



# GACETA

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

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

(Secretario: Dr. Julián Mauricio Jara Morales)

Proyectó y Elaboró: Cesar Augusto Jaramillo Patiño  
Jefe de Información Contractual

Calle 20 No. 13-22 Piso Primero Armenia Q.– Teléfono 7417700

e- mail: [secretariajuridica@gobernacionquindio.gov.co](mailto:secretariajuridica@gobernacionquindio.gov.co)

GACETA No. 059

Armenia, 01 de Junio de 2021

Página No. 01

## **CONTENIDO**

Página No.

### **DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**

**001. DECRETO No. 00276 DEL 24 DE MAYO 2021 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 000370 DEL 29 DE JUNIO DE 2017, QUE ESTABLECE EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN Y SISTEMA DE ESTIMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO".**

### **DECRETO No. 00276 DEL 24 DE MAYO DE 2021**

**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 000370 DEL 29 DE JUNIO DE 2017, QUE ESTABLECE EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN Y SISTEMA DE ESTIMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO"**

**EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO**, En ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confiere el artículo 305 de la Constitución Política, artículo 94 del Decreto 1222 de 1986, Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005, Decreto 1083 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*

GOBERNACIÓN

DECRETO N° 00276 DEL 24 /05/2021

**"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 000370 DEL 29 DE JUNIO DE 2017, QUE ESTABLECE EL SISTEMA DE CAPACITACIÓN Y SISTEMA DE ESTÍMULOS PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL NIVEL CENTRAL DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO"**

EL GOBERNADOR DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, en ejercicio de sus facultades Constitucionales y Legales, en especial las que le confiere, el artículo 305 de la Constitución Política, artículo 94 del Decreto 1222 de 1986, Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005, Decreto 1083 de 2015, y

**CONSIDERANDO:**

A. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, consagra los principios que rigen la función administrativa, entre ellos: igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, los cuales deben ser cumplidos por todas las entidades estatales.

B. Que el artículo 305 de la Constitución Política de Colombia en su numeral 2 establece como atribución del Gobernador:

'ARTICULO 305. Son atribuciones del gobernador:

2. *Dirigir y coordinar la acción administrativa del departamento y actuar en su nombre como gestor y promotor del desarrollo integral de su territorio, de conformidad con la Constitución y las leyes.*" (...)

C. Que el Decreto 1567 de 1998, Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado y el Decreto 1083 de 2015, por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, reglamentaron que las entidades deben organizar Sistemas de Capacitación y Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

D. Que para el cumplimiento de Sistema de Capacitación, todas las entidades, deben desarrollar de forma anual un Plan Institucional de Capacitación, por medio del cual se brinden procesos de capacitación no formal e informal, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral; y procesos de inducción y reinducción, los cuales faciliten y fortalezcan la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

E. Que los literales B y C del Artículo 11 del Decreto 1567 de 1998, establecen:

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

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

F. Que el sistema de estímulos, se desarrolla en las entidades, por medio de la ejecución de: i) Programa de Bienestar Social que ofrezca servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud y capacitación formal, y; ii) Programa de Incentivos, el cual se debe orientar a la creación de condiciones favorables de trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y el reconocimiento o premiación de los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

G. Que es deber de la Administración Departamental establecer las políticas locales que sitúen los procesos de formación, capacitación y estímulos de los servidores públicos que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral y personal de sus servidores logrando un sentido de pertenencia institucional y una eficiente gestión pública en el desarrollo de sus funciones.

H. Que las entidades territoriales actúen con autonomía administrativa en el marco de las disposiciones vigentes para diseñar en su interior y poner en marcha en coordinación con otras entidades sus respectivos planes de capacitación, programas de bienestar social y programas de incentivos.

I. Que por mandato de la ley 909 de 2004, corresponde a toda entidad Territorial que administre funcionarios de carrera administrativa, diseñar y mantener actualizado su propio plan de Capacitación, conforme a las necesidades detectadas en sus áreas Misionales y Generales.

