTUALIZA Y COMPILA LA NORMATIVIDAD DEPARTAMENTAL QUE ESTABLECE EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO”**

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confiere, los artículos 209 y el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia, Decreto 1222 de 1986, derogado parcialmente por la Ley 2200 de 2022, la Ley 909 de 2004, los Decretos 1567 de 1998, 1083 de 2015, 1499 de 2017 y,

**CONSIDERANDO:**

- A.** Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, consagra los principios que rigen la función administrativa, entre ellos: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales deben ser cumplidos por todas las entidades estatales.
- B.** Que el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia en sus numerales 1° y 2° establece como atribuciones del Gobernador:

*“ARTICULO 305. Son atribuciones del gobernador:*

1. *Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los decretos del Gobierno y las ordenanzas de las Asambleas Departamentales.*
2. *Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.*

*(...)”*

- C.** Que el artículo 119 de la Ley 2200 de 2022 en el numeral 15 establece que son atribuciones de los Gobernadores, además de las funciones constitucionales y legales previstas la de:

*“Velar por el cumplimiento de las funciones de los servidores públicos departamentales que ejerzan sus funciones en el departamento y dictar los actos necesarios para su administración”*

- D.** Que la ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”* establece en su artículo 1:

**Objeto de la ley.** *La presente ley tiene por objeto la regulación del sistema de empleo público y el establecimiento de los principios básicos que deben regular el ejercicio de la gerencia pública.*



Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

*Quienes prestan servicios personales remunerados, con vinculación legal y reglamentaria, en los organismos y entidades de la administración pública, conforman la función pública. En desarrollo de sus funciones y en el cumplimiento de sus diferentes cometidos, la función pública asegurará la atención y satisfacción de los intereses generales de la comunidad. (...)*"

- E. Que el Decreto 1567 de 1998, "Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado" establece:

**"ARTÍCULO 1º. Campo de Aplicación.** El presente Decreto - Ley se aplica a los empleados del Estado que prestan sus servicios en las entidades regidas por la Ley 443 de 1998."

**"ARTÍCULO 2º. Sistema de Capacitación.** Créase el sistema nacional de capacitación, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios."

- F. Que, en atención al artículo 3 del precitado decreto, el Sistema de capacitación está integrado por los componentes que se relacionan a continuación:

a. Disposiciones Legales. Conjunto de disposiciones legales relacionadas con la materia delimita las competencias y responsabilidades y constituye el marco jurídico que facilita la coordinación de acciones.

b. Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas.

c. Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación.

- G. Que debe entenderse por CAPACITACIÓN, de acuerdo con lo establecido en la norma "El conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa"

- H. Que en el artículo 11, se establecen las obligaciones de las entidades así:

**"ARTÍCULO 11. Obligaciones de las Entidades.** Es obligación de cada una de las entidades:

a. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

b. Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el plan institucional de capacitación, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;

c. Establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación;

d. Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuestal;

e. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;

f. Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;

g. Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación de organismos públicos como de antes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad;

h. Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del plan de capacitación, adoptado y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados;

i. Presentar los informes que soliciten el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública.

j. Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.

k. Diseñar los programas de inducción y de reintegración a los cuales se refiere este Decreto - Ley e impartirlos a sus empleados, siguiendo a las orientaciones curriculares que imparta la Escuela Superior de Administración Pública bajo la orientación del Departamento Administrativo de la Función Pública."

- l. Que el mismo decreto estableció, todo lo referente al Sistema de estímulos, en su artículo 13, el cual reza:

**"ARTÍCULO 13. Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado.** Establécese el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales"

El sistema de estímulos a los empleados del Estado se expresará en programas de bienestar social e incentivos. Dichos programas serán diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.



**ARTÍCULO 17. Competencia y Responsabilidades.** El sistema de estímulos a los empleados estará a cargo de las siguientes entidades, las cuales tendrán las responsabilidades que a continuación se describen:

(...)

*c. Entidades Públicas del orden Nacional y Territorial. Actuarán con autonomía administrativa en el marco de las disposiciones vigentes para diseñar en su interior y poner en marcha en coordinación con otras entidades de los sectores administrativos nacionales y territoriales, sus respectivos programas de bienestar social e incentivos. Para el desarrollo de sus programas de bienestar e incentivos las entidades podrán realizar acuerdos o convenios interinstitucionales;*

(...)

