



# PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS **2025**

## INTRODUCCION

Con el fin de contribuir a un entorno laboral apropiado, que ayude a las condiciones para el progreso de la calidad de vida laboral y familiar y fomente el desarrollo integral del servidor público, se elabora el plan de bienestar social e incentivos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM vigencia 2025, independiente del tipo de vinculación. Con él se busca exaltar la labor del servidor, aumentando el sentido de pertenencia y la motivación, de manera que su bienestar es el eje y prioridad fundamental institución

El bienestar del ser humano se apoya en buscar el equilibrio en todas sus dimensiones, es así como toda persona debe mantener una buena y estrecha relación con su entorno familiar, social y laboral para exaltar los niveles de eficacia, eficiencia, efectividad, compromiso y pertenencia con su labor diaria, es así como las servidoras y los servidores públicos son el activo más importante con el que cuenta la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM.

Este Plan de Bienestar e Incentivos vigencia 2025, está encaminado a crear un clima organizacional que muestre en sus servidores, eficiencia, motivación y cariño en la prestación de los servicios, y se evidencia en el cumplimiento de la misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación del servicio al cliente externo.

El presente plan cumple con lo establecido en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, para motivar, estimular, reconocer y premiar el desempeño en nivel sobresaliente, ya sea de manera individual o por equipos de trabajo, de todos los servidores que aportan valor agregado, al proceso, al cargo y al logro de las metas institucionales.

El Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP define: “(...) las entidades del sector público deben elaborar el Programa de Bienestar Social con frecuencia anual, de acuerdo a un diagnóstico previo aplicado a todos los servidores de la compañía, en el cual se exploren sus necesidades, expectativas. Este programa debe comprender: La Protección y Servicios Sociales y la Calidad de Vida Laboral.

### Sede Principal

## 1. ALCANCE

El Plan de Bienestar Social e incentivos vigencia 2025, está dirigido a todos los servidores públicos de la planta de personal (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales) de la Corporación autónoma Regional del alto Magdalena CAM y sus familias, de conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 2° del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4° del Decreto 051 de 2018.

El Plan de Bienestar Social e incentivos, debe contemplar los programas de protección y servicios sociales; clima laboral, adaptación al cambio, programa de desvinculación asistida, cultura organizacional y trabajo en equipo; e incentivos para los mejores empleados, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor.

Para efectos del Plan de Bienestar Social se entiende por familia del servidor:

1. El cónyuge o compañero(a) permanente
2. Los padres del empleado
3. Los hijos, hijastros y custodios hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor

Las actividades del Plan de Bienestar Social aplican para los servidores públicos de la planta de personal de la Dirección General, Subdirecciones y Direcciones Territoriales de la Corporación. Dados estos referentes, los servidores y sus familias son la principal población a la que está dirigida este plan de manera directa

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL:

Proyectar, elaborar y fomentar actividades y estrategias que contribuyan con el crecimiento integral, la mejora de la calidad de vida, el sentido de pertenencia y la productividad de los servidores y servidoras públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM a través de las necesidades identificadas permitiendo fortalecer el cumplimiento de los objetivos fijados a nivel estratégico en la CAM.

#### Sede Principal

## 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Aumentar y ejecutar actividades de Bienestar e Incentivos, acorde con las necesidades institucionales, individuales y familiares de los servidores y las servidoras la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM que mejoren su calidad de vida y la de sus familias.
- Fomentar estrategias y buenas prácticas que generen equilibrio entre la vida laboral y familiar de las servidoras y los servidores públicos; consolidando un clima laboral satisfactorio en la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena -CAM
- Desarrollar actividades para fortalecer los valores institucionales en los servidores públicos de la CAM, de manera que sus conductas y comportamientos fortalezcan la cultura del servicio a nivel institucional, el nivel de pertenencia e identidad.
- Promover la participación de las servidoras y los servidores públicos en actividades dirigidas a fomentar la equidad, diversidad y la inclusión en el entorno laboral

## 3. DEFINICIONES

Se transcriben las establecidas en la Guía de estímulos para los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP-2.

- **Bienestar laboral:** hace referencia al conjunto de prácticas y programas diseñados y adoptados dentro de las entidades que se orientan a mejorar el ambiente físico, emocional, cultural y social de sus servidores.
- **Sistema de estímulos:** busca el bienestar y el trabajo eficiente y orientado a resultados por parte de los servidores. Esto implica la construcción de un ambiente laboral que contribuya a la productividad y al desarrollo de las personas y que propicie el buen desempeño tanto a nivel individual como grupal.
- **Programas de bienestar social:** encaminados a la protección y de servicios sociales que mejoraren la calidad de vida laboral de los servidores públicos y sus

### Sede Principal

familias. Así mismo, buscan fomentar una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor.

- **Programas de incentivos:** son una estrategia que busca reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión.

- **Calidad de vida laboral:** Calidad de vida laboral hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público.

- **Familia:** Se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del servidor y los hijos hasta los 25 años o personas en condición de discapacidad que dependan económicamente del servidor (Decreto 1083 de 2015; Modificado por el Decreto 051 de 2018, art. 4)

## 4. MARCO NORMATIVO

El Plan se fundamenta en los siguientes lineamientos normativos:

- Decreto Ley 1567 de 1998 *"Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado"*
- Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*
- Ley 1221 de 2008 *"Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones"*
- Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*
- Ley 1811 de 2016 *"Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta y se modifica el código nacional de tránsito"*

### Sede Principal

- Ley 1857 de 2017 *"Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones"*
- Decreto 612 de 2018, Por el cual se fijan directrices para la integración de los Planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- Decreto 051 de 218, que modifica el parágrafo 2 del Artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015.
- Ley 1960 de 2019. *"Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones"*
- Decreto 1227 de 2022 *"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9. y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo"*
- Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 Dirección de Empleo Público – Departamento Administrativo de la Función Pública, diciembre 2023.

## 5. MARCO CONCEPTUAL

Dentro de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), se incluye la Dimensión de Talento Humano, resalta el papel principal del servidor público y su labor. La Política de Gestión Estratégica del Talento Humano hace parte de esta dimensión e incluye los componentes de Bienestar e Incentivos, administración del talento humano, previsión de recursos humanos, capacitación, gestión del desempeño, salud y seguridad, entre otros; los cuales impactan al servidor público en sus diferentes etapas del ciclo de vida: ingreso, desarrollo y retiro.

Adicionalmente, el DAFP desarrolló el Programa Nacional de Bienestar 2023-2030 publicado en el mes de diciembre de 2023, instrumento que permite desarrollar estrategias de Bienestar como complemento a la normatividad vigente del Sistema de Estímulos.

El componente de bienestar a implementar en la CAM en la vigencia 2025 se circunscribe a cinco (5) ejes programáticos fundamentales, a saber:

### Sede Principal

- **EJE 1: EQUILIBRO PSICOSOCIAL:**

Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

- **EJE 2: SALUD MENTAL:**

Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: higiene mental o psicológica, prevención de nuevos riesgos a la salud,

- **EJE 3: DIVERSIDAD E INCLUSIÓN:**

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad, prevención, atención y medidas de protección.

- **EJE 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL:**

Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar. Este eje se encuentra conformado

por los siguientes componentes: creación de cultura digital para el bienestar, analítica de datos para el bienestar y creación de ecosistemas digitales.

- **EJE 5: IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO:**

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido. Este eje pretende fomentar el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público

A través de las cuales se pretende desarrollar una serie de actividades que fomenten en los servidores públicos la capacidad de relación y de comunicación, incentivar el sentido de pertenencia y el compromiso individual para con la CAM.

El sistema de estímulos según el Decreto 1083 de 2015, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro de dos grandes áreas:

**PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES:**

- ✓ Deportivos, recreativos y vacacionales.
- ✓ Familia
- ✓ Artísticos y culturales.
- ✓ Promoción y prevención de la salud.
- ✓ 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.
  
- ✓ 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.

**CALIDAD DE VIDA LABORAL:**

- ✓ Medición del clima laboral.
- ✓ Evaluación de la adaptación al cambio.