J. Que el Artículo 33 del Decreto 1567 de 1998, establece la Clasificación de los Planes de incentivos no pecuniarios, y dentro de estos enuncia como un incentivo no pecuniario el otorgamiento de becas para educación formal.

K. Que en el Capítulo II del Decreto 1227 de 2005, que reglamenta el sistema de estímulos para los empleados de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción.

L. Que el artículo 73 del Decreto 1227 de 2005, dispone que la financiación de la educación formal hará parte de los programas de Bienestar Social dirigidos a los empleados de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción estableciendo los requisitos mínimos que deben cumplir los empleados para acceder a los planes de incentivos otorgados a través de los planes de Bienestar,

M. Que de conformidad con el artículo 77 del Decreto 1227 de 2005, únicamente se puede otorgar incentivos no pecuniarios 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.

N. Que la Resolución No. 0000004 del 03 de enero de 2017, reglamenta el aporte educativo para la educación formal de los empleados inscritos en carrera administrativa

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

y de libre nombramiento y remoción pertenecientes a la planta central de la gobernación del Quindío.

O. Que se hace necesario compilar en un solo acto administrativo, lo relacionado con el sistema general de capacitación que otorga la administración departamental a los funcionarios públicos, adscritos a la planta central del departamento.

P. Que, de acuerdo con lo anterior, lo relativo al aporte educativo para la educación formal de los empleados inscritos en carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción pertenecientes a la planta central de la gobernación del Quindío, quedará inmerso en el Capítulo de Sistema General de Capacitación, en el presente Acto Administrativo.

Que, en mérito de lo expuesto, el señor Gobernador del Departamento del Quindío,

#### DECRETA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adóptese, el sistema general capacitación y estímulos para los funcionarios públicos de la planta de empleos del nivel central departamental, el cual estará conformado por el Plan Institucional de Capacitación; el programa de Bienestar Social y el programa de Incentivos, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de sus labores, y así contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

#### CAPÍTULO I

##### SISTEMA GENERAL DE CAPACITACIÓN

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La educación no formal, estarán dirigidos a los empleados de la Planta Central Departamental del Quindío, a través de la Dirección de Talento Humano, quien formulará con una periodicidad mínima de un (1) año su Plan Institucional de Capacitación que será aprobado previamente por el comité. El Plan Institucional De Capacitación (PIC) deberá tener concordancia con los principios establecidos en el Decreto 1567 de 1998, La Ley 909 de 2004 y sus Decretos Reglamentarios y el Plan de Desarrollo Departamental. El comité de capacitación participará en la elaboración del plan y vigilarán su ejecución.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Por educación formal se entiende, que es aquella que se imparte en establecimientos educativos públicos o privados aprobados, con una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

conducentes a grados y títulos correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional, superior de pregrado o posgrado, y comprende reconocimientos económicos para apoyar al empleado en los gastos que incurra por concepto de matrícula en programas de educación formal.

**ARTÍCULO TERCERO: OBJETIVOS DE LA CAPACITACIÓN.** Los objetivos del Sistema General de Capacitación son:

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

**ARTÍCULO CUARTO: PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CAPACITACIÓN.** El Sistema de capacitación, estará fundamentado en los siguientes principios rectores:

- **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;
- **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
- **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
- **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;
- **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
- **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia;
- **Prelación de los Empleados de Carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

- **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **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.

**ARTÍCULO QUINTO: Integrantes.** El Comité Institucional de Capacitación, estará conformado por:

- ❖ El Director de Talento Humano, Quien lo presidirá.
- ❖ El Secretario de Planeación.
- ❖ El Jefe de Control Interno de Gestión.
- ❖ Dos representantes de los empleados ante la comisión de personal y
- ❖ Dos delegados del señor Gobernador ante la comisión de personal.