**J.** Que a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el Decreto 1567 de 1998 están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

**K.** Que el Artículo 20 preceptúa: *“Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”*

**L.** Que el Artículo 26, señala: *“Programa de Incentivos. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:*

- *Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.*
- *Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.”*

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, tendrán como beneficiarios a todos los empleados de la entidad.

Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos; estos podrán ser: planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios y tendrá 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, administrativo y operativo.

**M.** Que el Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”* establece:

En el título 9, lo referente a la CAPACITACIÓN; planes de capacitación de las entidades públicas, su finalidad, el plan Nacional de formación y capacitación entre otros.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

En el título 10, lo referentes a los ESTÍMULOS; programas de estímulos, beneficiarios, programas de bienestar, planes de incentivos, entre otros.

N. Que el decreto 1083 de 2015 establece en el artículo 2.2.10.17 **“Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.”**

O. Que el Decreto 1499 de 2017, en el artículo 2.2.22.3.8. señala:

**“Comités Institucional de Gestión y Desempeño. En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.**  
(...)

*En el orden territorial el representante legal de cada entidad definirá la conformación del Comité Institucional, el cual será presidido por un servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor.*

P. Que mediante el Decreto Departamental No. 00377 de 2018, fue adoptado el modelo integrado de planeación y gestión en la administración departamental.

Q. Que mediante Decreto Departamental No. 00378 de 2018, se conformó el Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño de la administración Departamental encargado de orientar la implementación y operación del modelo integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se estableció en su artículo 7, que éste sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo y que no sean obligatorio por mandato legal (gobierno en línea, archivo, capacitación y formación, incentivos, capacitación y estímulos y racionalización de trámites).

R. Que el Decreto Departamental No. 00378 de 2018, en su artículo 3 determinó las funciones del Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño, así:

“...  
7. Apoyar la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Institucional Anual de Capacitación, estudiar, aprobar o desaprobar las solicitudes de capacitaciones.  
8. Apoyar la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar...  
9. Proyectar el Plan Anual de Incentivos de acuerdo al presupuesto...”

S. Que, mediante el Decreto 379 de 2018, se conformó el Comité Departamental de Gestión y Desempeño, como instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

T. Que para el cumplimiento de lo establecido en la normatividad que regula la materia, se hace necesario adoptar, el Sistema General Bienestar Social, Capacitación, Estímulos E Incentivos, aplicable a para funcionarios públicos de la planta de empleos del nivel central de la Gobernación del Departamentalmente del Quindío, el



cual estará conformado por planes instituciones de (i) Bienestar Social (ii) Capacitación; (iii) Estímulos e (iv) Incentivos.

- U.** Que es deber de la Administración Departamental a través de la Dirección de Talento Humano, establecer las políticas institucionales respecto de los programas y planes de bienestar social, capacitación, estímulos e incentivos de los servidores públicos con el fin de mejorar la calidad de vida, el entorno laboral y personal de sus servidores logrando un sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones.
- V.** Que las entidades territoriales actúen con autonomía administrativa en el marco de las disposiciones vigentes para diseñar en su interior y poner en marcha en coordinación con otras entidades sus respectivos planes y programas de bienestar social; capacitación, estímulos e incentivos.

En mérito de lo expuesto,

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese, el SISTEMA GENERAL BIENESTAR SOCIAL, CAPACITACIÓN, ESTÍMULOS E INCENTIVOS, aplicable a para funcionarios públicos de la planta de empleos del nivel central de la Gobernación del Departamentalmente del Quindío, el cual estará conformado por planes instituciones de (i) Bienestar Social (ii) Capacitación; (iii) Estímulos e (iv) Incentivos, cuyo propósito principal es elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de sus labores, y así contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

**CAPÍTULO I**

**TÍTULO I**

**SISTEMA GENERAL DE CAPACITACIÓN**

**ARTÍCULO SEGUNDO: Definición de Capacitación.** Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La educación no formal, estará dirigida a los empleados de la Planta Central Departamental del Quindío, a través de la Dirección de Talento Humano, quien formulará con una periodicidad mínima de un (1) año, su Plan Institucional de Capacitación que será aprobado previamente por el Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

Desempeño. El Plan Institucional de Capacitación (PIC) deberá tener concordancia con los principios establecidos en el Decreto 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios y el Plan de Desarrollo Departamental.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Por **educación formal** se entiende, aquella que se imparte en establecimientos educativos públicos o privados aprobados por autoridad competente, con una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior de pregrado o posgrado, y comprende reconocimientos económicos para apoyar al empleado en los gastos que incurra por concepto de matrícula en programas de educación formal.

