

**INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NARIÑO**



**PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS**

**AÑO 2024**

**COMISIÓN DE PERSONAL**

**DIRECTOR ( E )**

## **CONTENIDO**

### **1. INTRODUCCIÓN**

### **2. JUSTIFICACIÓN**

### **3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

### **4. OBJETIVOS**

#### **4.1. OBJETIVO GENERAL**

#### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

### **5. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA**

### **6. FORMULACIÓN DEL PROGRAMA**

#### **6.1. DE LOS INCENTIVOS**

#### **6.2. DE LOS ESTÍMULOS**

### **7. INDICADORES**

## **1. INTRODUCCIÓN:**

El Plan de Estímulos e Incentivos, enmarcado dentro del plan de Bienestar Social que desarrolla el Instituto Departamental de Salud de Nariño para la vigencia 2024, se enfoca principalmente en propiciar una cultura de trabajo orientado a la calidad y productividad bajo un esquema de compromiso con los objetivos institucionales.

El objetivo principal es otorgar reconocimientos por el buen desempeño, brindando a los servidores públicos un ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo personal, mejore la interacción en equipo, el sentido de pertenencia por la institución y la participación creativa en todas las acciones institucionales.

Se establece la entrega de estímulos para los servidores públicos del Instituto Departamental de Salud de Nariño, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar que se reflejen en el desempeño de su labor y contribuyan al cumplimiento efectivo de los objetivos Institucionales.

## **2. JUSTIFICACIÓN:**

Con el desarrollo del Plan de Estímulos e Incentivos del Instituto Departamental de Salud de Nariño, se pretende fomentar en sus funcionarios un equilibrio físico, mental y de relaciones positivas, el cual conlleva a adelantar las siguientes acciones: mejorar el nivel de satisfacción respecto al clima organizacional e incentivar un entorno con miras a fortalecer el crecimiento personal; adaptar al funcionario a cambios que se generen en la Institución; hacer que aquellos servidores que se incluyen en el grupo de Pre Pensionados gocen de programas de retiro laboral asistido, preparándolos para asumir el nuevo rol.

Igualmente se busca satisfacer necesidades personales en cuanto al mejoramiento del clima laboral y entorno social, con lo cual se contribuye al logro de las metas propuestas no solo por la Institución sino a manera individual por cada uno de los funcionarios, minimizando los efectos de las situaciones que evitan que se desempeñen en condiciones óptimas en su relación laboral con los compañeros o equipo de trabajo, incidiendo en el rendimiento y mejoramiento de la producción.

El plan de estímulos e incentivos permitirá desarrollar actividades destacadas por parte de los funcionarios del IDSN que merezcan ser reconocidas, elevando la calidad de los servicios que brinda el Instituto, haciéndolos partícipes de una cultura de trabajo y satisfacción.

### **3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS:**

El Decreto-ley 1567 de 1998, establece:

**ARTÍCULO 18. Programas de Bienestar Social e Incentivos.** 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.

**ARTÍCULO 19. Programas Anuales.** Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

**ARTÍCULO 26. 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, Y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

**ARTÍCULO 27. Proyectos de Calidad de Vida Laboral.** Los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrán 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.

Las entidades, de acuerdo con sus políticas de gestión, podrán adaptar a sus particulares requerimientos proyectos de calidad de vida laboral orientados a lograr el buen desempeño. Para ello contarán con la orientación y asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**ARTÍCULO 28. Comisión para Desempeñar Empleos de Libre Nombramiento y Remoción o de Período.** Como uno de los incentivos que deben concederse a los empleados de carrera, los nominadores deberán otorgarles la respectiva comisión para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción o de período cuando hubieren sido nombrados para ejercerlos.

**ARTÍCULO 29. Planes de Incentivos.** Los planes de incentivos para los empleados 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.

**ARTÍCULO 30. Tipos de Planes.** Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios.

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

**ARTÍCULO 31. Planes de 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, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.

El Gobierno Nacional reglamentará los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos para la selección y la premiación de los equipos de trabajo.

**ARTÍCULO 32. Planes de 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.

**PARÁGRAFO.** 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.

**ARTÍCULO 33. Clasificación de los Planes de Incentivos no Pecuniarios.** Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: 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 labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

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.

**PARÁGRAFO 1º.** La prima técnica no hará parte de los planes de incentivos que se establezcan en desarrollo del presente Decreto – Ley.