**ARTÍCULO SEXTO: Funciones.** Son funciones del Comité Institucional de Capacitación, las siguientes:

- Reunirse para estudiar, aprobar o desaprobar, las solicitudes que presenten los empleados para acceder a procesos de capacitación de conformidad con la disponibilidad presupuestal existente.
- Establecer los requisitos para la aprobación de capacitaciones.
- Estudiar y aprobar las temáticas a incluir en los programas de inducción y reintroducción a los empleados públicos de la Gobernación del Quindío.
- Seleccionar al secretario de comité y asignarle las correspondientes funciones.
- Las demás que les sean asignadas de acuerdo con la normatividad vigente.

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

**PARÁGRAFO:** A partir de la vigencia fiscal del año 2022, la apropiación de dicho rubro deberá calcularse con un incremento mínimo con relación al año inmediatamente anterior, equivalente al Índice de Precios al Consumidor (IPC).

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

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



REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN**ARTÍCULO NOVENO: Procedimientos Generales para acceder a la Capacitación.**

Los funcionarios que soliciten capacitación ante el comité de capacitación deberán cumplir con los procedimientos que a continuación se establecen:

- Pertener a la planta de cargos de la Planta Central de la Administración Departamental como servidor público de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

-Que la capacitación solicitada por los funcionarios tenga relación con las funciones propias del cargo que desempeña.

-Las solicitudes de capacitación deben presentarse con el visto bueno del jefe inmediato.

-Presentar solicitud de capacitación por escrito a la Dirección de Talento Humano, por lo menos con quince (15) días de antelación al evento adjuntando la información promocional respectiva.

- La Dirección de Talento, luego de llevar a cabo la reunión de comité de capacitación, responderá por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la aprobación o no de las mismas y será esta dependencia la responsable de los trámites respectivos.

**ARTÍCULO DÉCIMO: Obligaciones de los Servidores Públicos Respecto a la Capacitación.** Los servidores de la administración departamental tienen las siguientes obligaciones una vez sea aprobada la capacitación:

a) Participar en el 100% de la capacitación aprobada y replicar el conocimiento obtenido al interior de la oficina o de su equipo de trabajo, por lo cual deberá aportar las evidencias a la Dirección de Talento Humano, máximo dentro de los 15 días siguientes a la terminación de esta.

b) Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.

c) Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad a través de la difusión de la información adquirida mediante el espacio de formación

d) Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.

e) Asistir a los programas de inducción o reinducción, impartidos por la entidad.

**TITULO I****ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN.**

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

Estos programas tendrán las siguientes características particulares:

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

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

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

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

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

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

## TITULO II

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

**ARTICULO DÉCIMO CUARTO:** El mejor empleado de carrera de la entidad y los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico podrán presentar solicitudes de auxilio educativo para adelantar estudios de pregrados o postgrados, para lo cual, deberán acreditar los siguientes requisitos:

- Llevar por lo menos un año (1) de servicio continuo en la entidad.
- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño, correspondiente al último año de servicio en la entidad.
- No haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente en el año inmediatamente anterior o durante el proceso de la solicitud.

*[Firma manuscrita]*



REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

- Cumplir con el promedio de notas establecido en el presente Acto Administrativo, a excepción del primer semestre del pregrado.
- Que el Servidor Público adelante estudios de pregrado o postgrado, afines a las áreas o funciones de desempeño del cargo que ostenta o de acuerdo con los intereses del ente territorial.
- Que el número de materias inscritas en el semestre sea mínimo cuatro (4).
- El servidor público deberá permanecer un (1) año posterior a la entrega del último auxilio. En caso de renuncia voluntaria deberá asumir el reintegro del último auxilio recibido.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO:** El auxilio se otorgará máximo dos veces al año. El porcentaje máximo del Auxilio Educativo que se le asigne a un empleado será del cincuenta por ciento (50%) del valor de la matrícula de la carrera en la cual se encuentre inscrito, sin que éste en ningún caso pueda superar los cuatro (4) SMMLV.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El auxilio educativo anteriormente descrito se asignará así: El 25% del auxilio asignado, se otorgará al mejor empleado de carrera de la entidad, y a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico designados por el Comité de Incentivos de conformidad con la última evaluación del desempeño definitiva (con corte a 31 de enero de cada año), en la cual hayan obtenido una calificación del 100% y un cumplimiento de dos factores, ubicándose en el nivel sobresaliente. Para efectos de esta asignación, el servidor público deberá conservar el nivel de desempeño laboral en la evaluación parcial que se realiza con corte a 31 de julio de cada año.