**Sede Principal**

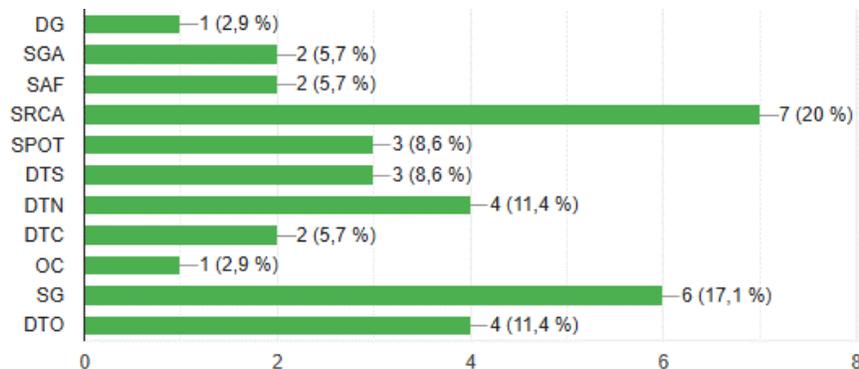
- ✓ Preparación de los pre-pensionados para el retiro del servicio.
- ✓ Identificación e intervención de la cultura organizacional.
- ✓ Fortalecimiento del trabajo en equipo y
- ✓ Programas de incentivos, que tienen como finalidad:

## 6. FUENTES DIAGNOSTICAS

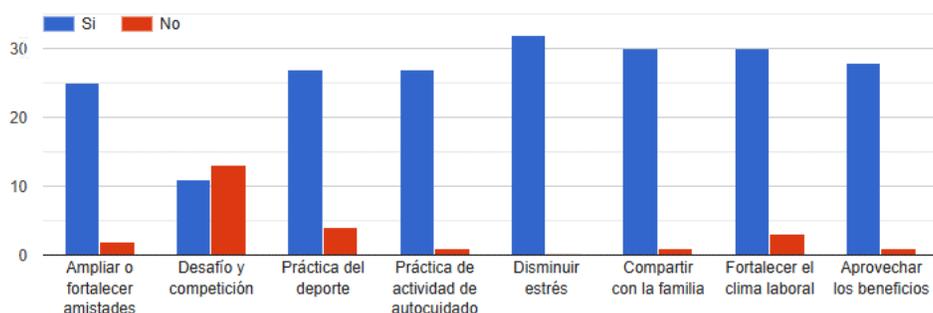
En la realización del Plan de Bienestar e incentivos vigencia 2025, se toma como insumo principal los resultados de la batería de Riesgo Psicosocial y el estudio de clima laboral realizados en la vigencia 2024 que contiene información de respuesta del servidor público respecto a su ambiente laboral; por otro lado se tiene en cuenta la percepción de los servidores públicos frente a la ejecución del plan de la vigencia anterior y las expectativas para la siguiente vigencia recibidas a través de la Comisión de Personal de la entidad que en ejercicio de sus funciones apoya la revisión y aprobación de estos planes.

Asimismo, Mediante formulario de Google se remitió a los servidores encuesta diagnóstica, de la cual se recibió respuesta por parte de 35 servidores de las diferentes dependencias; y algunas los resultados de nivel personal más relevantes se presentan a continuación:

### Dependencias que participaron

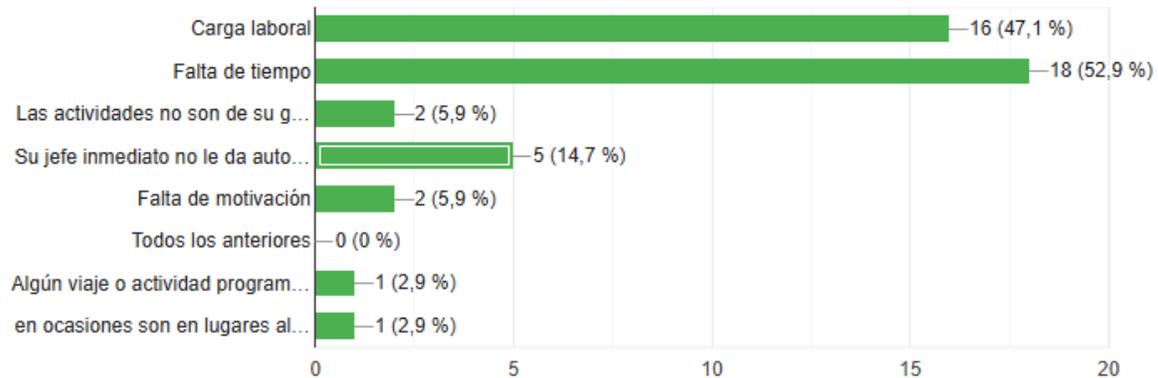


### ¿Participaría en las actividades de Bienestar Social por los siguientes motivos?



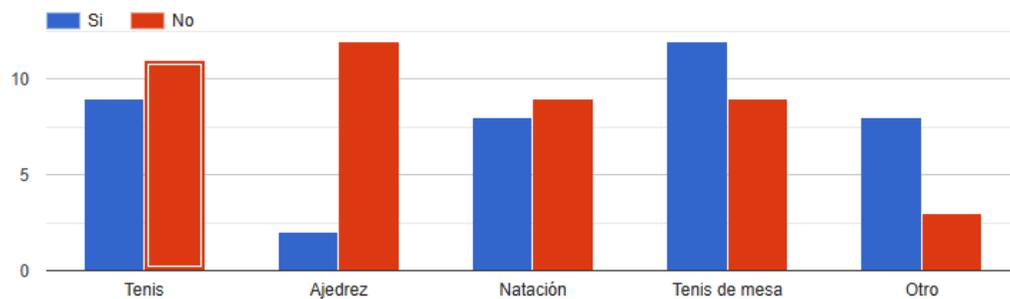
#### Sede Principal

## ¿Por cuál de estos motivos no participaría en las actividades de Bienestar Social?

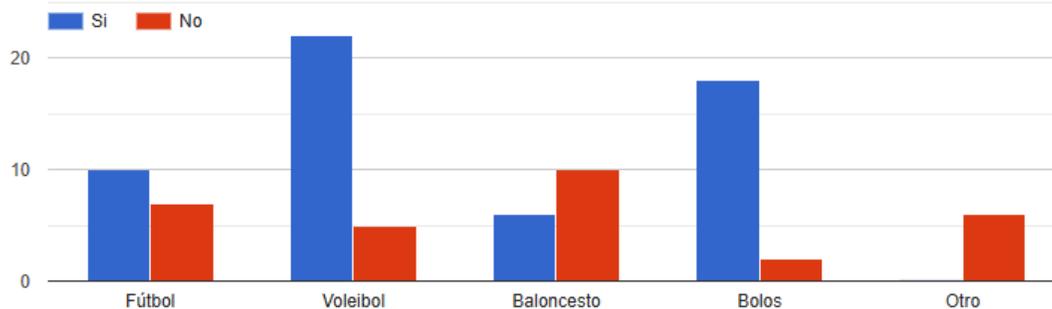


## ¿Le gustaría participar en las siguientes actividades? Actividades deportivas

### ✓ Deporte individual

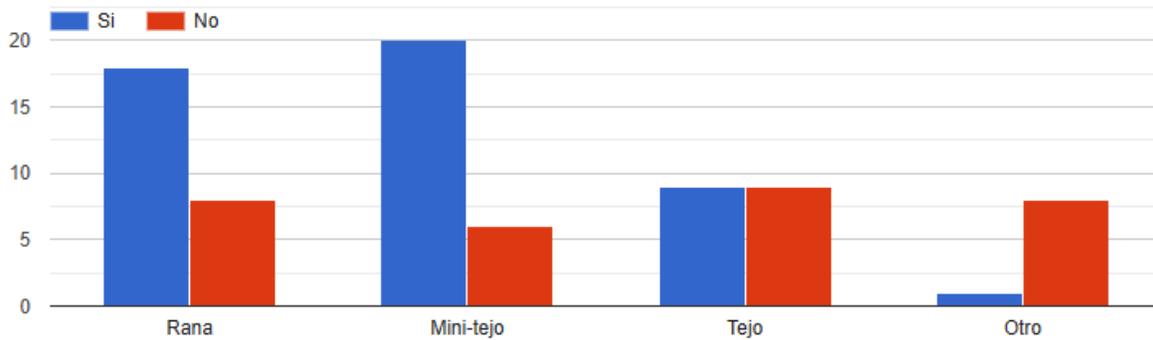


### ✓ Deporte colectivo

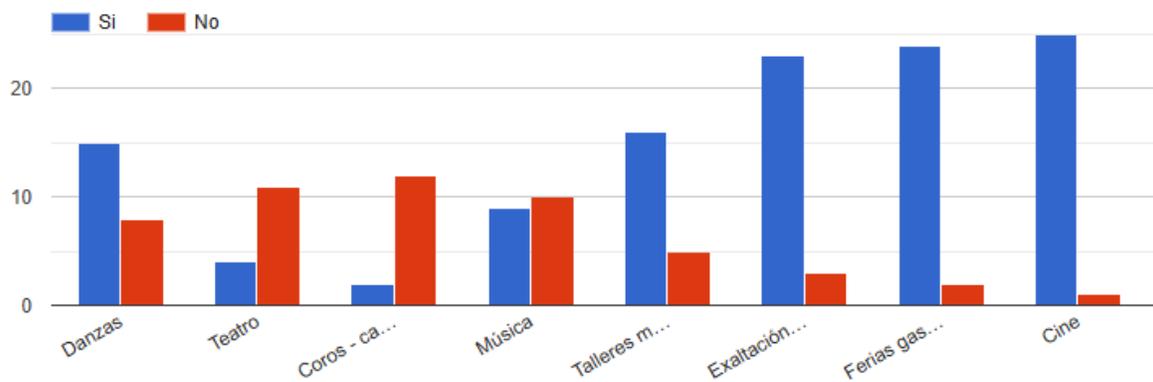


#### Sede Principal

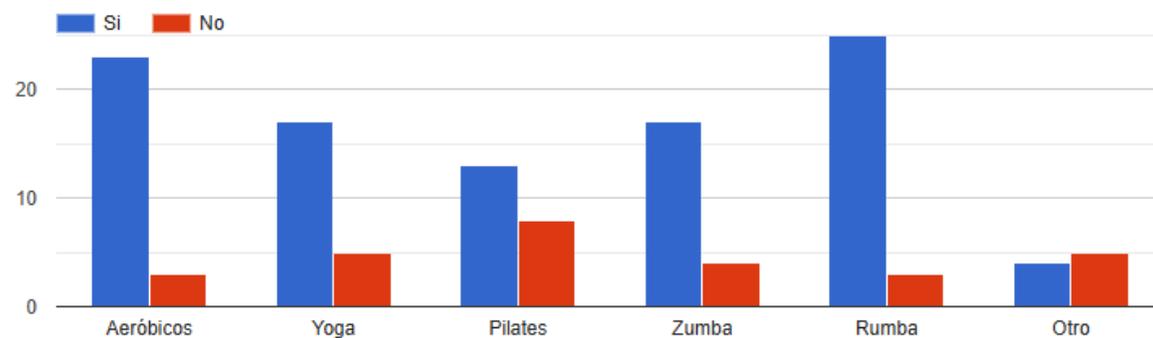
✓ **Deportes autóctonos:**



✓ **Actividades culturales:**



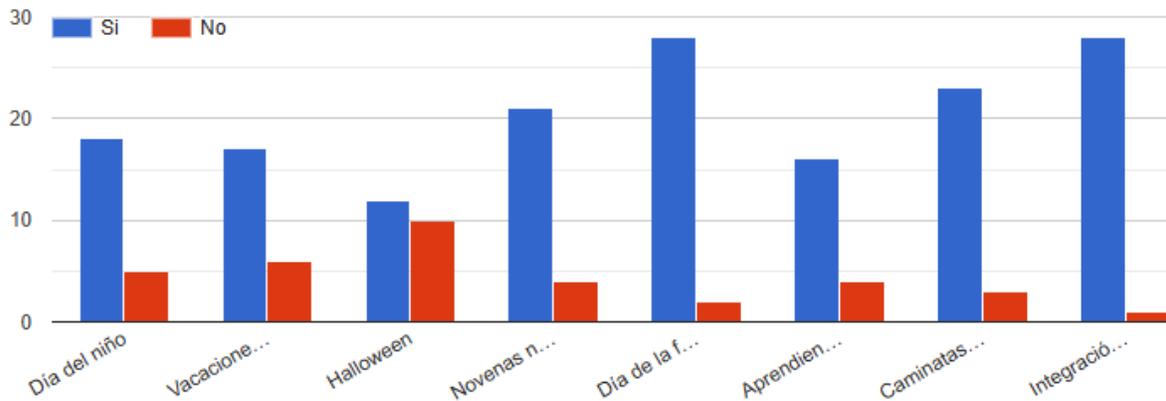
✓ **Actividades de autocuidado:**



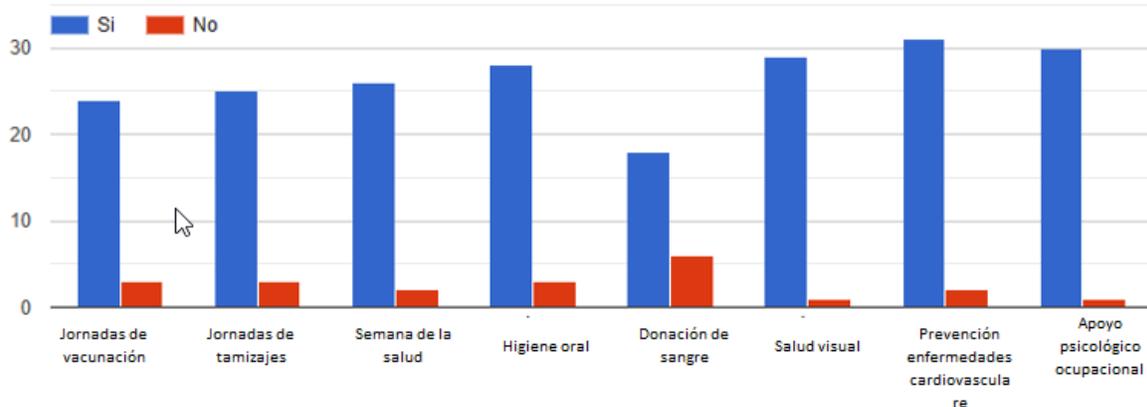
**¿Le gustaría participar o desarrollar las siguientes actividades en compañía de su grupo familiar?**

**Sede Principal**

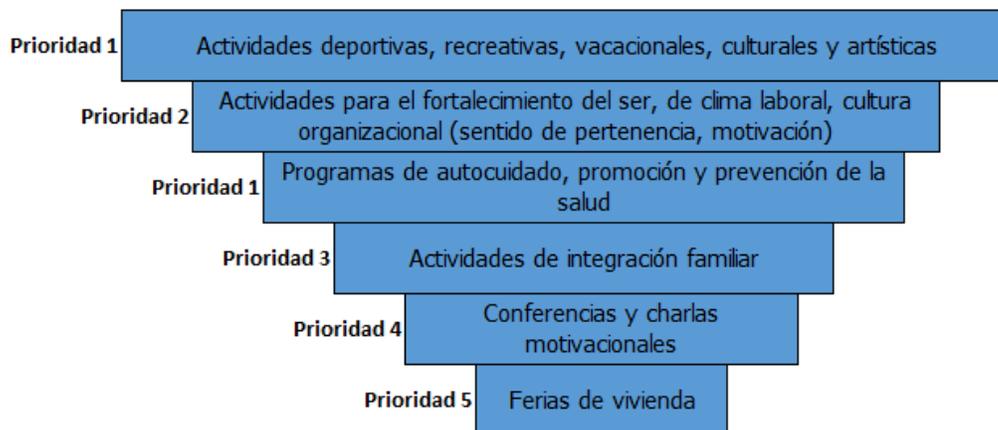
## Actividades recreativas, vacacionales, culturales y artísticas



## ¿Le gustaría participar en las siguientes jornadas de Promoción y Prevención de la salud?

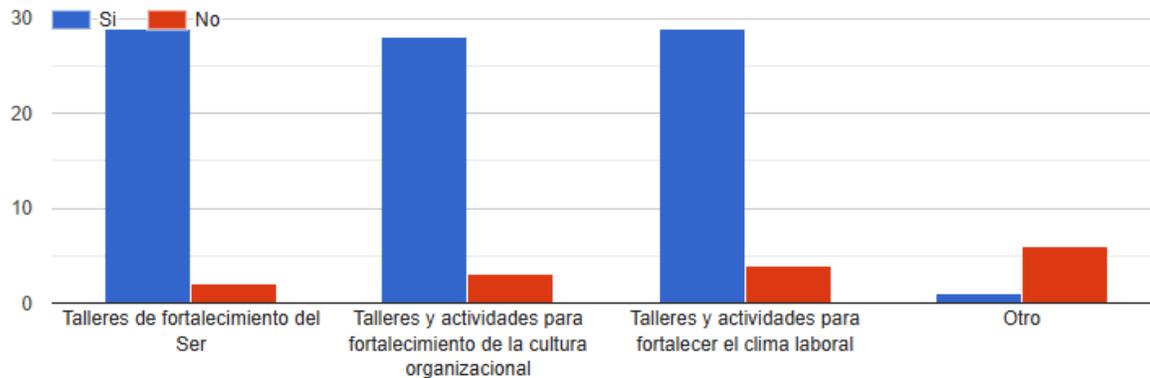


## ¿Qué actividades considera deben tener prioridad en el Programa de Bienestar Social?



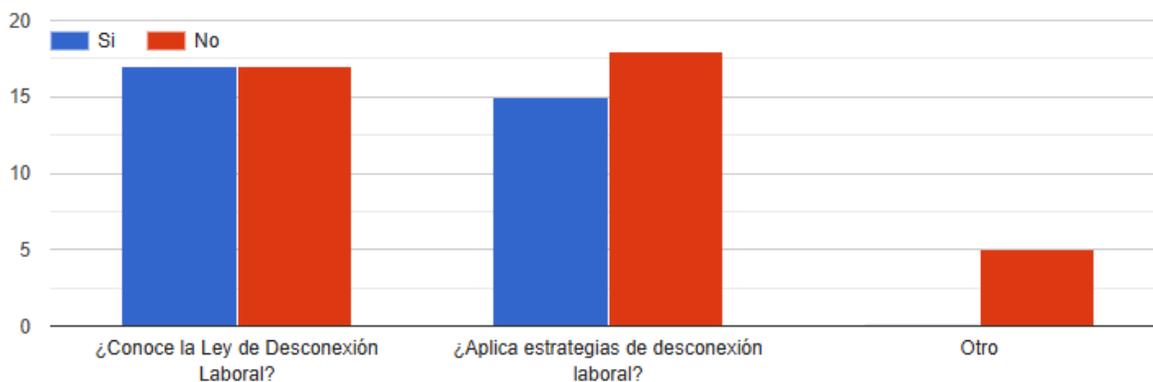
**Actividades relacionadas con fortalecimiento de Clima laboral y Cultural Organizacional (talleres de comunicación asertiva, trabajo colaborativo, de felicidad, liderazgo, inteligencia emocional, manejo de conflictos, entre otros).**

**¿Participaría en las siguientes actividades?**



**Apropiación sobre la Desconexión Laboral.**

Fuente: Encuesta interna enero 2024.



**7. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2025**

**a. ÁREA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD:**

Gestionar y fomentar hábitos de vida saludable, en aras de proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo y en su entorno laboral.