**PARÁGRAFO 2º.**- Los traslados, los ascensos, los encargos y las comisiones se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

**PARÁGRAFO 3º.** Los incentivos no pecuniarios que no estén regulados por disposiciones especiales deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos y mediante convenios que realicen con entidades públicas o privadas, en el marco de la ley y de sus competencias.

**ARTÍCULO 34. Plan Mínimo de Incentivos.** El jefe de cada entidad deberá a adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Dicho plan contendrá por lo menos seis de los incentivos señalados en el artículo anterior.

**ARTÍCULO 35. Forma de Acto y Recursos.** Los actos administrativos mediante los cuales se concedan los incentivos deberán ser motivados y contra ellos no procederá ningún recurso.

**ARTÍCULO 36. Consideraciones Generales para la Asignación de Incentivos.** Para asignar los incentivos, las entidades deberán observar las siguientes consideraciones:

- a. La selección y la asignación de incentivos se basarán en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritorio;
- b. En todo caso los criterios de selección considerarán la evaluación del desempeño y los resultados del trabajo del equipo como medidas objetivas de valoración;
- c. Cada empleado seleccionado tendrá derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de los planes de incentivos diseñados por la entidad de la cual labora;
- d. Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia.
- e. Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener conocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

**ARTÍCULO 37. Recursos.** Las entidades públicas a las cuales se aplica este Decreto – Ley deberán apropiar anualmente, en sus respectivos presupuestos, 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, con excepción de bebidas alcohólicas.

**ARTÍCULO 38. Prohibiciones.** Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, concedidos a los empleados en desarrollo de programas de bienestar social e incentivos, no pueden tener por objeto modificar los regímenes salariales y prestacional de los empleados.

Y el Decreto 1083 de 2015 por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004, la Presidencia de la República en el cual se estableció en su Título 10 el Sistema de Estímulos así:

**ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos.** 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.

**ARTÍCULO 2.2.10.2 Beneficiarios.** Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

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.

**PARÁGRAFO 1.** Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

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

**PARÁGRAFO 2.** Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

**ARTÍCULO 2.2.10.3 Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales.** 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.

**ARTÍCULO 2.2.10.4 Recursos de los programas de bienestar.** No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.

**ARTÍCULO 2.2.10.5 Financiación de la educación formal.** La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

**PARÁGRAFO.** Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 2.2.10.6 Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar.** Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

**ARTÍCULO 2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral.** De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el 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 prepensionados 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.

**PARÁGRAFO.** El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.

**ARTÍCULO 2.2.10.8 Planes de incentivos.** Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

**ARTÍCULO 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él 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. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

**PARÁGRAFO.** 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.

**ARTÍCULO 2.2.10.10 Otorgamiento de incentivos.** Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; 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 de su funcionamiento como equipo de trabajo.

**PARÁGRAFO.** El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

**ARTÍCULO 2.2.10.11 Procedimiento.** Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

**ARTÍCULO 2.2.10.12 Requisitos para participar de los incentivos institucionales.** Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad 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 en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

**ARTÍCULO 2.2.10.13 Plan de Incentivos para los equipos de trabajo.** Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

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

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

**ARTÍCULO 2.2.10.15 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.

**PARÁGRAFO 1.** Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

**PARÁGRAFO 2.** 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 2.2.10.16 Seccionales o regionales.** En las entidades donde existen seccionales o regionales se seleccionará, conforme con las reglas establecidas en este decreto, al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional o seccional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la entidad.

**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.

## **4. OBJETIVOS:**

### **4.1. OBJETIVO GENERAL:**

Desarrollar el plan de estímulos e incentivos, vigencia 2024, mediante la ejecución de actividades destacadas, por parte de los funcionarios del Instituto Departamental de Salud de Nariño, que deban ser reconocidas, elevando los niveles de eficiencia y bienestar generando una cultura de trabajo y satisfacción, que contribuya al cumplimiento efectivo de las metas institucionales.

### **4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Optimizar unas mejores condiciones laborales que tiendan a favorecer un ambiente de trabajo óptimo, en pro de la creatividad, identidad, participación de los servidores públicos de la institución, así como también de la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Fortalecer valores organizacionales que redunden en el mejoramiento de la prestación del servicio público, haciendo énfasis en el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Organizar acciones participativas que permitan fortalecer aspectos tales como: educación, recreación, salud, práctica deportiva y cultural, con intervención de los funcionarios y su grupo familiar, teniendo en cuenta los resultados que en colectivo se logren.
- Establecer estímulos e incentivos que resalten el trabajo de los funcionarios, con reconocimientos por el desempeño en su labor institucional.