El porcentaje restante se otorgará de acuerdo con el promedio de notas del último semestre o año cursado, así: Entre 3.5 - 4.0 de la nota, se le otorgará el 65%; entre 4.01 - 5.0 de la nota, se le otorgará el 75% del valor de la matrícula de la carrera.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si en algún semestre el empleado no obtiene el promedio mínimo de notas establecido en el presente artículo, el auxilio educativo se suspenderá hasta tanto presente el promedio de notas requerido.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El auxilio educativo no aplica para gastos o requisitos de grado.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO:** El mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción solo podrá presentar solicitudes del auxilio educativo para el ingreso a pregrado o posgrado y deberá acreditar los siguientes requisitos:

- Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
- No puede haber sido sancionado disciplinaria ni fiscalmente en el año inmediatamente anterior o durante el proceso de la solicitud.
- Cumplir con el promedio de notas establecido señalado en el presente acto administrativo.
- Que el Servidor. Público adelante estudios de postgrado, afines a las áreas o funciones de desempeño o a los intereses del ente territorial.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

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

**ARTÍCULO DÉCIMO SEPTIMO:** Se entregará máximo un Auxilio Educativo por año. El porcentaje máximo de aporte educativo que se le otorgue al mejor empleado de libre nombramiento y remoción será del cincuenta por ciento (50%), del valor de la matrícula del postgrado en el cual se encuentre inscrito, sin que este en ningún caso pueda superar los cuatro (4) SMMLV. El auxilio educativo aquí descrito se asignará así:

El 25% del auxilio asignado, se otorgará al mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción, de acuerdo con el informe de desempeño laboral aprobado por el superior inmediato del empleado en el periodo anual estipulado, y designado por el comité de incentivos.

El porcentaje restante se otorgará de acuerdo con el promedio de notas del último semestre o año cursado, así: Entre 3.5 - 4.0 de la nota, se le otorgará el 65%; entre 4.01 - 5.0 de la nota, se le otorgará el 75% del valor de la matrícula de la carrera.

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Si en algún semestre el empleado no obtiene el promedio mínimo de notas establecido en el presente artículo, el auxilio educativo se suspenderá hasta tanto presente el promedio de notas requerido.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El auxilio educativo no aplica para gastos o requisitos de grado

**PARÁGRAFO TERCERO:** El auxilio educativo para empleados de libre nombramiento y remoción, será asignado, una vez se adopte el sistema tipo de evaluación.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO:** Las solicitudes de las carreras cuyo periodo académico es semestral, se recibirán dentro de los (20) primeros días del mes de febrero y julio, en caso de que el periodo académico de la carrera sea anual, la solicitud se recibirá dentro de los veinte (20) primeros días del mes de febrero o de acuerdo con el calendario establecido por la universidad en la cual se inscriba el empleado.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO:** La solicitud presentada por el empleado deberá estar acompañada por el certificado de la Universidad donde conste que éste se encuentra inscrito para el respectivo periodo académico y que la carrera para la cual se inscribió se encuentra debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, en caso de que la solicitud del periodo académico se realice para un semestre o año superior al primero; dicha solicitud deberá ir acompañada del certificado de promedio de notas del semestre o año anterior.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cada solicitud deberá ser estudiada y aprobada por los integrantes del Comité de Capacitación de la Gobernación del Quindío; quienes a su vez dirimirán su otorgamiento en el evento en que dos más funcionarios tengan igual evaluación del desempeño