Se implementa y desarrolla en el Marco del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Cuidado de la piel.
- Salud Oral.
- Pausas activas para prevenir el riesgo ergonómico en los servidores públicos.
- Actividades de prevención y promoción para disminuir casos de ausentismo laboral (jornadas de vacunación, sensibilización, lavado de manos, entre otros).
- Actividades de prevención y promoción para disminuir riesgos de salud como la obesidad
- Atención psicológica
- Manejo del estrés.
- Prevención del sedentarismo

### ACTIVIDADES DE INTERVENCION SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DOCUMENTADOS A TRAVES DEL SGSST.

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena - CAM, cuenta con cuatro (4) Sistemas de Vigilancia Epidemiológica elaborados con los resultados del perfil sociodemográfico de la entidad, los exámenes medico ocupacionales periódicos realizados a los servidores anualmente y el respectivo informe de las condiciones de salud de los servidores. Por lo tanto, los sistemas de vigilancia epidemiológica son:

- SVE Riesgo cardiovascular
- SVE Riesgo psicosocial
- SVE Riesgo osteomuscular
- SVE Riesgo visual

Para este año 2025, el Plan Anual de trabajo del SGSST, contiene actividades detalladas de intervención para la población con riesgo alto y medio en cada uno de los SVE señalados, esto en conjunto con los cinco ejes programáticos de bienestar y equilibrio psicosocial, articulando los planes de intervención del componente clima laboral y el de la batería de riesgo psicosocial.

### **SVE RIESGO PSICOSOCIAL**

Se realiza un plan de intervención conforme al programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial que a grandes rasgos contiene:

#### ✓ **FASE PRELIMINAR**

Identificar los principales factores de riesgo psicosocial tipificados en la entidad, a través de la revisión del informe diagnóstico de riesgo psicosocial resultado de la evaluación realizada en la vigencia 2024 con el fin de tener un marco histórico de referencia e identificar otros factores de riesgo psicosocial, por medio de las herramientas utilizadas para identificación de estos casos.

#### Sede Principal

✓ **FASE DE IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES**

Clasificar la población según los niveles de prevención del Programa de Vigilancia Epidemiológica para el Control de los Factores de Riesgo Psicosocial (prevención secundaria o prevención terciaria, de manera individual y/o grupal) y determinar las actividades en las cuales debe participar cada colaborador.

✓ **FASE PARA DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN**

**Prevención Primaria:** implementar actividades de promoción y prevención en toda la población objeto del programa para mitigar el riesgo psicosocial, utilizando diferentes metodologías.

Se realizará una actividad preventiva grupal (psicoeducación) mensual en todas las sedes de la corporación que se relacione directamente con la prevención del riesgo psicosocial y la promoción de la salud mental.

**2025**  
**HABLEMOS DE SALUD MENTAL**  
**CUIDA TU MENTE Y CONSTRUYE UN MEJOR AMBIENTE**

MES	ACTIVIDAD	DESDE EL RIESGO PSICOSOCIAL SE ABORDA
Febrero	La salud mental y su estigma en el mundo laboral.	Intralaboral
Marzo	Las enfermedades mentales y su relación con el trabajo.	
Abril	¿ Cómo comunicarnos de manera consciente a nivel emocional?	
Mayo	El cuidado de las emociones a través del pensamiento.	
Junio	El mindfulness y su aporte a la reducción del estrés.	Individual
Julio	Técnicas de atención plena para aumentar la concentración.	
Agosto	Desarrollo de habilidades para enfrentar retos.	
Septiembre	Desarrollo de inteligencia emocional.	
Octubre	Construcción de hábitos fuera del trabajo.	Extralaboral

Noviembre	Construcción y desarrollo de redes de apoyo.	
Diciembre	Crianza respetuosa.	

**b. ÁREA DEPORTIVA**

Motivar la práctica del deporte y fomentar el espíritu de sana competencia, esparcimiento y práctica de los valores institucionales en el contexto deportivo, como complemento de las labores diarias, con el fin de una correcta utilización del tiempo libre y fortalecer el estado físico y mental de los servidores públicos generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

Se fortalecerán las actividades deportivas, así:

- Torneos deportivos masculinos, femeninos y mixtos (fútbol, baloncesto, voleibol, tenis de mesa, rana).
- Jornadas de actividad deportiva (juegos tradicionales)
- Sesiones grupales de aeróbicos,
- Caminatas ecológicas y participación de las jornadas día sin carro en la ciudad.
- Jornadas de aeróbicos rumba terapia, masajes
- Entrenamientos deportivos, a los equipos de la CAM de Fútbol, baloncesto y voleibol, facilitando que las prácticas se realicen en condiciones seguras, mejorando el rendimiento físico y técnico de los deportistas, de conformidad con los recursos disponibles con el fin de ejecutar Jornadas deportivas empresariales, encuentros con otras CARS, juegos interesdes.
- Participación en competencias deportivas. Se realizará el apoyo a los funcionarios que practiquen atletismo, ciclismo y participen como equipo, a través de la inscripción en competencias como la carrera de "Las Opitas corren" y demás que se realicen en la región. De igual forma se considera realizar un Encuentro Deportivo de Bolos u actividad familiar, atendiendo al interés que este deporte representa, actividades sujetas a disponibilidad presupuestal.

**c. ÁREA RECREATIVA**

Ayudar al esparcimiento e integración de los servidores públicos con su entorno laboral y familiar, generando un espacio de comunicación, interacción, goce y trabajo en equipo que posibilite el afianzamiento de los valores institucionales e individuales.

- Vacaciones recreativas para los hijos de los servidores públicos, que se encuentren en edades entre los 6 y los 12 años, programadas en el mes de diciembre.

**Sede Principal**

- Realización del Sampedrito Institucional en el mes de junio para rescatar la cultura y el folclor de nuestra región.
- Día de la mujer y del hombre
- Capacitación en gastronomía
- Celebración de la novena navideña con la participación de las dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM
- Actividad de integraciones fin de año, donde se busca también la integración de las familias, para brindarle a los hijos de los servidores públicos la posibilidad de dar un detalle.
- Conmemoración del día del servidor público, jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. Durante el mes de junio se divulgará la invitación a los servidores públicos de la Corporación, al evento organizado por la Presidencia de la Republica y Función Pública, asimismo de forma conjunta con esta fecha se realizará el reconocimiento de los Mejores servidores públicos por calificación, desagregados por nivel, según el reporte consolidado de la evaluación de desempeño laboral 2023-2024. Y Reconocimiento y acto protocolario por tiempo de servicio de los servidores de la Corporación Regional del Alto Magdalena CAM por quinquenios 5,10,15,20,25 y 30 años y reconocimiento por evaluación de desempeño laboral y mejores equipos de trabajo del plan de incentivos, conmemoraciones acompañadas con la entrega de incentivos de conformidad con los recursos disponibles.
  - Actividad externa de integración recreativa y cultural, orientado a elevar los niveles de eficiencia de sus empleados, en el entendido que un clima laboral adecuado contribuye a aumentar el compromiso y sentido de pertenencia de los servidores con la entidad.

#### **d. SALARIO EMOCIONAL (INCENTIVOS NO PECUNIARIOS ESPECIALES)**

Se pretende que la parte no económica utilizada como refuerzo y destinada a satisfacer necesidades personales, familiares y profesionales, con el objetivo de mejorar la productividad del servidor accediendo de esta manera a aumentar los niveles de satisfacción y efectividad.

El servidor no solo debe ser compensado con dinero, sino con aquello que le produzca, además, satisfacción psicológica, cambiando así las razones para permanecer en el trabajo, dentro de dichas razones, se encuentra: el desarrollo de carrera, un trabajo desafiante y con sentido, obtener reconocimiento por la labor realizada, control sobre el propio trabajo y entre otros reconocimientos como: Dentro del salario emocional se encuentran enmarcadas las siguientes actividades:

#### **Sede Principal**

### **CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS:**

Entrega en el puesto de trabajo de cada servidor de un pastel de chocolate 100 grs, acompañado de tarjeta de felicitación.

### **DÍA DE DESCANSO POR CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS:**

Es el incentivo de descanso por celebración de cumpleaños, el cual se otorga a los servidores públicos teniendo en cuenta lo siguiente:

- El día de descanso se debe conceder el día en el que el servidor cumple años.
- Para los servidores públicos que cumplen años en fin de semana, podrán tomar su permiso el día anterior o el siguiente día hábil.
- El beneficio aplica para todos los servidores públicos de la corporación.
- Para ser otorgado el día debe comunicarlo con anticipación a su jefe inmediato a través del formato de permiso, quien debe dar la autorización.
- Si el servidor no puede tomar su día de cumpleaños por necesidades del servicio que requieran de su permanencia en su lugar de trabajo, de común acuerdo con el jefe inmediato se le otorgará otro día siempre y cuando este no supere tres meses calendario siguiente al día del cumpleaños.
- Los días de cumpleaños no son acumulables, prescriben el 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.

**PERMISO REMUNERADO POR MATRIMONIO:** Con el propósito de acercar a los servidores públicos con sus familias, equilibrar la importancia de la vida de los servidores, procurar que se sientan motivados y, de esta manera, poder contribuir al mejoramiento de su calidad de vida, se otorgarán tres (03) días hábiles remunerados, por matrimonio.