## **5. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA:**

El Plan de Estímulos e Incentivos del Instituto Departamental de Salud de Nariño, se expresará en incentivos, establecidos por la entidad, armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales, acordes con las políticas de administración pública, desarrollo de talento humano y de bienestar social que formule el Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Plan de Estímulos e Incentivos se orienta a: "Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, reconociendo y premiando los resultados del desempeño a niveles de excelencia."

Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado en cada uno de los niveles jerárquicos, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Acorde con lo establecido en el artículo 30 del Decreto 1567 de 1998, para reconocerse el desempeño a niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios y tendrán derecho todos los empleados de carrera, así como el de libre nombramiento y remoción de los niveles: Asistencial, Técnico, Profesional, administrativo y operativo.

El parágrafo 3 del artículo 33 del Decreto en cita, consagra que: "Los incentivos no pecuniarios que no estén regulados por disposiciones especiales, deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos y mediante convenios que realicen con entidades públicas o privadas, en el marco de la Ley y de sus competencias."

Que el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.10.9 ordena que el jefe de cada entidad adoptará anualmente el Plan de Incentivos Institucionales y, señalará en él, los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera administrativa de la entidad, a los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la Ley.

## **6. FORMULACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS:**

### **6.1. DE LOS INCENTIVOS:**

**Beneficiarios.** Serán beneficiarios de los incentivos, durante la vigencia 2024, LOS EMPLEADOS DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NARIÑO en carrera administrativa (*Artículo 27 Decreto Ley 1567 Los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrán 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.*).

Los mejores empleados en carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción de cada nivel jerárquico (asistencial, técnico, profesional).

Los mejores equipos de trabajo (misional/apoyo).

#### **6.1.1. PARA LOS MEJORES EMPLEADOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA Y/O DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN SE ADOPTARÁ LO SIGUIENTE:**

**REQUISITOS:** Son requisitos para la selección de los mejores empleados de la entidad:

1. Ser funcionario activo del IDSN.
2. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
3. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
4. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación para los empleados en carrera administrativa. (de febrero de 2023 a 31 de enero de 2024, periodo de Evaluación de Desempeño).
5. Acreditar un puntaje de 95 o su equivalente porcentual (sobre un rango de 100), en sus respectivos Acuerdos de Gestión para el caso de empleados de libre nombramiento y remoción.

**PROCEDIMIENTO:** Para seleccionar los mejores servidores públicos en carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad y los servidores públicos de libre nombramiento y remoción, la Dirección del IDSN procederá de la siguiente manera:

1. Iniciará la ejecución del Plan de Incentivos tan pronto como sea adoptado (previa publicación, socialización y aprobación), sujetándose a los procedimientos que rodean dicha elección y realizando la proclamación de

los mejores funcionarios del IDSN, teniendo como fecha límite el último día del mes de febrero.

2. Solicitará a la Dependencia de Gestión de Talento Humano del IDSN los listados de los servidores que por cada uno de los niveles jerárquicos y por cada área (Dirección, Subdirección de Salud Pública, Subdirección de Calidad y Aseguramiento, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno Disciplinario y Secretaria General) que cumplan con los numerales 4º y 5º correspondiente al periodo evaluado, inmediatamente anterior a la vigencia (febrero de 2023 a 31 de enero de 2024, periodo de Evaluación de Desempeño).
3. Seleccionará del listado a los funcionarios con mayor puntaje obtenido por cada subdirección u oficina. Se debe dar puntaje a los criterios establecidos para el mejor funcionario del IDSN, de la siguiente forma:

**NOTA1.-** Para la evaluación se tendrá en cuenta el histórico consolidado como fuente de información.

<b>Nº</b>	<b>FACTOR</b>	<b>VARIABLE</b>	<b>PUNTAJE</b>
1.	No haber sido seleccionado como mejor funcionario	Año anterior a la presente vigencia (con el fin de ampliar los rangos de beneficiarios.)	10
2.	Haber sido seleccionado como mejor funcionario	Año anterior a la presente vigencia	5
3.	Evaluación de Desempeño Laboral	100 puntos	25
		Entre 99.9 y 95.5 puntos	15
		Entre 95.4 y 92.5 puntos	10
		Entre 92.4 y 90 puntos	5