**ARTÍCULO TERCERO: OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN.** Los objetivos de la Capacitación, de acuerdo con el Decreto 1567 de 1998, artículo 5 son:

- Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;
- Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.

**ARTÍCULO CUARTO: PRINCIPIOS RECTORES DE LA DE CAPACITACIÓN.** De conformidad con el Decreto 1567 de 1998, en su artículo 6; el Sistema de Capacitación, estará fundamentado en los siguientes principios rectores:

- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;
- **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
- **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;



- **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Profesionalización del servicio Público.** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de 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. (Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019) (Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1)

**ARTÍCULO QUINTO: Presupuesto.** Se destinarán recursos que se ejecutarán por medio del rubro establecido dentro del presupuesto de gastos e inversión del Departamento del Quindío, para tal fin.

**PARÁGRAFO:** A partir de la vigencia fiscal del año 2023, la apropiación de dicho rubro deberá calcularse con un incremento mínimo con relación al año inmediatamente anterior, equivalente al Índice de Precios al Consumidor (IPC).

**ARTÍCULO SEXTO: Políticas Generales de la Programación de la Capacitación.** Las Políticas generales de la programación de la capacitación deben contener las siguientes etapas:

- a) Identificar las necesidades de capacitación partiendo de los objetivos de la carrera administrativa, del plan de Desarrollo Departamental y las evaluaciones de desempeño que por trabajo se practiquen a los servidores públicos.
- b) Fortalecer los conocimientos técnicos de los servidores públicos de la administración departamental para mejorar sus competencias laborales y se cumplan los fines del Estado.
- c) Instar a los jefes inmediatos para que las solicitudes de capacitaciones vayan dirigidas a incrementar los conocimientos del funcionario, lo cual redundará en el buen desempeño de sus funciones.
- d) Procurar una planta de personal capacitada y actualizada en los temas propios de sus funciones, para conseguir el cumplimiento de metas de forma eficaz y eficiente.

**ARTÍCULO SEPTIMO: Procedimientos Generales para acceder a la Capacitación.** Los funcionarios que soliciten capacitación ante el Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío, deberán cumplir con los procedimientos y requisitos que a continuación se establecen:

- Pertenecer a la planta de cargos de la Planta Central de la Administración Departamental.
- Que la capacitación solicitada por los funcionarios tenga relación con las funciones propias del cargo que desempeña.
- Las solicitudes de capacitación deben presentarse con el visto bueno del jefe inmediato.
- Presentar solicitud de capacitación por escrito a la Dirección de Talento Humano, por lo menos con quince (15) días de antelación al evento adjuntando la información promocional respectiva.

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

- La Dirección de Talento, luego de llevar a cabo reunión con el Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño, responderá por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la reunión de éste, sobre aprobación o no de las mismas y será esta dependencia la responsable de los trámites respectivos.

**ARTÍCULO OCTAVO: Obligaciones de los Servidores Públicos Respecto a la Capacitación,** según artículo 12 de la Ley 1567 de 1998. Los servidores de la administración departamental tienen las siguientes obligaciones una vez sea aprobada la capacitación:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Igualmente el funcionario debe participar en el 100% de la capacitación aprobada y replicar el conocimiento obtenido al interior de la oficina o de su equipo de trabajo; por lo cual deberá aportar las evidencias a la Dirección de Talento Humano, máximo dentro de los 15 días siguientes a la terminación de esta.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los funcionarios de la Planta Central Departamental, podrán solicitar ante el Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío, aprobación para asistir a seminarios o capacitación en temas relacionados con las funciones propias del cargo, en aras de mejorar y actualizar sus conocimientos para con ello propender a una mejora continua de su gestión, en aras de alcanzar los fines propuestos por la entidad con eficacia y eficiencia. El funcionario deberá presentar la solicitud de capacitación ante la dirección de Talento Humano mínimo con 15 días hábiles de antelación al inicio de ésta, con el visto bueno del jefe inmediato y con los soportes correspondientes.