El servidor deberá informar con quince (15) días de anticipación al Área de Gestión Humana a través del formato de permiso con el fin de aprobar la licencia, para lo cual deberá allegar documento que evidencie sus nupcias

**USO DE LA BICICLETA:** En cumplimiento de la Ley 1811 de 2016 la cual tiene por objeto incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio nacional, específicamente lo señalado en el Artículo 5: Los empleados públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

**CONMEMORACIÓN PROFESIONES:** en la fecha en que se celebren las profesiones, así como las fechas ambientales significativas en nuestro país, a través de la Intranet, Correos electrónicos se remitirá tarjeta recordatoria.

9 DE FEBRERO – DIA DEL PERIODISTA

1 DE MARZO – DIA DEL CONTADOR PUBLICO

26 DE ABRIL –DIA DE LA SECRETARIA

**Sede Principal**

10 DE MAYO – DIA DEL VETERINARIO  
22 DE JUNIO – DIA DEL ABOGADO  
16 DE JULIO – DIA DEL CONDUCTOR  
17 DE AGOSTO – DIA DEL INGENIERO  
4 DE NOVIEMBRE - DIA DEL ADMINISTRADOR  
20 DE NOVIEMBRE – DIA DEL PSICOLOGO  
24 DE NOVIEMBRE – DIA DEL AGRONOMO

**BIENESTAR ESPIRITUAL:** entendido como las creencias y valores que tiene las personas e interiorizan en su vida personal, incluyendo la libertad de culto, se celebraran eucaristías en la Sede principal de libre asistencia para los servidores y demás colaboradores.

**DÍA DEL ABUELO:** (a) a través de actividades que compartan en esta fecha con sus nietos: La CAM brindará un permiso remunerado de medio día laboral a los servidores públicos que acrediten su condición de abuelos en el mes de agosto para que comparta con sus nietos, asimismo se hará un reconocimiento mediante tarjeta de reconocimiento.

**TARDE DE CINE:** suministrar pases entradas a cine para películas de la temporada, que incluyan combo de alimentación más bebida por pase. Cada cine combo debe tener vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025, se entregarán a los servidores públicos para que comparta con su familia una salida a cine, asignando 4 boletas por servidor.

#### **INCENTIVOS NO PECUNIARIOS PARA MIEMBROS DE:**

- ✓ **COMISIÓN DE PERSONAL**
- ✓ **COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO COPASST**
- ✓ **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**
- ✓ **BRIGADA DE EMERGENCIAS**
- ✓ **EQUIPO DE AUDITORES INTERNOS**
- ✓ **QUINQUENIOS**

Se otorgará un (1) día de descanso remunerado para los miembros de los grupos señalados anteriormente, el cual podrán disfrutar dentro de la vigencia 2025, y/o hasta la fecha a la que pertenezcan a estos, asimismo se gestionara una jornada deportiva y recreativa con el fin de afianzar lazos de amistad entre los servidores, resaltar la importancia del aporte que realizan a la gestión de la entidad. Cuando el servidor pertenezca además del equipo de auditores internos a otro equipo se le reconocerán como máximo dos (2) días de descanso, otorgados en diferente día.

#### **Sede Principal**

Para los servidores que cumplen quincenio se otorgará un (1) día de descanso remunerado en el año cumplido, los cuales los podrá disfrutar durante la vigencia 2025.

**JORNADA LABORAL ESPECIAL PARA MUJERES EMBARAZADAS:** en cumplimiento a los mandatos constitucionales, y con el propósito de cuidar a las servidoras durante el embarazo y después del parto, los jefes de las entidades podrán establecer horarios flexibles especiales para las servidoras públicas en dicha condición, de manera que puedan dar por terminada su jornada laboral 30 minutos antes de lo habitual.

**HORARIOS FLEXIBLES PARA LOS SERVIDORES:** mediante Res N° 900 del 31 de marzo de 2023 la CAM adopto los horarios flexibles con el propósito de acercar al servidor público con los miembros de su familia, de los cuales podrán ser partícipes todos los servidores que cumplan con las condiciones y estén interesados.

Así mismo podrán disfrutar de las fechas especiales como Semana Santa, Fiestas Tradicionales Regionales, semana de receso escolar y de Fin de Año, previa coordinación con el Director General para la compensación de las jornadas laborales.

**TELETRABAJO:** mediante Resolución N° 057 del 15 de enero de 2024 la CAM adopto la modalidad suplementaria de teletrabajo que durante la presente vigencia se encuentra en ejecución.

**JORNADAS SEMESTRALES CELEBRACION DIA DE LA FAMILIA:** facilitar, promover y gestionar una jornada (incluida la celebración del día de la familia) para que los servidores compartan con sus familias en un espacio suministrado por la entidad o por la caja de compensación familiar a la cual se encuentran afiliados, (Ley 1857 de 2017).

### **PLAN DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA:**

Dirigido a los servidores públicos que se retiran por

- Pensión
- Reestructuración
- Finalización del nombramiento en provisionalidad

Con el apoyo de la caja de compensación familiar se redirigirán a la red de empleo de esta, a las personas que se retiren debido a reestructuración o finalización del nombramiento en provisionalidad.

Adicionalmente, se realizará una preparación de retiro del servicio para los servidores públicos que se encuentren en estado de pre-pensionados: brindando las

#### **Sede Principal**

herramientas necesarias que permitan a los servidores públicos próximos a pensionarse, manejar con propiedad la crisis propia del tránsito de empleado al de jubilado y planear las acciones requeridas para vivir productivamente el nuevo estado a través de talleres o capacitaciones de acercamiento, con el fin de fortalecer y lograr cambios de paradigmas en ellos para que así puedan asimilar su nueva situación.

Para el personal que se desvincula de la planta de personal se realizan entrevistas con el fin de obtener información de interés para el subproceso de talento humano.

Actividades de psi coeducación:

MES	ACTIVIDAD	RECURSOS
MARZO	Habilidades para la vida en la jubilación	Refrigerio
JUNIO	Cuidado de la salud física y mental	
SEPTIEMBRE	Adaptación a la vida fuera del entorno laboral	
OCTUBRE	Construcción de redes sociales y familiares	

### ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES:

La entidad comprometida con las alianzas interinstitucionales incentiva a sus servidores públicos a participar en el Programa Servimos el cual es una iniciativa del DAFP que busca otorgar beneficios específicos y una amplia gama de bienes y servicios provistos por las propias entidades del Estado bajo condiciones diferenciales, todo ello con el propósito de aumentar el bienestar de sus servidores públicos.

Se continuará para la vigencia 2025 con la promoción de los servicios de la Caja de Compensación Familiar, a través de sus asesores e información por correo electrónico, permitiendo a los afiliados hacer uso de los servicios que esta caja nos ofrece como:

- Reserva y venta de alojamientos
- Turismo social
- Radicación de créditos
- Postulaciones a subsidios
- Inscripciones a cursos
- Inscripciones actividades de recreación
- Recepción de correspondencia de la caja de Compensación

**Sede Principal**

El papel de la entidad será el de prestar toda la logística necesaria para un uso de los programas de: Entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y Administradora de Fondo Cesantías Fondo Nacional del Ahorro, Administradora de Riesgos Profesionales, a los cuales se afilian nuestros servidores públicos, además de ofrecer los servicios del programa Servimos.

Acompañamiento para la compra de vivienda nueva o usada A través de comunicaciones se difundirán los servicios del Fondo Nacional del Ahorro y las diferentes entidades bancarias, para la adquisición o remodelación de vivienda nueva o usada.

## CLIMA LABORAL

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM en la vigencia 2024, realizó estudio de Clima Laboral; como parte del trabajo, se replicó modelo de estudio aplicado en el año 2022 para tener insumos que facilitaran el ejercicio comparativo de los resultados. La medición culminó con la aplicación de la encuesta entre los meses de noviembre y diciembre de 2024.

El estudio tuvo como objetivo medir la forma cómo los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo siendo este el determinante de su comportamiento al interior de la corporación; además de comprender las percepciones de cada uno de los servidores.

En la encuesta participaron 62 personas de una población objetivo de 80 servidores de la corporación, es decir, el estudio tuvo una cobertura del 78% y a continuación se describe la ficha técnica:

<b>FICHA TÉCNICA</b>	
<b>Nombre del instrumento:</b>	<b>Cuestionario de Clima Laboral de Litwin y Stringer (1968) (Revisión, 2001)</b>
<b>Prueba tipo:</b>	<b>Likert de 4 puntos</b>
<b>No de preguntas:</b>	<b>53 ítems</b>
<b>Tipo de aplicación:</b>	<b>Individual presencial</b>

En lo que refiere al Clima Laboral, a nivel organizacional se lograron identificar los mejores indicadores de Clima que representan las principales ventajas y elementos a destacar, así como los indicadores cuya percepción a nivel general fueron percibidos de manera no tan favorable. El resultado global de clima se situó en un

1.97 que, de acuerdo con la escala de calificación de la encuesta, indica un clima regular donde los esfuerzos deben ir enfocados principalmente a aspectos como apoyo, conflicto e identidad como lo señala siguiente gráfica.



*Gráfica 1. Resultados generales por dimensión evaluada*



*Gráfica 2. Resultado global de clima laboral*

## 8. PROGRAMA DE INCENTIVOS

### a. INCENTIVOS 2025 CAM

**Beneficiarios.** Serán beneficiarios de los incentivos CAM vigencia 2025:

#### Mejores servidores de carrera administrativa

a) El mejor empleado de carrera administrativa de la entidad.

#### Sede Principal

b) Los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial).