<p>4.</p>	<p>Participación regularmente en representación de los servidores en los Comités de Capacitación, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral y participación en la Brigada de emergencia del IDSN, Comité de Seguridad Vial, información que debe reposar en hoja de vida, para poder constatarla.</p> <p>Pertenecer al equipo de Auditores Internos del IDSN <b>y que hayan cumplido con las auditorías programadas durante la vigencia 2023.</b></p> <p>Pertenecer al Comité de Bienestar Social <b>y que hayan apoyado en la ejecución de las actividades de Bienestar Social Vigencia 2023.</b></p>	<p>Año anterior a la presente vigencia con verificación en actas de cumplimiento de participación, las cuales se anexarán para revisión en Comisión de Personal.</p>	<p>10 (*Se otorgará 2 puntos adicionales si el funcionario pertenece a más de un comité).</p> <p>(*Miembros del Comité de Bienestar Social y del Equipo Auditor tienen derecho a 5 puntos adicionales).</p>
-----------	---	--	---

La Comisión de personal evaluará el informe y dejará constancia en acta suscrita de manera conjunta con la Asesora de Gestión de Talento Humano de aquellos funcionarios que han sido postulados, para ser beneficiarios de el Plan de Incentivos de la vigencia, el acta se presentará a la Dirección para conocer si se cuenta con el respaldo o no de la decisión tomada por la Comisión de Personal.

Una vez avalada la decisión por parte de la Dirección, se comunicará la misma a través de acto administrativo a los funcionarios que resulten elegidos.

Los incentivos consistirán y podrá ser escogido por el funcionario así:

Tres (3) días laborales libres, los cuales, deberán ser disfrutados de acuerdo a la necesidad del beneficiado, concertados y con la aprobación de su jefe inmediato y de Dirección, para no interrumpir el normal desarrollo de las actividades de cada dependencia, o un reconocimiento institucional de su labor, dado a conocer a través de un medio de comunicación local o regional.

**NOTA 2:** Los Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024 no podrán ser acumulables con otro tipo de reconocimiento como antigüedad entre otros y deberá tomarse dentro de la misma vigencia.

**PROCEDIMIENTO PARA DIRIMIR EMPATES:** En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más servidores públicos y que corresponda al primer lugar de la selección del mejor funcionario de cada nivel jerárquico del IDSN, la Comisión de Personal llevará a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta:

- Los aportes destacados que hubiese realizado el servidor público que sean demostrables y hagan parte de su hoja de vida.
- Cursos, diplomados o cualquier certificación de educación no formal, realizados en la vigencia, con intensidad mínima de 40 horas, los cuales deben ser temas afines a las funciones que desempeña.

En caso de persistir el empate, el Jefe de Control Interno del IDSN dirimirá el desempate, de conformidad con lo dispuesto en el primer inciso del numeral 1 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, así:

“ Artículo **16.** Las Comisiones de Personal.

1. En todos los organismos y entidades reguladas por esta ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos (2) representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos (2) representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados. En igual forma, se integrarán Comisiones de Personal en cada una de las dependencias regionales o seccionales de las entidades.

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría absoluta. En caso de empate se repetirá nuevamente la votación y en caso de persistir, este se dirimirá por el Jefe de Control Interno de Gestión de la respectiva entidad.

Esta Comisión se reunirá por lo menos una vez al mes y será convocada por cualquiera de sus integrantes o por el jefe de personal de la entidad u organismo o quien haga sus veces, quien será el secretario de la misma y llevará en estricto orden y rigurosidad las Actas de las reuniones.

La Comisión elegirá de su seno un presidente.

**CONDICIONES DE LOS INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS:** La entrega de incentivos y reconocimientos previstos en este documento estarán sujetos a las siguientes condiciones:

En ningún caso el Instituto Departamental de Salud de Nariño entregará sumas de dinero en efectivo o cheque a los empleados beneficiados de los incentivos.

Los incentivos tienen el carácter de personal e intransferible.

Para hacer efectivos los incentivos, corresponde al empleado ganador efectuar los trámites previos al reconocimiento del mismo, durante el año fiscal de la nominación.

En todo caso, los empleados a quienes se les otorgue el beneficio de incentivo deberán de manera completa y oportuna anexar los soportes que sean necesarios para que la administración ordene el reconocimiento del incentivo.

**FORMA DEL RECONOCIMIENTO.** - Los incentivos y reconocimientos del Plan Anual de Incentivos de la vigencia, se hará mediante acto administrativo antes del último día del mes de febrero de la vigencia, con el fin de dar viabilidad y deberá estar debidamente motivado, y contra ellos no procede recurso alguno, el acto administrativo será dado a conocer a todos los funcionarios del IDSN.

### **6.1.2. PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO SE ADOPTARÁ LO SIGUIENTE:**

Se realizará a través del cumplimiento de los objetivos de trabajo.