## TITULO II

**ARTÍCULO NOVENO: PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.** El Plan Institucional de Capacitación deberá incluir obligatoriamente programas de inducción y reinducción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

Estos programas tendrán las siguientes características particulares:



- **Programa de Inducción.** Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.
- **Programas de Reinducción.** Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.

**ARTÍCULO DÉCIMO:** La Dirección de Talento Humano programará la inducción a todos los funcionarios que se vinculen a la planta de cargos de la administración departamental, en los aspectos generales, como por ejemplo la Visión, la Misión, en Plan de Desarrollo Departamental, la estructura organizacional, entre otros aspectos.

**PARÁGRAFO:** Los secretarios de despacho o a quien deleguen, deberán impartir la inducción en el puesto de trabajo al funcionario que llegue a su dependencia, en temas relacionados con la gestión de ésta y los procesos que debe adelantar el nuevo integrante de acuerdo con las funciones propias del cargo.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:** La Dirección de Talento Humano programará la reinducción a todos los funcionarios de la planta central departamental, una vez se determinen cambios en los aspectos generales, como por ejemplo la Visión, la Misión, en Plan de Desarrollo Departamental, la estructura organizacional, entre otros aspectos.

**PARÁGRAFO:** Los secretarios de despacho o a quien deleguen, deberán impartir reinducción en el puesto de trabajo a los funcionarios de la dependencia, cuando haya cambio de normatividad, directrices o recomendaciones impartidas por el gobierno nacional o departamental con fundamento en la gestión que se lleve a cabo en la secretaria.

### TITULO III

#### **APORTE EDUCATIVO PARA LA EDUCACIÓN FORMAL DE LOS EMPLEADOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA PERTENECIENTES A LA PLANTA CENTRAL DE LA GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO**

**ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO:** Los empleados de carrera administrativa de la entidad podrá presentar solicitudes de aporte educativo ante el Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño, para adelantar estudios de pregrados o postgrados, para lo cual, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Llevar por lo menos un año (1) de servicio continuo en la entidad.
- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño, correspondiente al último año de servicio en la entidad.
- No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente en el año inmediatamente anterior o durante el proceso de la solicitud.
- Que el servidor público adelante estudios, afines a las áreas o funciones de desempeño del cargo que ostenta o de acuerdo con los intereses del ente territorial.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

- Que el número de materias inscritas en el semestre sea mínimo cuatro (4), para estudios de pregrado.
- El servidor público deberá permanecer un (1) año posterior a la entrega del último aporte. En caso de renuncia voluntaria deberá asumir el reintegro del último aporte recibido.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:** El aporte educativo se otorgará máximo dos veces al año. El porcentaje del aporte educativo que se le asigne a un empleado será hasta el cien por ciento (100%) del valor de la matrícula de la carrera técnica, tecnólogo, pregrado y posgrado en la cual se encuentre inscrito, sin que éste en ningún caso pueda superar los ocho (08) SMMLV.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El aporte educativo anteriormente descrito se asignará así:

Para el caso de ingreso al primer semestre o periodo académico correspondiente a la modalidad de estudio, se tendrá en cuenta la calificación definitiva de la evaluación de desempeño laboral otorgando el 100% al empleado de carrera de la entidad, de conformidad con la última evaluación del desempeño definitiva (con corte a 31 de enero de cada año), que se encuentre como mínimo en el nivel satisfactorio de conformidad al acuerdo 6176 del 2018, expedido por la Comisión Nacional de Servicio Civil.

Los siguientes periodos académicos correspondiente a la modalidad de estudio que adelante el funcionario, se otorgará el aporte educativo de la siguiente manera:

Se tendrá en cuenta la calificación definitiva de la evaluación de desempeño laboral otorgando el 50% al empleado de carrera de la entidad, de conformidad con la última evaluación del desempeño definitiva (con corte a 31 de enero de cada año), que se encuentre como mínimo en el nivel satisfactorio de conformidad al acuerdo 6176 del 2018, expedido por la Comisión Nacional de Servicio Civil.

El porcentaje restante, es decir, el 50% se otorgará una vez aprobado el periodo académico correspondiente a la modalidad de estudio.

