



DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ  
Nit. 800.100.050-1  
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO



## **PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES**

### **MUNICIPIO DE CARMEN DE APICALÁ**

**GERMÁN MOGOLLÓN DONOSO  
ALCALDE**

**ALCALDE MUNICIPAL**



## TABLA DE CONTENIDO

	PAG
1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. MISIÓN .....	4
3. VISIÓN .....	4
4. OBJETIVOS .....	4
4.1. OBJETIVO GENERAL .....	4
4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS .....	4
5. ALCANCE .....	5
6. MARCO NORMATIVO .....	5
7. LINEAMIENTOS GENERALES.....	5
8. PLAN DE INCENTIVOS.....	6
8.1.1. TIPOS DE INCENTIVOS Y RECURSOS .....	6
8.1.2. PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS .....	6
9. CATEGORÍAS .....	7
10. REQUISITOS PARA ASIGNAR LOS INCENTIVOS.....	7
11. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN .....	7
12. TALENTO HUMANO .....	8
13. PROCESO DE SELECCIÓN DEL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO.....	9



## 1. INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá, continúa en su esfuerzo por fortalecerse institucionalmente, para cumplir ese objetivo se ha dado a la tarea de elaborar y consolidar políticas que le permitan cumplir con su misión y visión institucional. En ese sentido y teniendo como base las directrices emanadas de las instituciones del orden nacional, en particular el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG el cual tiene como elemento sustancial el Talento Humano, se ha proyectado este Plan de Incentivos Institucionales, el cual procura generar ambientes de trabajo con condiciones que favorezcan el desarrollo de la creatividad, identidad y participación de sus funcionarios, por esta razón el Plan de Incentivos que se adopta mediante este documento como herramienta de apoyo a la ejecución de este proceso; el cual tiene como propósito reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de la Entidad, que logren niveles de excelencia, recompensando y estimulando las conductas de trabajo convenientes, mejorando el desempeño institucional, elevando tanto la satisfacción del usuario, como la participación del empleado.

El plan de Bienestar de la Alcaldía Municipal de Carmen de Apicalá busca fortalecer la calidad de vida de nuestros funcionarios tomando como pilar estructural la cultura institucional que promueve el sentido de pertenencia, motivación y productividad de los funcionarios que redundan en optimizar el ambiente laboral.

La Política de Gestión del Talento Humano de nuestra Entidad establece el compromiso recíproco entre la entidad y sus respectivos funcionarios, creando un clima organizacional que propicie el desarrollo integral de su personal en los aspectos: social, laboral y Humano.

Estos incentivos pretenden influir en una mayor motivación del empleado, la creación de un ambiente de trabajo en equipo y una mejor percepción general de la Entidad.



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**  
**ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ**  
Nit. 800.100.050-1  
**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**



El fin general, será el de propiciar condiciones en el ambiente, favoreciendo la creatividad, la identidad, la participación de sus funcionarios, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño, con el propósito de elevar los niveles de satisfacción, desarrollo y bienestar de todos y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

## **2. MISIÓN**

Nuestro compromiso es satisfacer suficientemente las necesidades de la comunidad en los ámbitos sociocultural, económica y ambiental de manera participativa, equitativa e incluyente.

## **3. VISIÓN**

Al 2030 Carmen de Apicalá se consolidará como un referente del turismo de clase mundial para el oriente del Tolima, líder de la integración regional y con la logística suficiente para soportar los bienes y servicios turísticos que oferta, con responsabilidad y ambiental, en el entendido que el bienestar social que se genere contribuye a lograr la paz y el respeto de los derechos humanos.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1. OBJETIVO GENERAL**

El presente plan de incentivos tiene como objeto principal Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar y laboral, a través de programas que fomenten el desarrollo integral de los funcionarios que a su vez reflejen en el compromiso institucional, a fin de realizar el reconocimiento a la excelencia en el desempeño laboral de sus funciones.

### **4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y su grupo familiar primario, atendiendo sus necesidades en cuanto a niveles de salud, vivienda, recreación, deporte, cultura y educación.



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ  
Nit. 800.100.050-1  
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**



- Propiciar un buen ambiente laboral, atendiendo las sugerencias y comentarios de los funcionarios en cuanto a sus necesidades básicas, la motivación y el rendimiento laboral, generando así un impacto positivo en la Entidad, en términos de productividad y relaciones interpersonales.
- Contribuir al mejoramiento del clima organizacional de la Entidad.

## **5. ALCANCE**

El presente Plan de Incentivos aplica en la selección de los mejores funcionarios de la Administración Municipal de Carmen de Apicalá, Tolima para el año 2022.

## **6. MARCO NORMATIVO**

La Ley 909 de 2004, en la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.

El Decreto Ley 1567 de 1998, actualmente vigente, regula el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, que en su Artículo 26, establece el Programa de Incentivos como componentes tangibles del sistema de estímulos. El Artículo 29 establece los Planes de Incentivos que se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

El Decreto 1227 de 2005, Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, que en su Artículo 69 establece que las Entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

## **7. LINEAMIENTOS GENERALES**

En la asignación de los incentivos, se debe tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

La selección y la asignación de incentivos se basarán en el nivel de excelencia de los empleados el cual se establecerá con base en la calificación resultante de la evaluación del desempeño laboral para los empleados de carrera



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**  
**ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ**  
Nit. 800.100.050-1  
**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**



administrativa o que estén en provisionalidad, en los términos de la Ley y los decretos reglamentarios.

Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.

El mejor Funcionario público debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a su Historia Laboral.