**PROCEDIMIENTO:** Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrá en cuenta los equipos de trabajo misionales y de apoyo.

Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrá en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Los equipos de trabajo deberán realizar su inscripción **hasta el día 15 de MARZO de la vigencia**, en la oficina de Planeación, ante quien delegue el Jefe de Planeación, anexando el proyecto a desarrollar, el equipo de trabajo deberá conformarse únicamente por funcionarios inscritos en Carrera; no necesariamente de la misma dependencia, proyecto el cual debe ser concluido **hasta el 31 de JULIO** de la vigencia, y deberá demostrar el valor agregado y los beneficios que se podrá obtener en su aplicación, y serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en el informe que entregue el jurado calificador.
2. La Dirección, en compañía de la oficina de Planeación, procederá a evaluar la gestión de los equipos de trabajo de la vigencia inmediatamente anterior, a más tardar hasta **el 15 de AGOSTO**, en Comité Técnico, según los parámetros anteriormente establecidos y asignará los incentivos pecuniarios así:

**A LOS MEJORES EQUIPOS MISIONAL Y DE APOYO:** Se entregará al primer puesto, **un incentivo pecuniario consistente en almuerzo o cena especial, a los mejores equipos misional y de apoyo** (el otorgamiento de este Incentivo pecuniario, **es aplicable a los funcionarios de carrera administrativa y a los de libre nombramiento y remoción pertenecientes a los niveles: profesional, técnico y asistencial**).

- Al segundo puesto, un incentivo no pecuniario de dos días de permiso concertados con el jefe inmediato, a los equipos, misional y de apoyo.
- Al tercer puesto, un único incentivo no pecuniario de un día de permiso concertado con el jefe inmediato, tanto para el equipo misional como al de apoyo.

**NOTA 1:** Los Estímulos e Incentivos para la vigencia 2024 no podrán ser acumulables con otro tipo de reconocimiento, excepto el día de la familia.

**CONDICIONES:** La entrega de incentivos y reconocimientos previstos para el grupo de trabajo, estará sujeta a las siguientes condiciones:

Para hacer efectivos los incentivos, corresponde al grupo ganador efectuar los trámites previos al reconocimiento del mismo.

En todo caso, el grupo de trabajo acreedor al premio deberá, de manera completa y oportuna, anexar los soportes que sean necesarios para que la administración ordene el reconocimiento del incentivo.

## **6.2. DE LOS ESTÍMULOS:**

Se entiende por programa de estímulo la exaltación a la generación de ideas innovadoras, a la antigüedad laboral y a las calidades deportivas, culturales y humanas, orientadas a elevar los niveles de pertenencia de los servidores públicos del Instituto Departamental de Salud de Nariño.

**MODALIDADES DE ESTIMULO:** Los estímulos en el IDSN, se encuentran contemplados en las siguientes modalidades.

### **6.2.1. Estímulo a la Innovación y Creatividad:**

**INNOVACIÓN:** Cambio que introduce novedades: innovación tecnológica.

**CREATIVIDAD:** Facultad de crear: generar.

Aquellos servidores públicos que por cada uno de los niveles jerárquicos y por cada área (Dirección, Subdirección de Salud Pública, Subdirección de Calidad y Aseguramiento, Oficina Asesora de Planeación, Oficina Asesora Jurídica, Oficina de Control Interno de Gestión, Oficina de Control Interno Disciplinario y Secretaría General), a los cuales sus jefes inmediatos les reconozcan creatividad e innovación en el desarrollo de sus funciones, tendrán derecho a disfrutar de dos días laborales cuando este lo requiera; es de resaltar que esta creatividad e innovación se deberá reflejar en los productos obtenidos que cada servidor público entregue al jefe correspondiente y que apalanquen la gestión efectiva de los procesos o resultados de gestión. Los criterios se definirán así:

El funcionario que postule su nombre para acceder a este estímulo, debe ser adscrito a Carrera Administrativa se inscribirá hasta el día 30 de abril de cada vigencia.

El proyecto de innovación o creatividad debe estar evidenciado en su hoja de vida, y si es un funcionario de libre nombramiento y remoción, debe evidenciarse en su Acuerdo de Gestión.

Debe ser soportado con documento oficial interno o externo que demuestre la innovación o creatividad en el desarrollo de sus funciones, o en su puesto de trabajo, dependencia o directamente como beneficio del IDSN.

