

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO . 3 4 2 5 DE 2020 (23 DIC 2020)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS GENERALES PARA FORMULAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL Y EL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en los títulos 9 y 10 del Decreto No. 1083 de 2015, y;

CONSIDERANDO:

Que el literal c) del artículo 3º del Decreto – Ley 1567 de 1998, señala que, con el fin de organizar la capacitación interna, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación, en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en tal Decreto y con la planeación y necesidades institucionales.

Que el literal c) del artículo 11 ibídem, determina como una de las obligaciones de las entidades, el de establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación.

Que el literal e) del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, determina que corresponde a las Unidades de Personal de las entidades el diseño y administración del programa de formación y capacitación, siguiendo los parámetros establecidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

Que el artículo 36 de la misma Ley señala: "Objetivos de la capacitación. 1. La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios." (...)

Que los artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015, en el Título 9° preceptúan respecto a los planes institucionales de capacitación, lo siguiente:

"ARTÍCULO 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen



necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

ARTÍCULO 2.2.9.2 Finalidad. Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia."

Que, de otra parte, el artículo 19 del Decreto – Ley 1567 de 1998, establece que las entidades públicas están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Que el artículo 20 ídem, señala que: "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.

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

Que acorde a lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 051 de 2018, se entenderá por familia el cónyuge o compañero (a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

Que conforme a lo señalado en el artículo 21 del Decreto – Ley 1567 de 1998, los programas de bienestar social tienen las siguientes finalidades:

- a. "Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;
- b. Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;
- c. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;

N S

- d. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;
- e. Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional."

Que de acuerdo a lo señalado en el Título 10 del Decreto 1083 de 2015, hacen parte del programa de bienestar social, el plan de estímulos, incentivos, de protección y servicios sociales, de educación no formal y formal, financiación de la educación formal y de calidad de vida laboral.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, "Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social."

Que teniendo en cuenta la normatividad vigente, se hace necesario fijar unos parámetros y lineamientos generales internos, a partir de los cuales se deberán formular anualmente el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar y el Plan de Incentivos para los servidores de la Alcaldía Municipal de Chía.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO PRIMERO-. OBJETIVOS. Son objetivos de la capacitación.

- a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
- b) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;
- c) 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;
- d) 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;

W.

e) 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 SEGUNDO. - POBLACIÓN OBJETIVO. El Plan Institucional de Capacitación estará dirigido a los servidores de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa.

PARÁGRAFO. Los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional, supernumerarios o temporales, dado su carácter transitorio, sólo tienen derecho a participar en los programas de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

ARTÍCULO TERCERO. - PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN. Son principios rectores de la capacitación institucional:

- a) 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;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- f) 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.
- g) 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.
- h) Economía. En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.



- i) Énfasis en la Práctica. La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad.
- j) Continuidad. Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

ARTÍCULO CUARTO. - FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC. La Dirección de Función Pública con la participación de la Comisión de Personal, elaborará el Plan Institucional de Capacitación, para lo cual se deberá tener en consideración la normatividad vigente en la materia, el Plan Nacional de Formación y Capacitación expedido por el Gobierno Nacional – Departamento Administrativo de la Función Pública, así como los resultados de los estudios técnicos con los que se hayan identificado las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados.

Los estudios deberán ser adelantados por la Dirección de Función Pública, para lo cual podrá apoyarse en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC aprobado, deberá publicarse en la página web de la Alcaldía Municipal de Chía a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 612 de 2018.

ARTÍCULO QUINTO. - RECURSOS. El Plan Institucional de Capacitación se financiará a través de los recursos presupuestales de inversión o funcionamiento existentes y que se destinen para tal fin en la entidad, los cuales se priorizarán de acuerdo con las necesidades institucionales, cumpliendo con los principios que orientan el uso de los recursos públicos.