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

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, por un tiempo no inferior a un año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de su postulación.
3. Lo empleados de Carrera Administrativa deben acreditar una calificación en el nivel Sobresaliente en la escala de calificación de servicios de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al periodo 2024 — 2025.

Parágrafo. - En el evento que un servidor público seleccionado en nivel Sobresaliente, sea sancionado disciplinariamente, cualquiera que sea el estado del proceso de selección la sanción será causal de exclusión del mismo.

**Procedimiento.** Para seleccionar los mejores servidores públicos de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad, la Subdirección Administrativa y Financiera procederá de la siguiente manera:

- a) iniciará la ejecución del Plan de Incentivos tan pronto como sea adoptado, sujetándose a los procedimientos que rodean dicha elección y realizando la proclamación de los mejores servidores públicos de la Corporación, mediante acto administrativo teniendo como fecha límite el día 30 de julio de 2025.
- b) La Subdirección administrativa y financiera, presentará los listados de los servidores que para cada nivel hayan obtenido el puntaje de sobresaliente con base en la calificación definitiva resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al periodo 2024-2025, en un rango igual o superior a 90% y el 100% a la Comisión de Personal.

En sesión ordinaria esta Comisión verificará que los servidores públicos cumplan con los requisitos señalados y elaborará un acta con los resultados de la evaluación del desempeño en estricto orden descendente, señalando los empleados que hayan obtenido la más alta calificación por cada nivel jerárquico.

Asimismo, informara cual es el servidor público de carrera administrativa con la calificación de desempeño más alta, conforme a la información reportada en el Aplicado EDL APP de la CNSC, consolidada por el profesional de gestión humana.

**Sede Principal**

En caso de empate entre dos (2) o más servidores públicos, sobre el puntaje obtenido para el primer puesto en la calificación definitiva resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral, correspondiente a la selección del mejor empleado de Carrera administrativa de la entidad o a los mejores servidores públicos de Carrera administrativa de cada nivel jerárquico, se dirimirá teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- No haber sido seleccionado como mejor empleado en el año anterior.
  - Desempate por sorteo con balotas.
- c) Comunicación del acto administrativo de reconocimiento: Una vez la Comisión de personal de la CAM seleccione los mejores servidores públicos, el área de Gestión Humana proyectará para firma del Director general el acto administrativo mediante el cual se reconoce y premia con los incentivos respectivos. El acto administrativo será comunicado personalmente a cada uno de los ganadores, luego será publicado a través de los medios de los que dispone la Corporación. Una copia del acto administrativo será incorporada en la hoja de vida de los ganadores. Los servidores públicos seleccionados deben comunicar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo de reconocimiento, el tipo de incentivo no pecuniario que desean recibir de los señalados a continuación:

Los incentivos no pecuniarios estarán representados por una de las siguientes figuras:

- a) Encargos y Comisiones
- b) Becas para educación Formal
- c) Reconocimiento Público a la Labor Meritoria
- d) Programas de turismo social
- e) Publicación De Trabajos En Medios De Circulación Nacional E Internacional.
- f) Financiación De Investigaciones.

Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que se entregarán son personales, intransferibles y solo podrán ser utilizados por los servidores públicos seleccionados por la Comisión de Personal.

**El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores empleados y equipos de la Entidad será el 30 de diciembre de 2025.**

Los incentivos considerados en el Plan Anual de Incentivos, vigencia 2025 de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena-CAM, serán de libre escogencia

por parte de los servidores ganadores y no tendrá carácter excluyente, es decir, dos o más servidores podrán escoger un mismo tipo y calidad de incentivo.

En caso que un empleado sea seleccionado como el mejor empleado de Carrera Administrativa y mejor empleado en su nivel jerárquico, solo podrá recibir el incentivo por mejor empleado de Carrera Administrativa.

El valor de los incentivos no pecuniarios de la CAM, se distribuirá como cuatro reconocimientos a los mejores servidores públicos por nivel, para esta vigencia se asigna un presupuesto equivalente a 6 S.M.M.L.V

En caso que el costo del incentivo escogido, no supere el valor total del mismo, el empleado seleccionado podrá hacer uso de la diferencia mediante la elección de cualquiera de los otros incentivos, siempre y cuando no se supere el valor total del incentivo reconocido. En caso que sea superado el monto, el empleado deberá sufragar por su cuenta el pago de la diferencia.

Forma del Reconocimiento: los incentivos y reconocimientos del Plan Anual de Bienestar e Incentivos para el periodo 2025, se harán mediante acto administrativo debidamente motivado, y contra ellos no precede recurso alguno.

## **b. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL**

Se continua con el programa de apoyo para matriculas en programas de educación formal que quieran cursar empleados públicos de libre nombramiento y remoción, provisionalidad y de carrera administrativa, con sustento en lo normado en el Decreto 1083 de 2015 articulo 2.2.10.5 que señala:

*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.*
- 3. y no haber sido sancionados disciplinariamente en el último año.*

**Definición.** Conforme a la Ley 115 de 1994, se entiende por educación formal aquella que se imparte en los establecimientos educativos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos. La educación formal en sus distintos niveles tiene por objeto desarrollar conocimientos, habilidades, aptitudes y valores que los servidores podrán ejecutar en el ejercicio de sus

### **Sede Principal**

funciones. Hace referencia a programas técnicos, tecnológicos, de pregrado y posgrado. Está modalidad de educación, no incluye los programas de capacitación.

Los programas de educación formal a financiar por la Corporación, serán aquellos de educación formal a cursar en instituciones, universidades y/o entidades extranjeras, que estén debidamente acreditadas y/o autorizadas por la autoridad competente o que se asemeje a la aprobación que en Colombia realiza el Ministerio de Educación Nacional.

**Financiación:** Se asignarán 22 SMMLV del valor total del presupuesto del plan anual de bienestar e incentivos.

**Convocatoria.** La Subdirección Administrativa y Financiera, deberá publicar la convocatoria pertinente y garantizar la publicidad de la misma a través de un medio idóneo y de conformidad con las reglas de implementación del programa. La convocatoria deberá establecer el plazo y lugar para la recepción de los documentos, así como los requisitos de la misma para los servidores públicos que se postulen al apoyo de educación formal para la respectiva vigencia.

Si al culminar la convocatoria no existen servidores públicos postulados para el reconocimiento del estímulo educativo, se podrá realizar una segunda convocatoria con la finalidad de destinar los recursos para el otorgamiento de los estímulos educativos a los hijos, conyugues y/o compañero permanente del servidor.

**Requisitos para acceder a los beneficios de educación formal.** Para acceder a los beneficios de educación formal dentro del marco del Programa de Bienestar Social Laboral e incentivos, los servidores deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser servidor público, en servicio activo, de la Corporación, independientemente del tipo de nombramiento.
2. No tener sanciones disciplinarias en el año inmediatamente anterior, a la fecha de solicitud del beneficio.
3. Tener mínimo un (1) año cumplido de servicio continuo en la Corporación.
4. Acreditar evaluación del desempeño sobresaliente o su equivalente en el último año de servicio en la Corporación para los servidores de carrera administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción.
5. Cursar estudios en instituciones educativas nacionales o extranjeras acreditadas y con licencia de aprobación del Ministerio de Educación Nacional y/o que estén debidamente autorizadas por la autoridad competente, si son instituciones

**Sede Principal**

extranjeras. Para lo cual, el funcionario deberá presentar certificación expedida por la institución educativa, en la que se indique el semestre y/o año del programa académico a cursar, correspondiente a la vigencia en la que solicita el apoyo educativo para educación formal y el valor a pagar correspondiente a la matrícula. Así como la certificación de la cuenta bancaria y el Registro Único Tributario – RUT - de la institución educativa donde se girará el estímulo educativo.

6. Para poder acceder a este apoyo, el programa de formación académica para el cual el servidor público vinculado a la Corporación solicita el estímulo, debe relacionarse con los objetivos de las áreas misionales, de gestión de la entidad y con las funciones propias de su cargo.

**Documentos para estudio y aprobación.** Los servidores públicos deberán presentar los siguientes documentos:

1. Presentar solicitud escrita ante La Subdirección Administrativa y Financiera.
2. Presentar certificación expedida por la institución educativa, en la que se indique el semestre y/o año del programa académico a cursar, correspondiente a la vigencia en la que solicita el apoyo educativo para educación formal y el valor a pagar correspondiente a la matrícula.
3. Presentar certificación de la cuenta bancaria de la institución educativa donde se girará el estímulo educativo.
4. Presentar el Registro Único Tributario – RUT de la institución educativa donde se girará el estímulo educativo.
5. Copia del plan de estudios del respectivo programa académico a cursar, el cual debe relacionarse con los objetivos de las áreas misionales y de gestión de la Entidad.

**Aprobación de la financiación de la educación formal.** Para estudio y aprobación de los documentos exigidos, el servidor deberá presentar en las fechas establecidas los documentos mencionados en el artículo anterior. Para tal efecto se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. Los servidores deberán presentar ante la Subdirección Administrativa y Financiera los documentos requeridos en las fechas establecidas y en los términos determinados en la respectiva convocatoria.
2. Se verificará el cumplimiento de requisitos.
3. Una vez se hayan verificado el cumplimiento de requisitos, se dará respuesta a los funcionarios del cumplimiento o no de los requisitos para la financiación de la educación formal.
4. Costos. El valor de la matrícula se reconocerá de acuerdo con los soportes allegados en las solicitudes de educación formal presentadas por los servidores y de

**Sede Principal**

acuerdo a estos, se identificará el porcentaje de beneficio asignado, según promedio de notas obtenido durante el período académico finalizado.