**NOTA 1: EL ESTÍMULO NO PODRÁ SER ACUMULABLE CON OTROS ESTÍMULOS, EXCEPTO EL DÍA DE LA FAMILIA.**

**6.2.2 Estímulo a la Antigüedad Laboral:** Los estímulos se otorgarán de la siguiente manera:

Quien lleve vinculado a la entidad seis (6) o más años de servicio tendrá derecho a disfrutar de tres (3) días laborales libres previamente concertados con su jefe inmediato para no afectar la prestación del servicio.

Quien lleve vinculado a la entidad de tres (3) a seis (6) años de servicio tendrá derecho a disfrutar de dos (2) días laborales libres previamente concertados con su jefe inmediato para no afectar la prestación del servicio.

Quien lleve vinculado a la entidad de 1 a 3 años de servicio tendrá derecho a disfrutar de un (1) día laboral libre previamente concertado con su jefe inmediato para no afectar la prestación del servicio.

**NOTA 2: EL ESTÍMULO NO PODRÁ SER ACUMULABLE CON OTROS ESTÍMULOS, EXCEPTO EL DÍA DE LA FAMILIA.**

**6.2.3 Estímulo a las Calidades Deportivas:** Quienes demuestren calidades deportivas reflejadas en medallas o trofeos, sean de oro, plata o bronce, o que hayan dejado en alto el buen nombre de la Institución, en cualquier disciplina en que hagan parte los equipos que representen al IDSN, se harán acreedores a un día laboral previamente concertado con su jefe inmediato para no afectar la prestación del servicio. La solicitud se deberá hacer a más tardar **hasta el 30 de junio de cada vigencia** de manera formal por el o los representantes de cada disciplina deportiva y se otorgaran los reconocimientos en evento público.

**NOTA3: EL ESTÍMULO NO PODRÁ SER ACUMULABLE CON OTROS ESTÍMULOS, EXCEPTO EL DÍA DE LA FAMILIA.**

**6.2.4 Estímulo a los integrantes de las oficinas por trabajo en Equipo en actividades de decoración y/o lúdicas:** La oficina que participe en los eventos que serán realizados por el Comité de Bienestar Social para incentivar el espíritu en diferentes épocas del año y que obtengan el primer lugar, serán acreedores a un día laboral previamente concertado con su jefe inmediato para no afectar la prestación del servicio durante la vigencia y/o un servicio de alimentación (para el equipo ganador) en algún reconocido restaurante del departamento.

**NOTA 4: EL ESTÍMULO NO PODRÁ SER ACUMULABLE CON OTROS ESTÍMULOS, EXCEPTO EL DÍA DE LA FAMILIA.**

**6.2.5 Estímulo a la investigación formal:** Tendrán derecho a estos reconocimientos, los mejores equipos de trabajo, conformados por todos los servidores públicos vinculados al Instituto Departamental de Salud de Nariño. De igual forma para aquellos funcionarios del Instituto que generen documentos de consulta, investigación o escritos que ameriten su publicación y que correspondan a temas afines a la misión de la entidad, para ello presentarán sus trabajos a los miembros del Comité Técnico, quienes determinarán si el escrito amerita el estímulo, en cuyo caso la Dirección revisará si se le brinda la financiación al ponente de la publicación del mismo, con el fin de reconocer la participación del (los) funcionario(s) en el crecimiento y desarrollo institucional.

La presentación deberá ser a más tardar el 30 de noviembre de la vigencia, de manera formal. Se reconocerá un estímulo a la investigación formal, reflejado en un servicio de alimentación (cena para dos personas) en algún reconocido restaurante del departamento.

**NOTA 5: EL ESTÍMULO NO PODRÁ SER ACUMULABLE CON OTROS ESTÍMULOS, EXCEPTO EL DÍA DE LA FAMILIA.**

**6.2.6 Estímulo a los Auditores Internos:** Teniendo en cuenta el Acuerdo Colectivo entre los Sindicatos ANTHOC Y SINCRISAN y el IDSN del año 2016, se otorgará un estímulo a los Auditores Internos del Sistema de Gestión de Calidad que hayan cumplido con las auditorias programadas durante la vigencia 2024, de 3 días hábiles al año, concertados con su jefe inmediato sin afectar la prestación del servicio, lo anterior con el fin de reconocer el compromiso y el esfuerzo al realizar las actividades adicionales a sus funciones y un estímulo recreativo y vacacional el cual consistirá en un día y medio (fin de semana sábado y domingo, o durante los días de estímulos o incentivos otorgados) en servicios de alojamiento y alimentación en algún centro recreativo y/o vacacional del departamento, para el Auditor y 2 personas de su núcleo familiar y/o persona que considere pertinente el funcionario, pudiéndose otorgar además, reconocimientos en placa o en diploma.