ARTÍCULO SEXTO-. PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN. Una vez aprobado el Plan Institucional de Capacitación – PIC, la Dirección de Función Pública lo socializará a los funcionarios, a través de los medios de comunicación internos con que cuente.

ARTÍCULO SÉPTIMO-. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO. La Dirección de Función Pública será responsable de la ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC, su seguimiento estará a cargo de esta y de la Comisión de Personal.

ARTÍCULO OCTAVO-. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS. Serán obligaciones de los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Chía en relación con el Plan Institucional de Capacitación, las siguientes:

- a) Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo;
- b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;

X

pu.

- c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad;
- d) Servicio de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera;
- e) Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
- f) Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.
- g) Entregar a la Dirección de la Función Pública, copia del certificado de asistencia a la capacitación, la cual se incorporará en su historia laboral.
- h) Devolver a la Administración Municipal el valor del evento o actividad de capacitación a la cual se haya inscrito y que involucre la utilización de recursos públicos para su ejecución, para lo cual deberá suscribir un acta de compromiso previo al evento de que se trate.
- i) Informar a su jefe inmediato y a la Dirección de Función Pública con la debida anticipación, cualquier circunstancia que impida su asistencia a la capacitación, a menos que se trate de una situación de fuerza mayor, caso en el cual deberá justificar su inasistencia, aportando las pruebas documentales a que haya lugar.

ARTÍCULO NOVENO. - OBLIGACIONES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA. Serán obligaciones de la Administración Municipal en el marco del Plan Institucional de Capacitación, las siguientes:

- a) Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello los instrumentos y estudios técnicos;
- b) Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el Plan Institucional de Capacitación, teniendo en cuenta la normatividad vigente, así como los lineamientos que imparta el Gobierno Nacional, guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;
- c) Incluir en el presupuesto, los recursos necesarios para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación, de acuerdo con la normatividad aplicable en materia presupuestal;
- d) Programar las actividades de capacitación y facilitar a los funcionarios su asistencia a las mismas;
- e) Diseñar los programas de inducción y reinducción e impartirlos a los servidores públicos, siguiendo para el efecto la normatividad vigente en la materia, así como las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.

TÍTULO II

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

All

ARTÍCULO DÉCIMO-. BIENESTAR SOCIAL. Los programas de bienestar social deben organizarse anualmente 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.

Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la Alcaldía Municipal de Chía y sus familias.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO-. ÁREAS DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL. Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelante la Alcaldía Municipal de Chía, deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

- 1. Área de Protección y Servicios Sociales. En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, como son:
 - 1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
 - 2. Artísticos y culturales.
 - 3. Promoción y prevención de la salud.
 - 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
 - 5. Promoción de programas de vivienda 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.

Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad.

Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales 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.

2. Área de calidad de vida laboral. El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la

N

All

RESOLUCIÓN NÚMERO - . 3 4 2 5 DEL 23 DIC 2020 HOJA NO 8

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS PARÁMETROS GENERALES PARA FORMULAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN, LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL Y EL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA

vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional, como son:

- 1. Medición del clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
- 3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.
- 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- 5. Fortalecer el trabajo en equipo.
- 6. Adelantar programas de incentivos.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social se deberá seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:

- a. Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.
- b. Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles.
- c. Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.
- d. Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE BINESTAR SOCIAL. La Dirección de Función Pública con la participación de la Comisión de Personal, elaborará anualmente los programas de bienestar social, para lo cual se deberán tener en consideración la normatividad vigente en la materia.

Los programas de bienestar social aprobados por el Alcalde, deberán publicarse en la página Web de la Alcaldía Municipal de Chía a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 612 de 2018.





TÍTULO III

PLAN ANUAL DE INCENTIVOS

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - INCENTIVOS. Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer el desempeño individual del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios del plan de incentivos los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, así como los equipos de trabajo que logren niveles de excelencia.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - CLASES DE INCENTIVOS. Los planes de incentivos pueden ser pecuniarios o no pecuniarios, los cuales se adoptarán teniendo en cuenta el presupuesto con que se cuente para ello.