Los dos (2) resultados anteriores se sumarán y éste será el porcentaje que el departamento asignará para el aporte educativo solicitado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si en algún semestre el empleado no aprueba el periodo académico correspondiente a la modalidad de estudio, el aporte educativo se suspenderá hasta tanto apruebe el semestre o periodo correspondiente.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El empleado de carrera administrativa de la planta central departamental del Quindío, que ostente un encargo o comisión en un empleo de libre nombramiento y remoción en la misma planta, tendrá derecho a que se le otorgue el aporte educativo, previsto en el presente acto administrativo.

**PARÁGRAFO CUARTO:** El aporte educativo no aplica para gastos o requisitos de grado.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:** Las solicitudes del aporte educativo se recibirán en la dirección de talento humano, como mínimo con 30 días calendario de antelación al inicio del periodo académico.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** La solicitud presentada por el empleado deberá estar acompañada por el certificado de la Institución Educativa donde conste que éste se encuentra



inscrito para el respectivo periodo académico y que la modalidad de estudio para la cual se inscribió, se encuentre debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, en caso de que la solicitud del periodo académico se realice para un semestre o año superior al primero; dicha solicitud deberá ir acompañada del certificado de aprobación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cada solicitud deberá ser estudiada y aprobada por los integrantes del Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío; de conformidad con el presupuesto asignado en cada vigencia fiscal, para aportes educativos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor del desembolso del aporte educativo, se girará única y exclusivamente a la institución de educación en la cual el empleado vaya a adelantar los estudios correspondientes.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:** Si dentro del periodo académico para el cual el departamento otorgó el aporte educativo, el empleado se retira sin causa justificada, deberá reembolsar el valor del aporte educativo entregado por parte de la entidad, o en su defecto se le descontará de la liquidación, de conformidad con la normatividad que regule el tema.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO:** En caso de que el empleado al cual se le hubiere otorgado el aporte educativo pierda el semestre o periodo respectivo, no podrá solicitar aporte educativo hasta demostrar que se encuentre inscrito para el semestre o año superior al que inicialmente perdió.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO:** El empleado una vez terminado el programa educativo, al cual el departamento le hubiere otorgado aporte educativo para, no podrá dentro de los dos años siguientes solicitar aporte educativo para nuevos estudios.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO:** Una vez aprobado el aporte educativo el funcionario deberá realizar las gestiones necesarias ante la Institución de Educación para que la administración departamental proceda a transferir el recurso directamente a esta.

## CAPITULO II

### TITULO I

#### SISTEMA DE ESTIMULOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Sistema de Estímulos, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 1567 de 1998:** Es el conjunto de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y que contribuye al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Finalidades del Sistema de Estímulos de conformidad con el artículo 14 de la Ley 1567 de 1998.** Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes:

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

- Aplicar orientaciones y herramientas de gestión que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados.
- Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades.
- Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Principios del Sistema de Estímulos.** El sistema de estímulos estará sustentado y justificado sobre los siguientes principios:

- ✓ **Humanización del trabajo.** Los programas brindaran la oportunidad para que los empleados y sus familias crezcan en sus múltiples dimensiones cognitivas, afectivas, valorativas, éticas, sociales y técnicas, así como la oportunidad de desarrollar sus potencialidades creativas, mejorando al mismo tiempo la gestión institucional en el desempeño laboral.
- ✓ **Equidad y justicia.** Los programas deberán generar actitudes de reconocimiento para los empleados en igualdad de oportunidades y sin desconocer la singularidad de cada persona, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que continúen mejorando.
- ✓ **Sinergia.** Todo estímulo que se dé al empleado a través de los programas debe beneficiar a la Entidad en su conjunto a través de la generación de valor agregado, toda vez que más que considerarse la motivación de unos pocos empleados a corto plazo, deberá procurarse el bienestar del conjunto de empleados en relación con la organización con resultados que trasciendan en el tiempo.
- ✓ **Objetividad y transparencia.** Los procesos que conduzcan a la toma de decisiones para el manejo de los programas de bienestar deberán basarse en criterios y procedimientos efectivos, los cuáles serán conocidos por todos los empleados.
- ✓ **Articulación.** Deberá procurarse la motivación de los empleados integrando acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y espirituales.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Desarrollo del Sistema de Estímulos.** El sistema de estímulos se desarrollará, por medio de la formulación y ejecución de Programas de Bienestar Social y Programas de Incentivos anuales.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Presupuesto.** El sistema de estímulos se ejecutará a través del rubro destinado dentro del presupuesto de gastos e inversión del departamento del Quindío, creados para tal fin, garantizando la asignación de recursos suficientes para el desarrollo de las actividades planteadas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** A partir de la vigencia fiscal del año 2023, la apropiación de dicho rubro deberá calcularse con un incremento mínimo con relación al año inmediatamente anterior, equivalente al Índice de Precios al Consumidor (IPC), el cual podrá ser adicionado, de acuerdo con la necesidad.



