

PLAN ANUAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024

INTRODUCCION

El plan de bienestar social e incentivos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena –CAM que será ejecutado durante la vigencia 2024 pretende generar actividades que contribuyan al desarrollo de la calidad de vida de los servidores públicos, mejorando las condiciones que favorezcan su nivel de vida y el de su familia, buscando construir en un sistema de estímulos que efectivamente responda a las necesidades e intereses de los servidores, esta gestión tiene como corazón al talento humano y su desarrollo.

Este plan, 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.

Al mismo tiempo que se pretende estimular y empoderar el personal de la Entidad, se contribuye con el mejoramiento del clima organizacional, el trabajo en equipo y el desarrollo integral del individuo como artífice del cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

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 al y al logro de las metas institucionales.

Sede Principal

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Contribuir con el desarrollo integral, la mejora de la calidad de vida, la motivación, el sentido de pertenencia y la productividad de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena -CAM a partir del desarrollo de acciones que atiendan las preferencias y necesidades identificadas por los servidores públicos de la entidad de manera tal que permita fortalecer el cumplimiento de los objetivos fijados a nivel estratégico en la CAM.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Generar espacios que respondan a las necesidades, intereses y expectativas de los servidores públicos de la CAM en materia de Bienestar donde se propenda por el desarrollo integral y la mejora de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad generando compromiso institucional y sentido de pertenencia.
- Ejecutar el plan de estímulos e incentivos mediante los cuales se reconocerá, enaltecerá y compensará a los servidores públicos de la CAM en cuanto a su desempeño laboral, trayectoria participación en actividades de investigación, formación, capacitación, así como la participación en actividades que permitan generar valor y gestión del conocimiento a nivel institucional buscando optimizar el desempeño individual y colectivo , fortalecer su sentido de pertenencia, productividad y compromiso con sus funciones y la Entidad.
- Desarrollar estrategias y que permitan fortalecer y afianzar los valores institucionales en los servidores públicos de la CAM en concordancia con el plan estratégico de la Dirección de Talento Humano y el código de integridad de manera tal que sus conductas y comportamientos fortalezcan la cultura del servicio a nivel institucional, el nivel de pertenencia e identidad.

Sede Principal

ALCANCE

Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social 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.

Respecto al Plan de Incentivos, este cubrirá a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa con el fin de seleccionar a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico por evaluación de desempeño laboral y para los mejores equipos de trabajo estará dirigido a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción a excepción del nivel directivo.

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.

Sede Principal

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"*
- 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.

Sede Principal

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 2024 se circunscribe a cinco (5) ejes programáticos fundamentales, a saber:

- **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,

Sede Principal

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:

En primer lugar **protección y servicios sociales**, integrada por los siguientes programas:

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

Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicación@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

✓ 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.

La segunda es el área de **calidad de vida laboral**. Compuesta por los programas de:

- ✓ Medición del clima laboral.
- ✓ Evaluación de la adaptación al cambio.
- ✓ 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:
 - a) Fortalecer en los servidores de la CAM, e concepto de desempeño en nivel sobresaliente con el propósito de establecer la diferencia entre lo que es el cumplimiento regular de las funciones y el desempeño que genera un valor agregado y requiere un esfuerzo adicional.
 - b) Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, identidad y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor.
 - c) Motivar la contribución significativa al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
 - d) Contribuir al desarrollo del potencial de los servidores, generando actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo.
 - e) Contribuir y fortalecer una cultura de mejoramiento, donde se reconoce y apoya el esfuerzo individual y colectivo.

Existen además seis principios que fundamentan el Plan de Incentivos:

- Humanización del trabajo: dar la oportunidad a los servidores de crecer en sus dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, social y técnica.
- Equidad y justicia: promover actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de condiciones y oportunidades, que sirvan de estímulo para mejorar el desempeño individual e institucional.
- Sinergia: todo estímulo entregado beneficiará directa o indirectamente de manera continua tanto a los servidores como a la CAM.
- Objetividad y transparencia: definición y divulgación entre todos los servidores de los criterios objetivos y técnicos empleados en la asignación de incentivos.
- Coherencia: La CAM deberá cumplir con lo establecido en el Sistema de Estímulos a través del Plan de Incentivos.