La aprobación del estímulo educativo estará sujeta a la apropiación presupuestal que para la vigencia se haya asignado. En el evento en que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a las solicitudes de los servidores que ostenten derechos de carrera administrativa.

**Topes máximos de financiación:** el valor del apoyo no podrá superar los 5 SMMLV para postgrado por persona semestralmente, esto con el fin de posibilitar la participación del mayor número de servidores posible.

La Subdirección Administrativa y Financiera, publicará las fechas de recepción de documentos para estudio de beneficio de educación al momento de publicar la convocatoria. Se rechazarán de plano aquellas solicitudes, donde el servidor presente los documentos por fuera de las fechas establecidas.

El reconocimiento de este beneficio se producirá a través de acto administrativo motivado, suscrito por el Director General de la Corporación, previa revisión del Subdirector Administrativo y Financiero en relación con la disponibilidad de recursos.

### **Criterios para priorizar el otorgamiento del estímulo educativo para educación formal.**

Cuando no exista presupuesto suficiente para atender todas las solicitudes que acrediten el lleno de requisitos, se producirá el reconocimiento atendiendo el siguiente orden de prelación, teniendo en cuenta que, en todo caso, se dará prioridad a los servidores con derechos de carrera administrativa, en el siguiente orden descendente, así:

1. Servidores públicos a quienes se les haya reconocido el estímulo educativo en períodos anteriores, para asegurar la respectiva cohorte.
2. Servidores de Carrera Administrativa
3. Empleado nombrado en provisionalidad
4. Empleado de libre nombramiento y remoción

Nota: \*Se establece como criterio de priorización dentro de cada uno de los numerales anteriores, el mayor puntaje en la evaluación de desempeño.

#### **Sede Principal**

Cuando habiéndose hecho la convocatoria, el servidor público no acredita los requisitos y/o no existan servidores para el reconocimiento del estímulo, se hará una segunda convocatoria.

Cuando el servidor público esté siendo beneficiario del estímulo económico, y pierde una materia o asignatura, la Corporación procederá a no continuar otorgando dicho reconocimiento.

**Beneficio para inicio de estudios:** Cuando la solicitud del beneficio económico corresponda al primer período académico de estudios de pregrado y posgrado, el porcentaje a otorgar será del ochenta por ciento (80%) sobre el valor total de la matrícula.

**Criterios para determinar el porcentaje de apoyo a la educación formal.** Previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 5° de la presente resolución y a fin de determinar los porcentajes de apoyo a la educación formal, se procederá de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Para los niveles de formación técnicos y tecnológicos, se aprobará el cien por ciento (100%) del valor total de la matrícula.
2. Para los niveles de educación superior de pregrado y posgrado: Se aprobará para los servidores de carrera administrativa y/o nombrados en provisionalidad como porcentaje mínimo el ochenta por ciento (80%) y como porcentaje máximo el cien por ciento (100%) del valor total de la matrícula; para los servidores de libre nombramiento y remoción se aprobará como porcentaje mínimo el sesenta por ciento (60%) y como porcentaje máximo el ochenta por ciento (80%) del valor total de la matrícula.

**Forma de establecer el porcentaje del beneficio para los servidores de Carrera Administrativa y provisionales.** Para la determinación del porcentaje de aprobación del valor total de la matrícula para estudio de nivel superior para semestres posteriores al primero, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

1. Para otorgar el ochenta por ciento (80%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre tres puntos cinco (3.5) y tres puntos siete (3.7) en una escala de calificación de 1 a 5 o su equivalente en otra escala.
2. Para otorgar el ochenta y cinco por ciento (85%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre

**Sede Principal**

tres puntos ocho (3.8) y cuatro puntos cero (4.0) en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.

3. Para otorgar el noventa por ciento (90%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre cuatro puntos uno (4.1) y cuatro puntos tres (4.3) en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.

4. Para otorgar el noventa y cinco por ciento (95%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre cuatro puntos cuatro (4.4) y cuatro puntos seis (4.6) en una escala de calificación de 1 a 5.

5. Para otorgar el cien por ciento (100%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre cuatro puntos siete (4.7) y cinco (5) en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.

**Reembolso.** El servidor deberá devolver el cien por ciento (100%) del valor otorgado por la Corporación como estímulo en educación formal cuando se presente alguno de los siguientes casos:

1. Retiro del empleado sin haber terminado el semestre académico. Salvo caso fortuito y/o fuerza mayor.
2. Retiro o abandono del programa académico sin justa causa o por sanción académica de la institución educativa.
3. Pérdida del período académico.
4. Cuando el servidor cambie de programa académico.
5. Cuando el empleado público beneficiario presente documentos adulterados o falsos, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
6. Cuando el nombramiento ordinario de un empleado de Libre nombramiento y Remoción sea declarado insubsistente.
7. El empleado público beneficiario del apoyo que no cumpla con la prestación de sus servicios a la Entidad por un periodo de un (1) año, contado a partir de la terminación de materias del último período académico apoyado como consecuencia de un retiro voluntario o de una sanción disciplinaria, deberá reintegrar el 100% del monto desembolsado del último semestre, ciclo o periodo apoyado.

**Forma de determinar el porcentaje del beneficio para servidores de Libre Nombramiento y Remoción.** Para la determinación del porcentaje de aprobación del valor total de la matrícula para estudio de nivel superior, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

**Sede Principal**

1. Para otorgar el sesenta por ciento (60%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre tres puntos cinco (3.5) y tres puntos nueve (3.9) en una escala de calificación de 1 a 5 o su equivalente en otra escala.

2. Para otorgar el sesenta por ciento (70%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre cuatro puntos cero (4.0) y cuatro puntos seis (4.6) en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.

3. Para otorgar el ochenta por ciento (80%) sobre el valor total de la matrícula se debe obtener un promedio de notas en el período inmediatamente anterior entre cuatro puntos siete (4.7) y cinco puntos cero (5.0) en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.

**Documentos requeridos para continuar con los beneficios de educación formal en la Corporación.** Los servidores deberán presentar ante la Subdirección Administrativa y Financiera, en las fechas establecidas por la Entidad, los siguientes documentos:

1. Recibo original de pago efectuado por concepto de matrícula correspondiente al período académico cursado y/o finalizado.

2.. Certificado original de calificaciones correspondiente al período académico cursado con aprobación y promedio superior a tres puntos cinco (3.5) expedido por la institución educativa correspondiente.

3. Certificación de la Procuraduría General de la Nación y de la Secretaria General de la Corporación en la que se precise que el servidor no tiene sanciones por procesos disciplinarios en el año inmediatamente anterior.

**Giro de recursos.** Los recursos para el estímulo de educación formal serán girados directamente a la institución o establecimiento educativo debidamente reconocido por la autoridad competente.

En el evento en que la Corporación realice convenios interadministrativos para otorgar el estímulo de educación formal, el procedimiento y el giro de los recursos podrán estar sujetos a cambios.

**Perdida del estímulo para educación formal.** Cualquiera de los servidores públicos que haya sido beneficiario del estímulo por educación formal que pierdan una asignatura y/o materia del programa académico que estén cursando, la Corporación de inmediato se abstendrá de seguir suministrando dicha ayuda económica. Para poder corroborar esto, es requisito obligatorio que quien desea

continuar con este beneficio, aporte en cada convocatoria certificación de estudios con las respectivas calificaciones del semestre inmediatamente anterior cursado.

## **MEJOR EQUIPO DE TRABAJO**

Para seleccionar los mejores equipos de trabajo de la entidad, se procederá de la siguiente manera:

- Se convocará a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen al proceso de selección de mejor equipo de trabajo en la vigencia 2025
- Se constituirá un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y calificar.
- El área de gestión humana realizará el proceso de inscripción de los equipos de trabajo que aspiren al reconocimiento a mejor grupo 2024 y dará a conocer los criterios que tendrá en consideración el equipo evaluador.
- Todos los equipos de trabajo (Grupos Internos de Trabajos o equipos de áreas específicas) inscritos y aprobados por el equipo evaluador efectuaran una sustentación pública de los proyectos y resultados obtenidos en la gestión de acuerdo a los criterios establecidos.
- Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, entre quienes hayan obtenido las más altas calificaciones de acuerdo a los criterios establecidos.
- La Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y Oficina de Control Interno apoyaran el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la corporación de acuerdo a los indicadores de gestión.
- Mediante acto administrativo motivado el señor Director General de la Corporación se formaliza la selección.
- El mejor equipo de trabajo de la Entidad, será escogido por el equipo evaluador, de entre los que hayan obtenido el mayor puntaje en la calificación.
- El Director General en acto público, proclamara al mejor equipo de trabajo seleccionado e indicara el Incentivo Pecuniario de acuerdo a la disponibilidad de recursos de la entidad.

### **Sede Principal**

- En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más equipos de trabajo y que corresponda al primer lugar de la selección, el Comité Elevara a cabo una evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado a la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena-CAM.

## 9. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado, para el desarrollo del Plan Institucional de Bienestar Social e incentivos para la vigencia 2025 es de DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$258.960.000) M/CTE.