### CAPITULO III

#### TITULO I

#### PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Bienestar Social.** El programa de bienestar social debe organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento del clima laboral, su calidad de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La entidad debe formular un Programa de Bienestar Social para cada vigencia fiscal, que resultará de la aplicación de una encuesta, en la cual el funcionario seleccionará las actividades que desea que se ejecuten durante el año.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La administración departamental incrementará los rubros para la ejecución del Plan de Bienestar Social, en un 0.050% de los gastos de personal en la vigencia 2022, que estarán inmersos en el proyecto de ordenanza de presupuesto para la vigencia 2023. La cobertura de este rubro corresponde únicamente a la vigencia 2023.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO: Funciones del Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío, según Decreto 378 de 2018, artículo tercero numeral 8.**

- ❖ Apoyar la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan de Bienestar .
- ❖ Establecer el reglamento.
- ❖ Estudiar, aprobar o desaprobado las solicitudes que se presenten para acceder a los beneficios del Plan y
- ❖ Realizar las gestiones necesarias que conduzcan a la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales , para el desarrollo de los proyectos previamente aprobados en el Plan Anual de Bienestar Social, para la correspondiente vigencia.

**PARÁGRAFO:** Las organizaciones sindicales: SINTRAQUIN, SINTRENAL y SINTRADEPARTAMENTAL, participarán mediante un delegado de cada organización, en la elaboración del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2023 y acompañarán el seguimiento periódico de las actividades programadas y en la ejecución presupuestal relacionada con dicho proceso.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Áreas de Intervención:** El programa de bienestar social se enmarca en las siguientes áreas:

1. **Área de protección de servicios sociales:** En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, identidad y aprendizaje del empleado y su familia para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación y cultura.

Esta importante área se subdivide en programas:

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

- > Deportivos, recreativos y vacacionales.
- > Artísticos y culturales.
- > Promoción y prevención de la salud.
- > Capacitación en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.
- > Promoción de programas de vivienda.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El programa de promoción y prevención en salud, se ejecutará por medio del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se desarrollará de forma independiente al programa de bienestar social.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La capacitación en artes u otras modalidades, pueden ser gestionadas con las Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La promoción de los programas de vivienda, se hará de conformidad a los ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**2. Área de calidad de Vida laboral:** esta importante área será atendida a través de programas que se ocupen de los problemas y situaciones que se presenten en la vida laboral de los funcionarios pertenecientes a la planta de empleos del nivel central departamental, buscando en todo caso la satisfacción de las diversas necesidades de los funcionarios en su desarrollo personal, profesional y organizacional, entre ellos se encuentran los siguientes programas:

- Medición del clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- Evaluación de la adaptación al cambio organizacional y ejecución de acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
- Preparación de los prepensionados para el retiro del servicio.
- Identificación de la cultura organizacional y definición de los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO : Procedimiento.** Anualmente la Dirección de Talento Humano con apoyo del Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño formulará el Plan Anual de Bienestar Social para los funcionarios pertenecientes a la planta de empleos del nivel central departamental, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- ✓ En los primeros quince días del mes de noviembre de cada año, el director de Talento Humano consultará a los funcionarios de la planta del nivel central departamental, a través de encuestas, sobre sus necesidades en materia de bienestar social para la vigencia fiscal siguiente.
- ✓ Una vez aplicadas y tabuladas las encuestas sobre los requerimientos de necesidades de cada uno de los funcionarios, la Dirección de Talento Humano formulará el proyecto de Programa de Bienestar Social Anual.
- ✓ El director de Talento Humano en el mes de enero del año siguiente solicitará se convoque al Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío, para analizar el proyecto de programa de



bienestar social, a fin de establecer las prioridades mediante la identificación previa de los contenidos, objetivos, duración, cobertura institucional y costos, y para aprobar el mismo, atendiendo los recursos disponibles.