Sede Principal

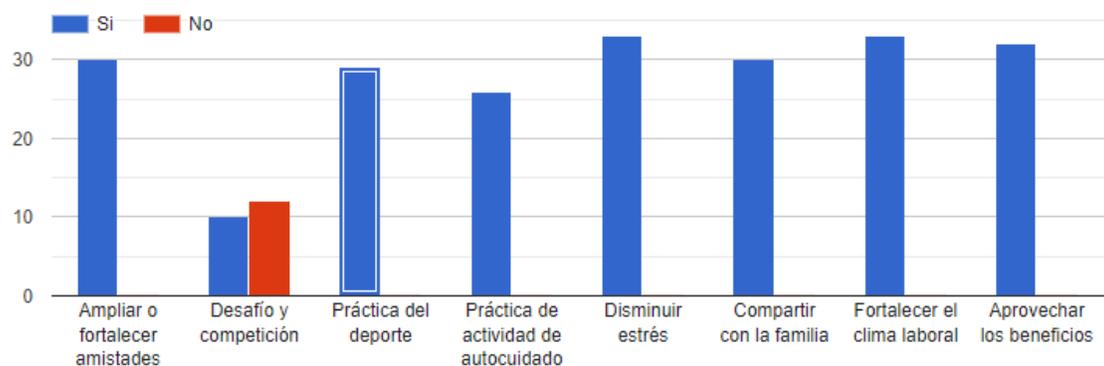
📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicación@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

1. FUENTES DIAGNOSTICAS

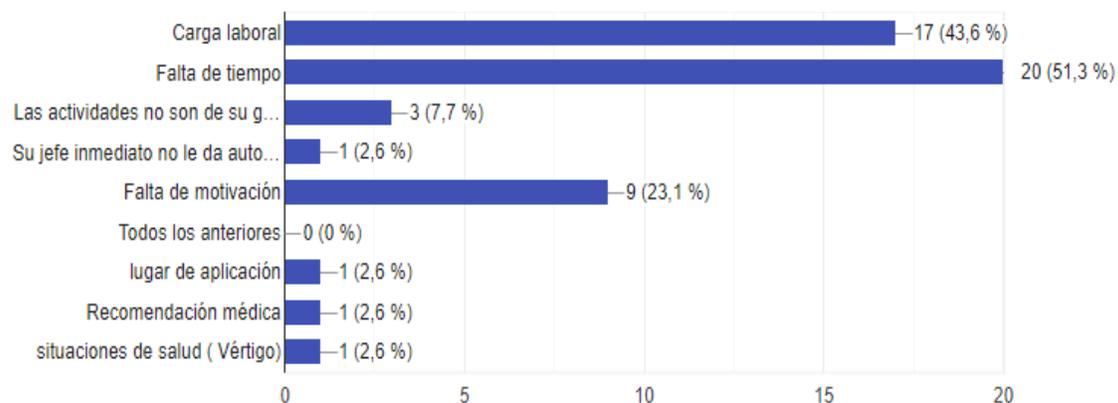
Para la construcción del Plan de Bienestar e incentivos de la presente vigencia se toma como insumo principal los resultados de la batería de Riesgo Psicosocial y el estudio de clima laboral realizados en la vigencia 2022 que contiene información de respuesta del servidor público respecto a su ambiente 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 una encuesta diagnóstica, de la cual se recibió respuesta por parte de 39 servidores, algunas los resultados de nivel personal más relevantes se presentan a continuación:

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



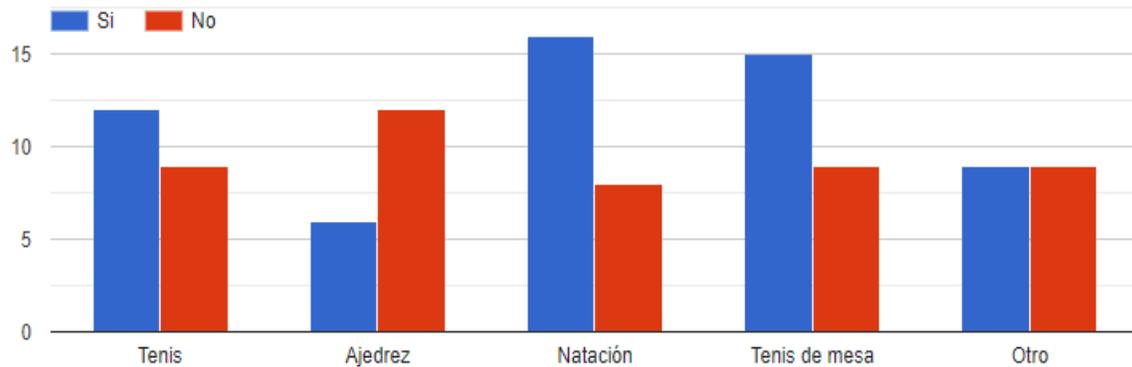
¿Por cuál de estos motivos no participaría en las actividades de Bienestar Social? Seleccione uno.