## 10. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El seguimiento y evaluación cubre la gestión del Plan, es decir, el cumplimiento de los objetivos propuestos y la ejecución del mismo, en los plazos establecidos y con los recursos previstos. De igual manera dentro de la evaluación se mide el impacto de las actividades de bienestar, teniendo en cuenta la solución a las necesidades que dieron origen a la formulación del Plan.

Para efectos de evaluar la efectividad de la capacitación recibida y el compromiso a la aplicabilidad de la misma, dentro del Sistema Integrado de Gestión se diseñaron los formatos F-CAM-042, formato diligenciado por el servidor público que participa en la actividad y es través de la aplicación de encuestas se busca conocer el grado de satisfacción del desarrollo de la actividad realizada, información necesaria para entender las necesidades y expectativas, mejorando así cada producto

Seguimiento por parte de la Comisión de personal en las reuniones mensuales.

**ANEXO:** Cronograma de actividades F-CAM-039

### Sede Principal

 		CRONOGRAMA ACTIVIDADES PLAN DE DE BIENESTAR 2025				
No.	EJE PROGRAMATICO	ACTIVIDAD GENERAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
1	EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL EJE 2: SALUD MENTAL	Torneos deportivos masculinos, femeninos y mixtos (fútbol, baloncesto, voleibol, tenis de mesa, ajedrez y juegos de mesa y bolos.				
2		Participacion en torneos empresariales				
3		Jornadas de aeróbicos rumba terapia, masajes				
4		Jornada de actividad deportiva e integracion grupos internos de valor				
5		Jornada de integración, rescate de costumbres (Sampedrito Institucional)				
6	EJE 5: IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO	Conmemoración Día del Servidor Publico				
7	EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL EJE 2: SALUD MENTAL	Celebracion de cumpleaños y día compensatorio				
8		Quinquenios y día compensado				
9		Permiso por matrimonio (tres días)				
10		Día del Abuelo				
11	EJE 5: IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO	Horarios flexibles - Teletrabajo				
12	EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL EJE 2: SALUD MENTAL	Día de la Mujer				
		Capacitacion en gastronomia				
13		Día del Hombre				
14	EJE 5: IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO	Conmemoracion de las Profesioness				
15	EJE 1: EQUILIBRIO PSICOSOCIAL EJE 2: SALUD MENTAL	Jornada Semestre 1 Día de la Familia (con escenarios)				
		Jornada Semestral Día de la Familia				
16		Vacaciones recreativas hijos de los servidores				
17		Tardes de cine familiar				
18		Actividad externa de integracion recreativa y cultural				
19		Novenas Navideñas CAM				
20		Mejores Servidores de Carrera Administrativa				
21	INCENTIVOS CAM	Equipos de trabajo				
22		Educacion Formal				

<b>PRESUPUESTO ASIGNADO</b>	<b>\$ 258.960.000</b>
-----------------------------	-----------------------

**RESOLUCION No. 181 DE 2025  
(31 de enero de 2025)**

**“POR LA CUAL SE ADOPTAN Y SE APRUEBA EL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO VIGENCIA 2025”**

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena, en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

**CONSIDERANDO**

Que la Ley 909 de 2004 establece en su artículo 15 que las unidades de personal o quienes hagan sus veces, se constituyen en la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública, y determina dentro de sus funciones específicas la elaboración de los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.3.14. del Decreto 1083 de 2015 fija las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado y determina la obligatoriedad de publicar los planes institucionales y estratégicos en la página web de cada entidad, a más tardar el 31 de enero de cada año, incluyendo en el numeral 5) el Plan Estratégico de Talento Humano.

El Decreto 1083 de 2015, Título 9 en sus artículos 2.2.9.1 establece que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales, 2.2.9.2 ...*la finalidad de los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia...*; que compila el Decreto 1227 de 2005.

Que, en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, se establece que las entidades, de acuerdo con el ámbito de aplicación de MIPG, a las que les aplica la Ley 909 de 2014 y el Decreto Ley 1567 de 1998, deberán integrar a su Plan de Acción Institucional, los planes relacionados con la Dimensión de Talento Humano.

Que el Decreto 1499 de 2017 actualizó el modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), del que trata el Título 22 de la parte 2 del Decreto 1083 de 2015 y estableció que el nuevo Sistema de gestión debe integrar los anteriores Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo y siendo la dimensión de Talento Humano parte fundamental de este modelo, se debe adelantar la implementación de las políticas de Gestión Estratégica de Talento Humano y de Integridad.

Que en virtud de lo establecido en la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, los siguientes planes deben formar parte del Plan Estratégico de Talento Humano de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena CAM para la vigencia 2025:

- Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Bienestar e Incentivos P
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

**Sede Principal**

Que la Ley 1960 de 2019 en su Artículo 3 indica que el Literal g) del Artículo 6, del Decreto Ley 1567 de 1998 quedara así: g) Profesionalización del Servidor público, los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si es presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa”.

Que, para dar cumplimiento a la normatividad anteriormente expuesta, se realizó internamente el diagnóstico a través del cual se identificaron las necesidades de capacitación para la presente vigencia y se elaboró el Plan Institucional de Capacitación.

Que de acuerdo con el literal h) del numeral 2 del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004, *..la Comisión de personal participara en la elaboración de los planes de capacitación y estímulos y en su seguimiento...*, para lo cual se presentó el Plan Estratégico de Talento humano PETH para la vigencia 2025 en sesión del 30 de enero de 2025.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, junto con las políticas de Bienestar Social, conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el precitado sistema tiene las siguientes finalidades:

“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.

“Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión en las entidades públicas para 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”

El sistema de estímulos está compuesto por los planes, entendidos como la organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, estarán consignadas en sus respectivas programaciones y en estas se incluirá en forma articulada los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos con el propósito de garantizar su efectivo cumplimiento.

Que los planes de incentivos para los empleados se orientaran a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman.

Que acorde con lo establecido en el Artículo 30 del Decreto nacional 1567 de 1998, para reconocerse el desempeño a niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no

#### Sede Principal

pecuniarios y tendrán derecho todos los empleados de carrera administrativa, así como los empleados de libre nombramiento y remoción de los niveles: profesional, técnico y asistencial.

Que el parágrafo 3 del Artículo 33 del citado Decreto consagra que los incentivos no pecuniarios y que no estén regulados por disposiciones especiales, deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos.

Que atendiendo al Artículo 35 del Decreto mencionado, los actos administrativos mediante los cuales se conceden los incentivos, deberán ser motivados y contra ellos no procederá ningún recurso.

Que de acuerdo con el numeral 7 del artículo 2.2.4.6.8. del decreto 1072 del 2015 es obligación del empleador adoptar el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo en el cual "*Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales*".

Que, el Ministerio de Trabajo expidió la Resolución 0312 de 2019 mediante la cual definió los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

Que el Decreto Nacional 1227 de 2005, en su artículo 77 y reafirmado en el Artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 ordena que el jefe de cada entidad adoptara anualmente el plan de incentivos institucionales y señalara en los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad. Que dicho plan se elaborara 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.

Que, teniendo en cuenta lo señalado en las normas antes transcritas, la Subdirección Administrativa y Financiera a través del Subproceso Talento Humano, con la participación de los Servidores públicos de la Corporación autónoma Regional del alto Magdalena – CAM, y atendiendo las orientaciones metodológicas correspondientes en cada caso, realizó el diagnóstico y planteamiento de los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Talento Humano, los cuales fueron aprobados en reunión de Comisión de Personal, el día 30 de enero de 2025.

Que, por lo anterior, se hace necesario adoptar en la Corporación autónoma Regional del alto Magdalena – CAM el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, bajo el marco de la adopción del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) previsto en la primera dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual constituye el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del Talento Humano de la de la Corporación autónoma Regional del alto Magdalena – CAM.

En mérito de lo expuesto,

#### Sede Principal

## RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) vigencia 2025, para los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM, aprobado por la Comisión de Personal el 30 de enero de 2025.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Hacen parte integral del presente acto administrativo:

- Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)
- Plan Institucional de Capacitación y su cronograma de actividades.
- Plan de Bienestar Social e Incentivos y su cronograma de actividades.
- Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y su cronograma de actividades
- Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** – La formulación e implementación de todos los planes se realizarán de manera anual y observarán lo establecido en la normativa vigente para cada tema. Estarán sujetos a modificaciones por factores como cambios estratégicos institucionales, cambios en la planta de personal, disponibilidad presupuestal, resultado de mediciones o evaluaciones efectuadas, entre otros.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

Dada en Neiva, a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2025.

## COMUNIQUESE Y CUMPLASE

**CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO**  
**CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO**  
Director General

Digitally signed by CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO  
DN: street=CR 1 60 79, 2.5.4.13=FP GSE CL 77 7 44 OF 701, cn=CAMILO  
AGUDELO PERDOMO, serialNumber=12209030, st=HUILA,  
ln=NEIVA, email=cagudelo@cam.gov.co, c=CO, title=DIRECTOR GENERAL  
Codigo 015 Grado 20, ou=CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL  
ALTO MAGDALENA CAM, 1.3.6.1.4.1.4710.1.3.2=800255580, name=C.,  
ou=DIRECCION GENERAL

Revisó: Vitelio Barrera Álvarez - Subdirector Administrativo y Financiero  
Revisado: Comisión de Personal – Reunión Ordinaria 30/01/2025 *José D. Velázquez*  
Proyectó: Profesional Universitario con funciones de Gestión Humana

### Sede Principal