## **8. PLAN DE INCENTIVOS**

### **8.1.1. TIPOS DE INCENTIVOS Y RECURSOS**

Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal, se diseñó un Plan de Incentivos no Pecuniarios.

### **8.1.2. PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS**

Los Planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer individuos por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Dentro de los Incentivos no pecuniarios que tendrá en cuenta la Entidad se tomarán en cuenta los siguientes:

**Becas para educación Formal:** Se articulará con la Escuela Superior de Administración Pública para aplicar al programa de administración pública, así como gestiones para descuentos en postgrados.

**Reconocimientos públicos a la labor meritoria:** Hace referencia a la publicación en los diferentes medios de comunicación de divulgación externa como la prensa e internos como los boletines existentes en la Administración Municipal, con el propósito de dar a conocer en las diferentes instancias al mejor funcionario que haya alcanzado niveles de excelencia que opte por este tipo de incentivo.

**Cuadro de Honor:** Se dará reconocimiento al funcionario por medio de fotografía acompañada de un enunciado en el cual se resalta el motivo por el cual fue merecedor a dicha distinción.



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA  
ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ  
Nit. 800.100.050-1  
SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**



Nota de Estímulos: Se otorgará a quien se haya destacado en sus competencias por medio de resolución en pergamino con copia que se anexará a la hoja de vida.

Para otorgar los incentivos o estímulos, el nivel de excelencia se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación y el del resultado de su trabajo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y del funcionamiento dentro de su equipo de trabajo

## **9. CATEGORÍAS**

Se establecen niveles de excelencia, en las siguientes categorías:

- Mejor funcionario de la Administración Municipal
- Mejor funcionario del Nivel Técnico – Asistencial
- Mejor funcionario del Nivel Directivo Mejor Dependencia Municipal

## **10. REQUISITOS PARA ASIGNAR LOS INCENTIVOS**

Para la asignación de estos incentivos se observarán los siguientes requisitos:

- Calificación de servicios según evaluación de desempeño
- Tiempo de servicio en la Administración no inferior a seis meses
- No haber sido sancionado disciplinariamente
- Calificación promedio otorgada por los usuarios

## **11. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN**



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**  
**ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ**  
**Nit. 800.100.050-1**  
**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**



Para asignar los incentivos, la Administración Municipal deberá observar las siguientes consideraciones:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la Alcaldía municipal de Carmen de Apicalá no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritario.
- Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener reconocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

## **12.TALENTO HUMANO**

Las personas relacionadas con la entidad mediante contratos de prestación de servicios, que en desarrollo de estos realicen aportes importantes y representativos a la entidad, podrán ser exaltados en las ceremonias de entrega de estímulos.

La Administración Municipal seleccionara y asignara los incentivos no pecuniarios para los mejores servidores públicos, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.

La Administración Municipal apropiara anualmente, en su respectivo presupuesto, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social o incentivos que se adopten.

Los recursos presupuestales se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados. Los programas de bienestar social que autoricen las disposiciones legales incluirán los elementos necesarios para llevarlos a cabo,



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**  
**ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ**  
Nit. 800.100.050-1  
**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**



teniendo en cuenta las disposiciones que en materia de austeridad del gasto público ha dictado el Gobierno Nacional.

### **13. PROCESO DE SELECCIÓN DEL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO**

**Selección del Mejor funcionario:** La Secretaría General y de Gobierno elaborará la lista de personas con mayor puntaje en la evaluación del desempeño del año anterior y presenta un informe para el Comité de Incentivos, quienes revisan la información.

En caso de existir empate en el puntaje obtenido por dos o más servidores públicos y que corresponda al primer lugar de la Selección del mejor funcionario el Comité llevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado en su puesto de trabajo.

El Comité de Incentivos se reúne para seleccionar el mejor Funcionario por cada nivel jerárquico, a partir de la evaluación del desempeño y del resultado de la estrategia de desempate. El Secretario del comité de incentivos elabora el acta de elección del mejor funcionario para firma del Comité.

**Selección de Incentivos:** El Secretario de Gobierno pregunta al funcionario el incentivo de su preferencia, de acuerdo con el plan anual de incentivos; el Funcionario ganador elige el incentivo y comunica al Secretario de Gobierno, mediante comunicación escrita.

**Aprobación Mediante Resolución al Mejor Funcionario:** El Secretario de Gobierno elabora para firma del Alcalde Municipal el proyecto de resolución de elección del mejor funcionario, especificando el incentivo elegido por cada uno de ellos, y anexa el Acta de la reunión del Comité de Incentivos en la que se seleccionó a los mejores Funcionarios; el proyecto de resolución se remite al Despacho del Alcalde.

**Planeación logística para el Acto de Proclamación:** La Secretaría de Gobierno planea la logística (auditorio, diploma, invitados) para la proclamación de mejor Funcionario.

**Proclamación del Mejor Funcionario:** En presencia del Comité de Incentivos y Funcionarios de la Alcaldía Municipal, el Alcalde Municipal se proclama al mejor



**DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**  
**ALCALDÍA DE CARMEN DE APICALÁ**  
Nit. 800.100.050-1  
**SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO**



Funcionario, hace entrega de un diploma y premio respectivo que el funcionario seleccionó del Plan Anual de Incentivos.

Divulgación del Mejor Funcionario: El área encargada de las comunicaciones debe informar a todos los Funcionarios del Municipio el nombre del ganador en la elección del mejor Funcionario por medio de correo electrónico, publicación en cartelera y demás medios a los que se tenga acceso.