- ✓ Antes del 31 de enero de cada año, el Programa de Bienestar Social Anual, deberá ser presentado al Gobernador del Departamento del Quindío para su aprobación por medio de acto administrativo.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Plan Institucional de Capacitación.** Los planes de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia, y se deberá formular con una periodicidad mínima de un año.

El Plan Institucional de Capacitación anual responderá a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, los cuales serán adelantados por las unidades de personal, atendiendo el siguiente procedimiento:

- En los primeros quince días del mes de noviembre de cada año, el director de Talento Humano consultará a los funcionarios de la planta del nivel central departamental, a través de encuestas, sobre sus necesidades en materia de Capacitación para la vigencia fiscal siguiente.
- Se tendrán en cuenta los resultados de la evaluación de Desempeño laboral anual y parcial de la vigencia, con el fin de determinar las áreas del conocimiento en las cuales se deberá intervenir con el Plan Institucional de Capacitación.
- Con fundamento en la información resultante de los dos puntos anteriores, la Dirección de Talento Humano formulará el proyecto de Plan Institucional de Capacitación.
- El director de Talento Humano en el mes de enero del año siguiente solicitará se convoque al Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío, para analizar el proyecto de Plan Institucional de Capacitación Anual, a fin de establecer las prioridades mediante la identificación previa de los contenidos, objetivos, duración, cobertura institucional y costos, y para aprobar el mismo, atendiendo los recursos disponibles.
- Antes del 31 de enero de cada año, el Plan Institucional de Capacitación Anual, deberá ser presentado al Gobernador del Departamento del Quindío para su aprobación, el cual quedará en un acto administrativo.
- En el mes de diciembre del año en curso, se convocará a los integrantes del Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío, con el fin de evaluar el impacto de este.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: funcionamiento y operación del sistema de estímulos.** El funcionamiento y operación del sistema de estímulos estará a cargo del Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío,

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Funciones del Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío, según Decreto 378 de 2018, artículo 3 numeral 7.** Son las siguientes:

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

Apoyar la formulación, aprobación, ejecución y evaluación del Plan Institucional Anual de Capacitación.

Establecer el reglamento.

Estudiar, aprobar o desaprobar las solicitudes de capacitación y

Realizar las gestiones necesarias que conduzcan a la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales, para el desarrollo de los proyectos previamente aprobados en el Plan Institucional de Capacitación Anual, para la correspondiente vigencia.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: Reuniones** El director de Talento Humano solicitará se convoque al Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío, para la formulación, aprobación y evaluación del Plan Institucional Anual de Capacitación.

#### CAPITULO IV

##### TITULO I

#### PROGRAMA DE INCENTIVOS

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: Programa de incentivos, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 1567 de 1998.** El programa de incentivos, como componente tangible del sistema de estímulos, deberá orientarse a:

- Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, los cuales se encuentran enmarcados en el programa de bienestar social, y tendrá como beneficiarios a todos los empleados de la entidad. Estos proyectos serán diseñados a partir de diagnósticos específicos, utilizando para ello metodología que las ciencias sociales y administrativas desarrollen.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: Planes de Incentivos.** Los planes de incentivos tienen por objeto, otorgar reconocimientos por el buen desempeño del funcionario, propiciando una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos propuesto por la entidad.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: Beneficiarios de los Planes de Incentivos.** El otorgamiento de los incentivos se determina a partir del nivel sobresaliente de los empleados de carrera administrativa pertenecientes a la planta de empleos del nivel central departamental, en los niveles: profesional, técnico y auxiliar; dichos incentivos se establecerán con base en la calificación anual resultante de la evaluación del desempeño laboral para cada periodo o vigencia.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Lo descrito en este artículo aplica en los mismos términos para los funcionarios administrativos de carrera administrativa pagados con recursos del SGP,



adscritos a la secretaría de Educación departamental. Esta secretaría deberá suministrar la información requerida para el efecto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La administración departamental a través de la Dirección de Talento Humano, celebrará una actividad especial dirigida a los funcionarios vinculados en provisionalidad, adscritos a la Planta Central, mediante una ceremonia en donde se destaque el esfuerzo y trabajo de los funcionarios en mención.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEPTIMO: Tipo de Planes de Incentivos, descritos en los artículos 32 y 33 de la Ley 1567 de 1998.** Los planes de incentivos se dividen en:

- **Incentivos pecuniarios:** Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.
- **Incentivos no pecuniarios:** Son los dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en el nivel sobresaliente.