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. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.

Se entenderá por equipo de trabajo 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.

El plan de incentivos pecuniarios solo se dirige a los mejores equipos de trabajo, por lo que no podrán existir este tipo de incentivos para reconocer el desempeño de los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

INCENTIVOS NO PECUNIARIOS. Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

Para los demás equipos no beneficiados con incentivos pecuniarios se podrán organizar incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el plan de incentivos institucionales, en el capítulo especial.

Podrán incluirse como incentivos no pecuniarios los siguientes: encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social.

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





Los incentivos no pecuniarios que no estén regulados por disposiciones especiales deberán ser concedidos, diseñados y organizados de acuerdo con los recursos con que se cuente y mediante convenios que realicen con entidades públicas o privadas, en el marco de la ley.

Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO. - FORMULACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS. La Dirección de Función Pública con la participación de la Comisión de Personal, elaborará para aprobación y adopción por parte del Alcalde, el Plan Anual de Incentivos, en el cual se señalará los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos, así como a las disposiciones legales vigentes, el cual deberá contener por lo menos, seis de los incentivos señalados en el artículo anterior.

El Plan Anual de Incentivos deberá publicarse en la página Web de la Alcaldía Municipal de Chía a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 612 de 2018.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES. Los servidores deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

- 1. Acreditar tiempo de servicios continuo no inferior a un (1) año.
- 2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- 3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño anual en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Los Gerentes Públicos serán evaluados a través de los Acuerdos de Gestión. Los empleados de libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se adopten internamente.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. - REQUISITOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO. Los trabajos presentados por los equipos 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.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. - REGLAS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES SERVIDORES. La Dirección de Función Pública con sustento en los resultados en firme del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral del año inmediatamente anterior, elaborará en estricto orden descendente, el listado de los servidores cuya calificación se encuentre en el nivel sobresaliente.

Se seleccionará como el mejor funcionario de carrera y de libre nombramiento y remoción a quienes hayan obtenido los más altos puntajes entre los seleccionados. Del resto del listado se seleccionará a los mejores funcionarios de carrera con los puntajes más altos, por cada uno de los niveles jerárquicos.

En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados que corresponda al primer lugar, en el plan de incentivos se deberán determinar los criterios de desempate.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO-. REGLAS GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo, las siguientes reglas generales:

- 1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
- 2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
- 3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
- 4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
- 5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. - OROTORGAMIENTO DE INCENTIVOS. Surtido el proceso que se determine en el plan de incentivos, el Alcalde expedirá el acto administrativo motivado por el cual efectúe el reconocimiento de los incentivos, acto contra el cual no procede recurso alguno.

And we will be a series of the series of the

El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO-. PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN. Una vez aprobado el Plan Anual de Incentivos, la Dirección de Función Pública lo socializará a los funcionarios, a través de los medios de comunicación internos con que cuente.

ARTÍCULO VIGÉCIMO CUARTO. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO. La Dirección de Función Pública será responsable de la ejecución del Plan Anual de Incentivos, su seguimiento estará a cargo de esta y de la Comisión de Personal.

ARTÍCULO VIGÉCIMO QUINTO. - La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones internas que le sean contrarias, particularmente la Resolución No. 2421 del 30 de nóviembre de 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LUÍS CARLOS SEGURA RUBIANO ALCALDE MUNICIPAL DE CHÍA

Aprobó: José Antonio Parrado Ramírez – Secretario General Aprobó: Martha Lucía Pedraza Donos – Directora de Función Pública – Secretaría General Elaboró: Shirley Johana Villamarin – Profesional Especializado – Dirección de Función Pública – Secretaría General

Revisó: Betty Martínez Cárdenas, Jefe 🏻 fidina Asesora Jurídica 📆

Revisó: Adriana Milena Hernández Parra, (P.O.A.J)