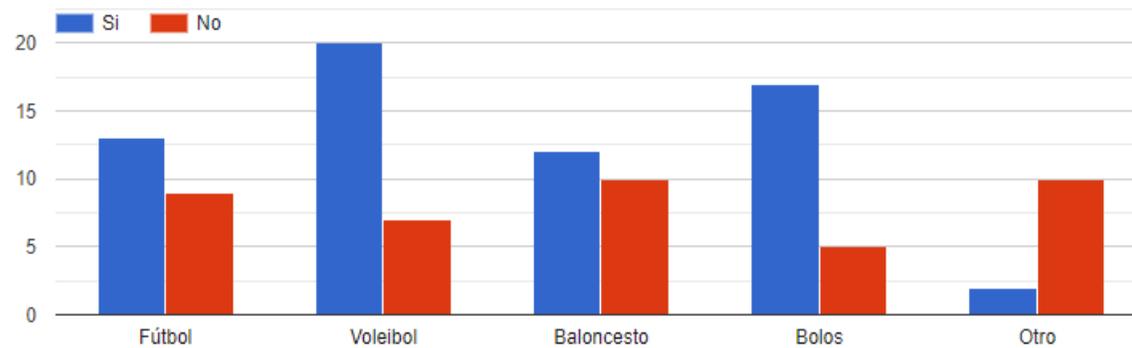
¿Le gustaría participar en las siguientes actividades? Actividades deportivas

Sede Principal

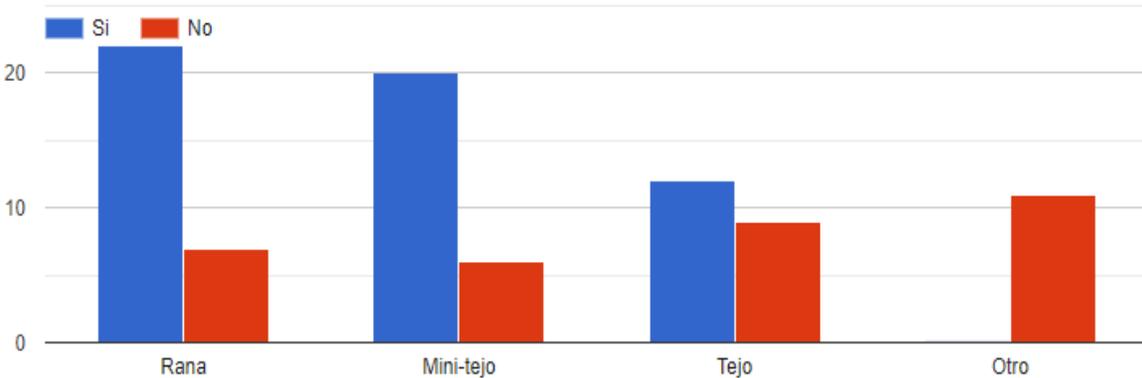
Deporte individual



Deporte colectivo



Deportes autóctonos:



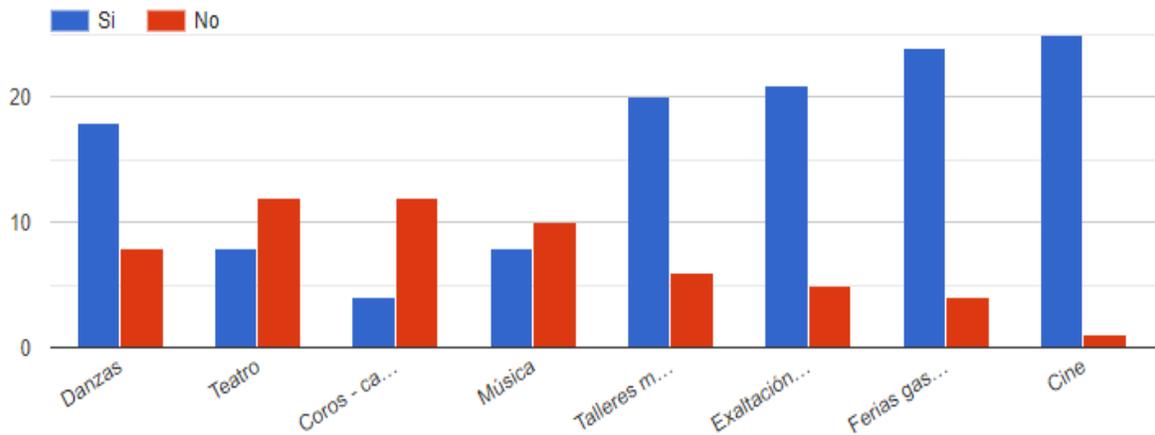
Actividades culturales:

Sede Principal

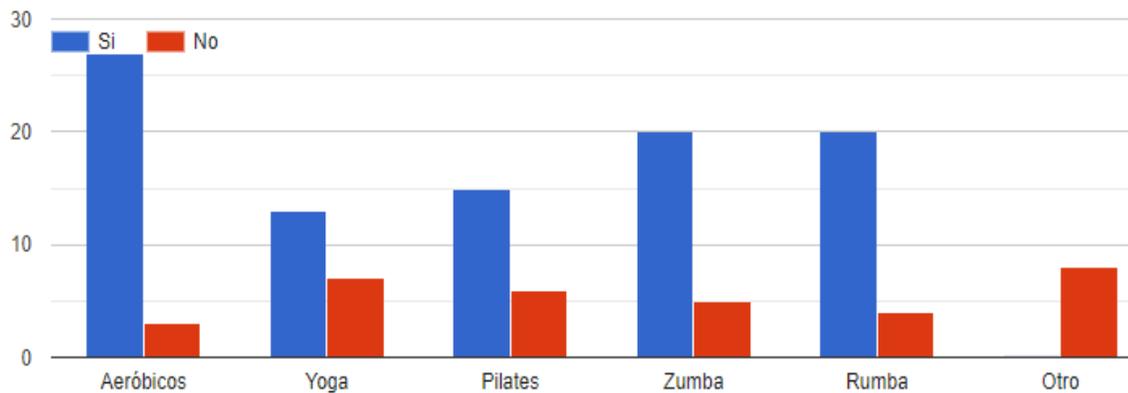
 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
 Neiva - Huila (Colombia)
 radicación@cam.gov.co
 (608) 866 4454
 www.cam.gov.co

 CAM
 CAMHUILA
 cam_huila
 CAMHUILA



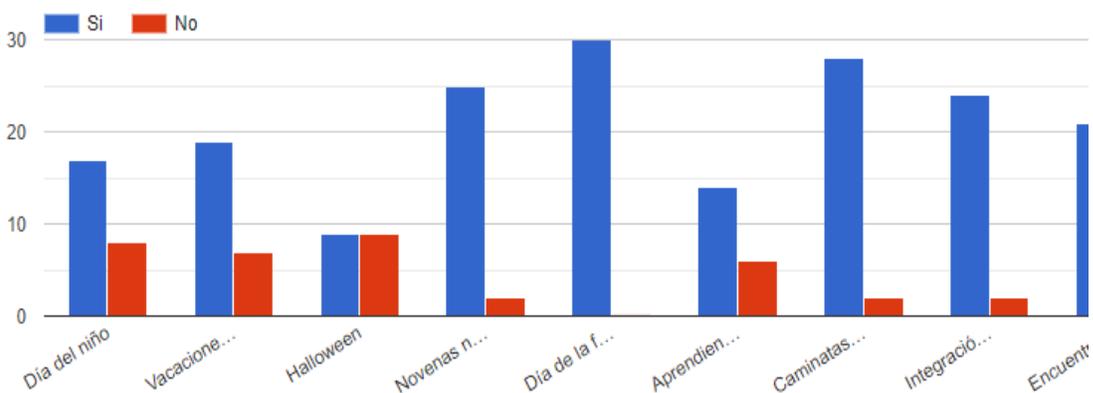


Actividades de autocuidado:



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

Actividades recreativas, vacacionales, culturales y artísticas



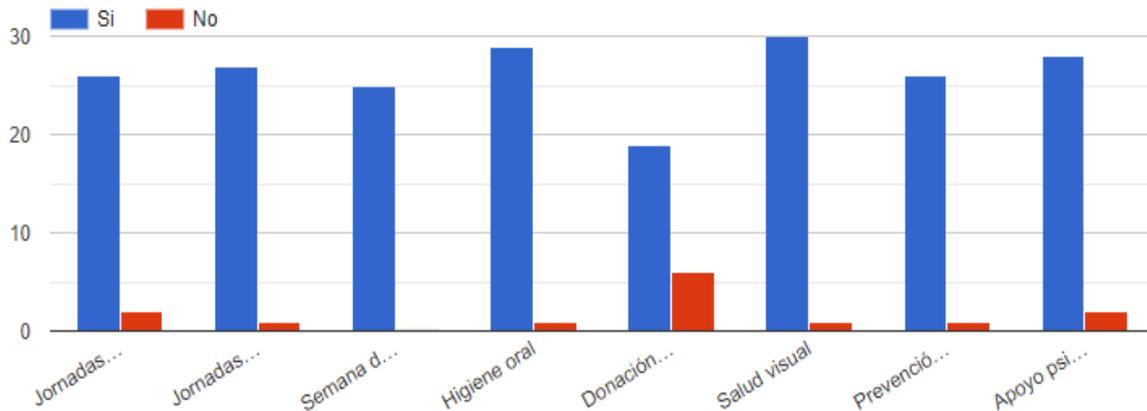
Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉️ radicación@cam.gov.co
☎️ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

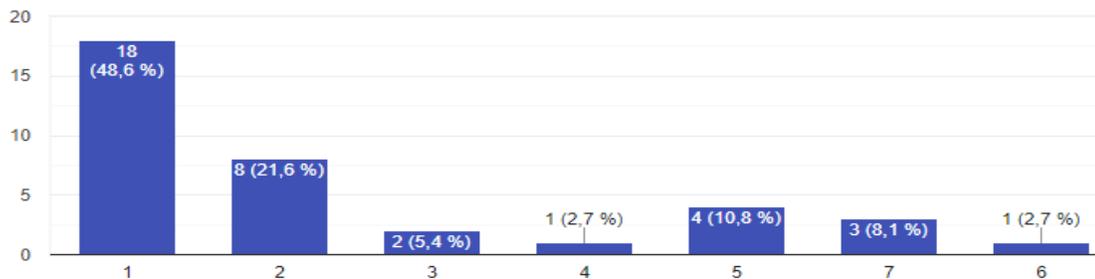
📘 CAM
✂️ CAMHUILA
© cam_huila
📺 CAMHUILA



¿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?

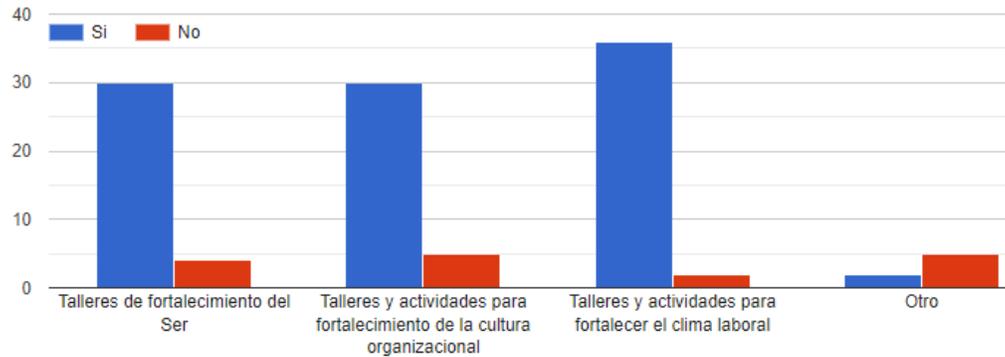


1. Actividades deportivas, recreativas, vacacionales, culturales y artísticas
2. Pre pensionados - preparación para la pensión
3. Actividades para el fortalecimiento del ser, de clima laboral, cultura organizacional (sentido de pertenencia, motivación y calidez humana)
4. Programas de autocuidado, promoción y prevención de la salud
5. Conferencias y charlas motivacionales
6. Ferias de vivienda
7. Actividades de integración familiar