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El valor del desembolso del auxilio educativo, se girará directamente a la Institución Educativa en la cual el empleado vaya a cursar los estudios correspondientes.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO:** Cuando el empleado se matricule por primera vez para el inicio del pregrado, el porcentaje se obtendrá solamente teniendo en cuenta la última evaluación del desempeño que se le realizó y su correspondiente designación como el mejor empleado de carrera de la entidad, mejor empleados de carrera de un nivel jerárquico o mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, es decir calificación sobresaliente; en el caso de los Posgrados se tomará como promedio de notas el obtenido durante la carrera de pregrado que haya realizado.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO:** Para el desembolso del aporte educativo, el empleado deberá suscribir un pagaré a favor del Departamento del Quindío por el valor del aporte educativo obtenido, el cual se hará efectivo si dentro del periodo académico para el cual el Departamento otorgó el aporte educativo, el empleado se retira sin causa justificada de la carrera o Postgrado.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO:** Al finalizar cada periodo académico el empleado deberá presentar ante la Dirección de Talento Humano o quien haga sus veces un certificado expedido por la Universidad, en el cual conste que aprobó el semestre o año para el cual el Departamento otorgó el aporte educativo.

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

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO:** El empleado una vez terminado el programa educativo, al cual el Departamento le hubiere otorgado aporte educativo para pregrado o posgrado, no podrá solicitar de nuevo auxilio educativo.

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

## CAPÍTULO II

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

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

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEPTIMO: Finalidades del Sistema de Estímulos.** Son finalidades del sistema de estímulos las siguientes:

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** A partir de la vigencia fiscal del año 2022, la apropiación de dicho rubro deberá calcularse con un incremento mínimo con relación al año inmediatamente anterior, equivalente al Índice de Precios al Consumidor (IPC), el cual podrá ser adicionado, de acuerdo con la necesidad.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

## TITULO I

## PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

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

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias, a excepción de la educación formal, de la cual únicamente serán beneficiarios los empleados de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción.

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

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Finalidad de los Programas de Bienestar Social.** El programa de bienestar social anual debe contribuir al logro de los siguientes fines:

- 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, el clima laboral que redundan en la efectividad en su desempeño.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

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

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

Esta importante área se subdivide en programas:

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

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

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

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

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

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

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: Procedimiento.** Anualmente la Dirección de Talento Humano elaborará el Plan Anual De Bienestar Social para los funcionarios pertenecientes a la planta de empleos del nivel central departamental, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- ✓ En los primeros quince días del mes de noviembre de cada año, el Director de Talento Humano consultara a los funcionarios de la planta del nivel central departamental, a través de encuestas, sobre sus necesidades en materia de bienestar social para la vigencia fiscal siguiente.
- ✓ Una vez aplicadas y tabuladas las encuestas sobre los requerimientos de necesidades de cada uno de los funcionarios, la Dirección de Talento Humano formulará el proyecto de Programa de Bienestar Social Anual.



REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

- ✓ El Director de Talento Humano, convocará en el mes de enero del año siguiente al comité de bienestar social, para analizar el proyecto de programa de bienestar social, a fin de establecer las prioridades mediante la identificación previa de los contenidos, objetivos, duración, cobertura institucional y costos, y para aprobar el mismo, atendiendo los recursos disponibles.
- ✓ Antes del 31 de enero de cada año, el Programa de Bienestar Social Anual, deberá ser presentado al Gobernador del Departamento del Quindío para su aprobación por medio de acto administrativo.

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

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

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

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: Comité de Bienestar Social.** El funcionamiento y operación del sistema de estímulos estará a cargo del comité de bienestar social, el cual estará integrado por los siguientes funcionarios:

- ❖ El Director de Talento Humano, quien lo presidirá.
- ❖ Dos representantes de los empleados ante la comisión de personal.
- ❖ Dos delegados del señor Gobernador ante la comisión de personal.
- ❖ El presidente del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST).