**NOTA 6: EL ESTÍMULO NO PODRÁ SER ACUMULABLE CON OTROS ESTÍMULOS, EXCEPTO EL DÍA DE LA FAMILIA Y DEBERÁ TOMARSE EN LA SIGUIENTE VIGENCIA Y/O UNA VEZ HAYA CUMPLIDO LOS LINEAMIENTOS BRINDADOS POR EL JEFE DE CONTROL INTERNO EN CADA CICLO DE AUDITORÍAS INTERNAS DEL SGC.**

**6.2.7 Estímulo a los Miembros de Comité de Bienestar Social :** Teniendo en cuenta la Resolución que expida el IDSN para la presente vigencia, por medio de la cual se conforma el Comité de Bienestar Social, se otorgará un estímulo a los representantes de los trabajadores del Comité de Bienestar Social vigencia 2024, que hayan apoyado en la ejecución de las actividades del programa de bienestar social, de 3 días hábiles al año, concertados con su jefe inmediato sin afectar la prestación, lo anterior con el fin de reconocer el compromiso y el esfuerzo al realizar las actividades adicionales a sus funciones y un estímulo recreativo y vacacional el cual consistirá en un día y medio (fin de semana sábado y domingo, o durante los días de estímulos o incentivos otorgados) en servicios de alojamiento y alimentación en algún centro recreativo y/o vacacional del departamento, para el funcionario y 2 personas de su núcleo familiar y/o persona que considere pertinente el funcionario, pudiéndose otorgar además, reconocimientos en placa o en diploma.

**6.2.8 Estímulo para promover el uso de la bicicleta:** Teniendo en cuenta la Ley 1811 del 21 de octubre de 2016, la cual tiene por objeto incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio nacional; cuyo propósito es incrementar el número de viajes en bicicleta y avanzar en la mitigación del impacto ambiental que produce el tránsito automotor mejorando la movilidad urbana en su Artículo 5°. Incentivo de uso para funcionarios públicos. Los funcionarios públicos **recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.**

Además, el funcionario que certifique haber cumplido con las 30 llegadas al IDSN en bicicleta, recibirá un kit de herramientas para la bicicleta **por única vez.** El presente estímulo sólo podrá acumularse **hasta por un día laboral.**

**NOTA 7: EL ESTÍMULO NO PODRÁ SER ACUMULABLE CON OTROS ESTÍMULOS, EXCEPTO EL DÍA DE LA FAMILIA.**

**6.2.9 Estímulo al mejor compañero por Oficina o por subdirección:** Se debe dar un estímulo de un día libre, al funcionario que se ha caracterizado por su integridad, amabilidad, compañerismo, colaboración y compromiso; brindándole un premio a los valores del funcionario, el cual se reconocerá a través de acto administrativo y diploma. La postulación debe realizarse hasta el treinta (30) de marzo de cada vigencia y será elegido por sus compañeros de trabajo. Las oficinas o subdirecciones participarán de la siguiente manera: 1. Dirección (Asesores de Dirección), (Oficina de Control Interno de Gestión y Oficina de

Control Interno Disciplinario).2. Secretaría General. 3. Subdirección Salud Pública. 4. Subdirección de Calidad y Aseguramiento. 5. Oficina Asesora de Planeación. 6. Oficina Asesora Jurídica.

**NOTA 8: EL ESTÍMULO NO PODRÁ SER ACUMULABLE CON OTROS ESTÍMULOS, EXCEPTO EL DÍA DE LA FAMILIA.**

**6.2.10. Estímulo a la desvinculación del funcionario:** Para aquellos funcionarios que se encuentren a cinco años de cumplir con los requisitos para obtener la calidad de pensionado, acto administrativo de reconocimiento por su labor.

El presente Plan de Estímulos e Incentivos deberá ser socializado con el personal del IDSN, una vez se adopte mediante Resolución.