Se constituyen como incentivos no pecuniarios los ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de investigaciones y adquisición de equipos tecnológicos; y financiación de programas de turismo social.

El nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral (EDL) del periodo anual fijado para dicha calificación.

**PARÁGRAFO:** Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios concedidos en desarrollo de los programas de bienestar social e incentivos, no constituyen en ningún momento factor salarial alguno.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO:** Selección del mejor empleado. Anualmente se seleccionará al mejor empleado de carrera administrativa, a los mejores empleados de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos que la componen, pertenecientes a la planta de empleos del nivel central departamental, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- ✓ Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad, en el cargo como titular del empleo o en un encargo
- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente inferior a la fecha de postulación. No obstante ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección del mejor empleado, se constituirá en causal de exclusión de este.
- ✓ Alcanzar el nivel sobresaliente en la última evaluación del desempeño laboral (EDL), una vez haya quedado en firme.

Para la selección de estos se procederá de la siguiente manera:

- A partir del quince (15) de agosto de cada vigencia, la Dirección de Talento Humano deberá presentar al Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño,

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

el listado de los empleados de carrera administrativa, cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente y cumplan con los demás requisitos establecidos.

- El Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de los listados, seleccionará a los mejores empleados de carrera administrativa pertenecientes a cada uno de los niveles jerárquicos, dentro de los funcionarios que hayan obtenido las más altas calificaciones, así como al mejor empleado de carrera administrativa de toda la entidad, el cual será el que tenga la calificación más alta entre los seleccionados como los mejores de cada nivel jerárquico.
- En caso de que se lleguen a presentar empates entre los puntajes obtenidos por dos o más empleados y que correspondan al primer lugar, el comité de incentivos decidirá la forma de dirimir el empate, decisión que quedará sustentada en el acto administrativo de asignación de incentivos.
- El Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño podrá ofrecer los incentivos previstos en el plan anual a los mejores empleados seleccionados de la planta central departamental, para que estos escojan los de su preferencia.
- El Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño, deberá elaborar un acta que firmaran todos sus miembros, la cual será elevada a acto administrativo, mediante el cual el señor Gobernador formalizara la selección y asignación de los incentivos.
- En caso de que se suscite conflicto de intereses entre alguno de los miembros del comité de incentivos, será el señor Gobernador quien designe en su remplazo a otro empleado de la entidad.
- La entrega de los incentivos para los mejores empleados de la planta central de empleos del Departamento del Quindío se llevará a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del decreto de formalización, a través de acto público, en el cual se proclamará a los seleccionados, el cual deberá hacerse como máximo el último día hábil de noviembre de cada vigencia.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO: Funciones del Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño de la Administración Departamental del Quindío, según Decreto 378 de 2018, artículo tercero numeral 9.**

- Proyectar el Plan Anual de Incentivos de acuerdo con el presupuesto
- Verificar el cumplimiento de los criterios establecidos por la entidad
- Verificar la idoneidad de las evidencias
- Dirimir en los procesos de selección de los mejores empleados de carrera administrativa.
- Proyectar los actos administrativos.
- Conocer y resolver, reclamaciones.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO:** El director de Talento Humano, solicitará que se convoque al Comité y Equipo Técnico Institucional de Gestión y Desempeño, para lo previsto en el artículo anterior.



**PARÁGRAFO:** De cada reunión se levantará el acta respectiva, la cual se enumerará en forma continua para cada vigencia.

**CAPITULO V**

**Vigencia y derogatorias**

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO PRIMERO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los decretos 00276 del 24 de mayo de 2021 y 000370 del 29 de junio de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Armenia Quindío, a los 21 días del mes de octubre del 2022.

  
**ROBERTO JAIRO JARAMILLO CÁRDENAS**  
Governador del Departamento del Quindío

- Elaboró: Luz Amparo Jiménez Villarraga - Abogada contratista – Dir. Talento Humano
- Revisó: Jimena Quiroz Triviño - Abogada contratista – Dir. Talento Humano
- Mauricio Grajales Osorio - Director Administrativo de Talento Humano
- Aprobó: Johan Sebastián Cañón Sosa - Secretario Administrativo