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEPTIMO: Funciones del Comité de Bienestar Social.** Son funciones del comité de bienestar social las siguientes:

- Aprobar el Plan Anual de Bienestar Social, de conformidad con la apropiación presupuestal destinada para cada vigencia fiscal.
- Realizar las gestiones que conduzcan a la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales, para el desarrollo de los proyectos previamente aprobados en el plan anual de bienestar social, para la correspondiente vigencia.
- Apoyar y colaborar con la Dirección de Talento Humano, en la formulación, ejecución y evolución del programa de bienestar social.
- Evaluar el impacto del programa de bienestar social anual formulado y ejecutado
- Aprobar el Plan Anual de Capacitación de conformidad con las necesidades de capacitación, objetivo, prioridades y apropiación presupuestal destinada para cada vigencia fiscal.
- Realizar las gestiones que conduzcan a la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales, para el desarrollo de los procesos de capacitación previamente aprobados en el Plan Institucional de Capacitación Anual, para la correspondiente vigencia.
- Promover la participación de los empleados en la formulación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación Anual.
- Evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación.
- Las demás que establezcan la normatividad vigente.

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO OCTAVO: Reuniones del Comité de Bienestar Social.** Los integrantes del Comité de Bienestar Social se reunirán así:

**Reuniones Ordinarias:** Los miembros del Comité se reunirán de forma ordinaria así:

- En el mes de enero, para aprobar el Programa de Bienestar Social Anual.
- En el mes de diciembre, con fin de evaluar el impacto del Programa de Bienestar Social Anual.

**Reuniones Extraordinarias:** Los miembros del Comité se reunirán de forma extraordinaria, a petición de alguno de sus miembros. De cada reunión se levantará el acta respectiva, la cual se enumerará en forma continua para cada vigencia.

## TITULO II

### PROGRAMA DE INCENTIVOS

**ARTÍCULO TRIGÉSIMO NOVENO: Programa de incentivos.** El programa de incentivos, como componente tangible del sistema de estímulos, deberá orientarse a:

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA



*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

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

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

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

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEGUNDO: Tipo de Planes de Incentivos.** Los planes de incentivos se dividen en:

- **Incentivos pecuniarios:** Se constituyen por ser reconocimientos de tipo económico que se asignan al mejor equipo de trabajo; se entiende por estos, al conjunto de funcionarios que de manera cooperativa desarrollan sus funciones contribuyendo de manera colectiva al cumplimiento de procesos y proyectos integrales, que implican la responsabilidad y la participación de sus miembros, para conseguir el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

La cuantía de estos reconocimientos económicos será determinada por el comité de incentivos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. Estos recursos se distribuirán entre los equipos seleccionados y no podrán ser superiores a cuarenta (40) salarios mínimos mensuales vigentes.

- **Incentivos no pecuniarios:** Son los dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en el nivel sobresaliente.

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

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

El nivel sobresaliente de los equipos de trabajo se determinará con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral (EDL) del periodo anual fijado para dicha calificación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El plan contendrá por lo menos seis de los incentivos mencionados anteriormente.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

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

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO TERCERO:** Selección del mejor empleado. Anualmente se seleccionará al mejor empleado de carrera administrativa, a los mejores empleados de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos que la componen, así como al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, pertenecientes a la planta de empleos del nivel central departamental, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- ✓ Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad, en el cargo como titular del empleo o en un encargo
- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente inferior a la fecha de postulación. No obstante ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección del mejor empleado, se constituirá en causal de exclusión de este.
- ✓ Alcanzar el nivel sobresaliente en la última evaluación del desempeño laboral (EDL), una vez haya quedado en firme.
- ✓ El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción será evaluado de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos del área a que corresponde y a los niveles de eficiencia y eficacia alcanzados.