**6.2.11. Estímulo a los integrantes de la Brigada de Emergencia:** Con el propósito de mantener el espíritu de trabajo y el deseo de superación, se reconocerán los esfuerzos de los integrantes de la Brigada de Emergencias que se destaquen por el cumplimiento sobresaliente de sus deberes:

Los reconocimientos, distinciones y/o incentivos que pueden otorgarse son:

- Felicitación privada, puede ser verbal o escrita.
- Felicitación pública o verbal, en presencia de los demás integrantes de la Brigada, o escrita y publicada en el boletín de prensa del IDSN.
- Medalla o pergamino al "Mejor Compañero del año". La elección se hará por votación de los mismos integrantes de la Brigada.
- Medalla o pergamino al "Mejor brigadista del año".
- Mención de honor (medalla con insignia) por actos sobresalientes en beneficio de la Brigada, del IDSN.
- Condecoración (medalla con insignia) por actos o acontecimientos especiales, por ejemplo: años de servicio dentro de la Brigada.
- INCENTIVO: el IDSN otorgará anualmente dos (2) días hábiles remunerados a cada brigadista, uno (1) por cada semestre de la vigencia actual, los mismos no podrán ser acumulados con otros beneficios otorgados por la Entidad, para acceder a este beneficio, los Brigadistas deberán participar activamente en el 80% de las actividades programadas por la Brigada de emergencias en cada uno de los semestres. Para solicitar este beneficio, deberá contar con el aval del Coordinador de la Brigada. El día se debe solicitar a través de la Oficina Asesora de Talento Humano, en consonancia con el plan de incentivos institucional.
- Actividad lúdica anual, en el día del brigadista, para conmemoración del día del brigadista, actividad contemplada en el plan de Bienestar Social.

**Criterios para la entrega de reconocimientos:** para otorgar un reconocimiento, distinción o incentivo se considerarán los siguientes requisitos:

- La trayectoria de la persona tanto en la Brigada como en el IDSN.
- Las circunstancias que rodearon el acto meritorio.
- La incidencia del acto en la Brigada, en el IDSN.

**Parágrafo 1:** Los reconocimientos, distinciones e incentivos guardarán proporción con el acto por el cual se otorgan. Los recursos de los reconocimientos serán responsabilidad de Bienestar Social, previa aprobación por parte del COPASST.

**Parágrafo 2:** Los reconocimientos, distinciones e incentivos, con excepción de la felicitación verbal y/o escrita, serán otorgados mediante Acto Administrativo en el que se describirán los hechos considerados y la clase de distinción o reconocimiento otorgado, del cual quedará copia en la hoja de vida del funcionario y/o contratista.

**Día del Brigadista del IDSN:** Las medallas o pergaminos, las menciones honoríficas y las actividades lúdicas, serán entregados en ceremonia especial que se celebrará el último viernes del mes de noviembre.

**Control de Actividades:** Para llevar a cabo un control estricto de todas las actividades realizadas por los Brigadistas, se diligenciará una Minuta en donde se anotarán todas las actividades de prevención y control efectuadas durante los eventos de participación en el Instituto.

**6.2.12. Estímulo a los Gestores de Integridad:** Teniendo en cuenta la Resolución que expida el IDSN para la presente vigencia, por medio de la cual se conforma el Grupo de Gestores de Integridad, **se otorgará un estímulo** a los Gestores de Integridad del IDSN, de dos (2) días hábiles al año, uno por cada semestre de la vigencia, concertados con su jefe inmediato, sin afectar la prestación del servicio, lo anterior con el fin de reconocer el compromiso y el esfuerzo al realizar las actividades adicionales a sus funciones.

**NOTA 9: EL ESTÍMULO NO PODRÁ SER ACUMULABLE CON OTROS ESTÍMULOS, EXCEPTO EL DÍA DE LA FAMILIA Y DEBERÁ TOMARSE EN LA SIGUIENTE VIGENCIA Y/O UNA VEZ HAYA CUMPLIDO LOS LINEAMIENTOS BRINDADOS POR EL COMITÉ DE INTEGRIDAD.**

## **7.- INDICADORES**

**Para la presente vigencia dentro del Plan de Estímulos e Incentivos se tiene contemplado la ejecución de 14 Estímulos e Incentivos que equivalen al 100%, de los cuales 2 Incentivos equivalen al 14 % y 12 Estímulos equivalen al 86%. Desde la Oficina de Talento Humano se**

**realizará el seguimiento respectivo con el fin de cumplir la meta del 70% de ejecución con respecto a lo programado en el presente plan.**

San Juan de Pasto, 29 de enero de 2024

**ANA BELEN ARTEAGA TORRES**

Director ( E ) IDSN

Elaboró: **ANDREA CRISTINA FERNANDEZ AGREDA** -Asesora G.T.H

Revisó: **HERNÁN DÍAZ PACICHANÀ – Presidente Comisión de Personal y Miembros Comisión de Personal**

Revisó: **CESAR LEONEL RUANO ROSERO – Secretario General IDSN ( E )**