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

- A partir del quince (15) de agosto y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes la Dirección de Talento Humano deberá presentar al Comité de Incentivos el listado de los empleados de carrera administrativa, cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente y cumplan con los demás requisitos establecidos.
- El comité de incentivos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de los listados, seleccionará a los mejores empleados de carrera administrativa pertenecientes a cada uno de los niveles jerárquicos, seleccionará al mejor empleado de libre nombramiento y remoción dentro de los funcionarios que hayan obtenido las más altas calificaciones, así como al mejor empleado de carrera administrativa de toda la entidad, el cual será el que tenga la calificación más alta entre los seleccionados como los mejores de cada nivel jerárquico.
- En caso de que se lleguen a presentar empates entre los puntajes obtenidos por dos o más empleados y que correspondan al primer lugar, el comité de incentivos decidirá la forma de dirimir el empate, decisión que quedará sustentada en el acto administrativo de asignación de incentivos.
- El comité de incentivos podrá ofrecer los incentivos previstos en el plan anual a los mejores empleados seleccionados de la planta central departamental, para que estos escojan los de su preferencia.
- El comité de incentivos deberá elaborar un acta que firmaran todos sus miembros, la cual será elevada a acto administrativo, mediante el cual el señor Gobernador formalizara la selección y asignación de los incentivos.
- En caso de que se suscite conflicto de intereses entre alguno de los miembros del comité de incentivos, será el señor Gobernador quien designe en su

REPÚBLICA DE COLOMBIA

*Departamento del Quindío*  
GOBERNACIÓN

- remplazo a otro empleado de la entidad.
- La entrega de los incentivos para los mejores empleados de la planta central de empleos del Departamento del Quindío se llevará a cabo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la expedición del decreto de formalización, a través de acto público, en el cual se proclamará a los seleccionados, el cual deberá hacerse como máximo el último día hábil de noviembre de cada vigencia.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO CUARTO: Selección del mejor equipo de trabajo.** Anualmente se seleccionará al mejor equipo de trabajo con desempeño en el nivel sobresaliente, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- ✓ El proyecto u objetivo del equipo de trabajo debe ser concluido.
- ✓ Los resultados del proyecto y logro de los objetivos previstos, deben ser presentados y sustentados por el equipo aspirante.
- ✓ El equipo debe inscribirse ante el comité por intermedio del jefe de la dependencia a la que pertenezca.

Para la selección de los equipos de trabajo, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

- El jefe de la dependencia y los representantes de cada uno de los equipos existentes en su área escogerán mediante voto y con base en las variables y el sistema de calificación definido por el comité de incentivos, los equipos de trabajo que estén en el nivel sobresaliente. De acuerdo con los resultados de la votación, el jefe del área o dependencia inscribirá ante el comité de incentivos el equipo o los equipos de trabajo escogidos.
- El comité de incentivos seleccionará en estricto orden de mérito, a los mejores equipos de trabajo de la entidad con base en las calificaciones obtenidas. Este resultado será consignado en el acta que deberá ser firmada por todos los miembros, la cual deberá ser enviada al señor Gobernador.
- Mediante acto administrativo, el Gobernador de acuerdo con el plan anual de incentivos, asignará el correspondiente incentivo pecuniario al mejor equipo de trabajo de la planta de empleos central departamental. El valor de dicho incentivo deberá pagarse en su totalidad.
- En caso de presentarse algún empate, dicho incentivo se distribuirá entre los miembros de los equipos que ocuparon el primer lugar. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.
- El mejor equipo de trabajo seleccionado de la planta central departamental será proclamado y premiado mediante acto público; acto que deberá llevarse a cabo antes del treinta (30) de noviembre de cada año.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO QUINTO: Comité de Incentivos.** El comité de incentivos estará constituido por:

- ❖ El Secretario Administrativo.
- ❖ El Director de Talento Humano.
- ❖ El Secretario de Planeación.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

- ❖ El jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión.
- ❖ Dos representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.
- ❖ Dos delegados del señor Gobernador ante la comisión de personal.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEXTO:** Funciones del Comité de Incentivos. De conformidad con las normas que rigen el sistema de estímulos para los servidores públicos, son funciones del comité de incentivos las siguientes:

- Establecer los factores y criterios de aplicación que se van a adoptar en la entidad para acceder al nivel sobresaliente.
- Proyectar el plan anual de incentivos, de acuerdo con el presupuesto correspondiente, el cual se deberá poner a disposición del Gobernador del Quindío para su correspondiente aprobación.
- Establecer el monto o tipo de incentivo a otorgar.
- Verificar el cumplimiento de los criterios establecidos por la entidad a los funcionarios evaluados, que según el consolidado del resultado de la evaluación del desempeño hayan obtenido el nivel sobresaliente, determinando si cumplen con lo dispuesto en el acto administrativo por el cual se establecen los criterios para acceder al nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral.
- Verificar con el evaluador (cuando sea necesario) la idoneidad de las evidencias.
- Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores empleados de carrera administrativa, los mejores equipos de trabajo, y los mejores empleados de libre nombramiento y remoción.
- Informar a cada uno de los procesos los funcionarios que alcanzaron el nivel sobresaliente.
- Convocar a reunión a los funcionarios que alcanzaron el nivel sobresaliente y que serán beneficiados con los incentivos establecidos por la entidad, con el fin de informar a cada uno el plan de incentivos establecido por la entidad.
- Determinar el procedimiento por medio del cual se realizará la entrega de los incentivos para el periodo correspondiente.
- Revisar los actos administrativos, por medio de los cuales se otorgan los reconocimientos a los mejores empleados, y ponerlos a disposición del gobernador para su aprobación.
- Informar al Gobernador, los funcionarios que acceden al plan de incentivos, con el fin de que se otorguen mediante acto público y con nota de estilo los reconocimientos respectivos.
- Conocer y resolver las reclamaciones presentadas por parte de los funcionarios evaluados.
- Seleccionar al secretario de comité y asignarle las correspondientes funciones.
- Las demás que le sean asignadas de conformidad a la normatividad vigente.

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO SEPTIMO:** Reuniones del Comité de Incentivos. Los integrantes del Comité de Incentivos se reunirán así.



REPÚBLICA DE COLOMBIA



Departamento del Quindío  
GOBERNACIÓN

**Reuniones Ordinarias:** los miembros del Comité se reunirán en forma ordinaria en el mes de julio para formular el plan de incentivos, y realizar el proceso de selección de los mejores servidores públicos de la entidad, así como el mejor equipo de trabajo.

**Reuniones Extraordinarias:** El comité se reunirá de forma extraordinaria por solicitud expresa de al menos uno de los miembros del Comité.

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

### CAPITULO III

#### Vigencia y derogatorias

**ARTÍCULO CUADRAGÉSIMO OCTAVO:** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica el Decreto 000370 del 29 de junio de 2017, deroga la Resolución No. 0000004 del 03 de enero de 2017 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

#### PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Ciudad de Armenia Quindío, a los 24 días del mes de mayo de 2021.

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

Elaboró: Luz Amparo Jiménez Villarraga	Abogada contratista – Dir. Talento Humano
Revisó: Erika García Cubillos	Profesional Universitaria
: Vanessa Lesmes Calvo	Abogada Contratista
Revisó: Mauricio Grajales Osorio	Director de Talento Humano
Aprobó: John Harold Valencia Rodríguez	Secretario Administrativo

Revisión de Legalidad y Constitucionalidad

Revisó: Juan Pablo Téllez Giraldo	Director Asuntos Jurídicos, Conceptos y Revisiones
Aprobó: Mauricio Jara Morales	Secretario Jurídico

JORD