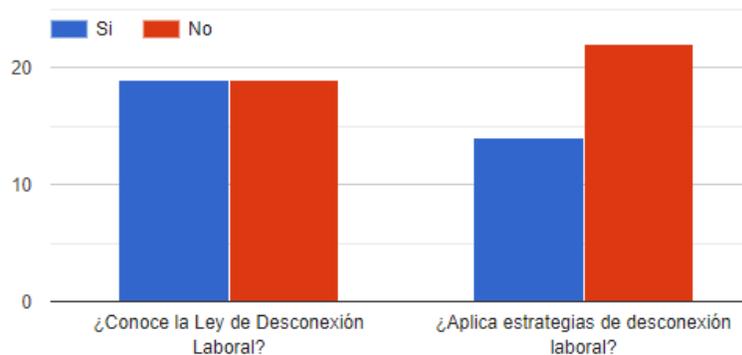
Actividades relacionadas con fortalecimiento de Clima laboral y Cultura Organizacional (talleres de comunicación asertiva, trabajo colaborativo, de felicidad, liderazgo, inteligencia emocional, manejo de conflictos, entre otros).

¿Participaría en las siguientes actividades?

Sede Principal



Apropiación sobre la Desconexión Laboral.



Fuente: Encuesta interna enero 2024.

8. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2024

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).

Sede Principal

- Actividades de prevención y promoción para disminuir riesgos de salud como la obesidad
- Atención psicológica
- Manejo del stress.
- Prevención del sedentarismo

ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DOCUMENTADOS A TRAVÉS DEL SGSST.

Actualmente la entidad tiene documentados tres (3) sistemas de vigilancia epidemiológica elaborados con los resultados del perfil sociodemográfico de la entidad y los exámenes médico ocupacionales periódicos señalados a continuación:

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

Para este año 2024, 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 concordancia con el eje Programático Bienestar y equilibrio psicosocial, articulando los planes de intervención del componente clima laboral y el de la batería de riesgo psicosocial, asimismo para la vigencia 2024 se documentara e intervendrá el SVE riesgo visual conforme a las recomendaciones plasmadas en el Documento Perfil Sociodemográfico elaborado por la IPS Clipsalud en diciembre de 2023.

Febrero	La salud mental y la relación con la planificación consciente.	Intralaboral
Marzo	Autoconsciencia y resiliencia emocional.	
Abril	¿Cómo a través del servicio favorezco el bienestar en mi ambiente de trabajo?	
Mayo	¿Soy un agente de cuidado de salud mental en mi trabajo?	
Junio	La higiene del sueño	Individual
Julio	Estrategias de afrontamiento efectivas para el manejo del estrés	
Agosto	Técnicas de relajación rápida en el entorno laboral	
Septiembre	El duelo	Extralaboral
Octubre	Acciones de equilibrio entre el trabajo y la vida personal	
Noviembre	Los hábitos y su relación con el trabajo.	
Diciembre	El poder de la gratitud	

Sede Principal

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).
- 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 para lo cual se contactara a una CAR de un departamento cercano al Huila.
- Participación en competencias deportivas. Se realizará el apoyo a los funcionarios que practiquen atletismo, 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, atendiendo al interés que este deporte representa.

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.
- 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

Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicación@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

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 2022-2023. 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. También se realizará la Jornada de Reinducción, como también la entrega de incentivos.

- 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:

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.

Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉️ radicación@cam.gov.co
☎️ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

f CAM
X CAMHUILA
© cam_huila
■ CAMHUILA



- 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 libres 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
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.

Sede Principal

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 2024, se entregarán a los servidores públicos para que comparta con su familia una salida a cine, asignando 4 boletas por servidor.

ENCUENTRO AMOR Y AMISTAD: actividad dirigida a los servidores de la Corporación y sus conyugues, con el fin de realizar una actividad que incluya alimentación, ambientación para un compartir en pareja.

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**

Se otorgará un (1) día de descanso remunerado para los miembros de los grupos señalados anteriormente, el cual podrán disfrutar dentro de la vigencia 2024, 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.

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 inicia su fase de sensibilización y puesta en marcha.

JORNADAS SEMESTRALES CELEBRACION DIA DE LA FAMILIA: facilitar, promover y gestionar una jornada semestral (incluida la celebración del día de la familia) para que los servidores compartan con sus familias en un espacio suministrado por la

Sede Principal

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 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	Adaptación al cambio	Refrigerio
JUNIO	Manejo del ocio	
SEPTIEMBRE	Gimnasia mental	
NOVIEMBRE	Habilidades para el emprendimiento	

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.

Sede Principal

Se continuará para la vigencia 2024 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

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:

Para la vigencia 2024 se ejecutará de un plan de intervención resultado de la medición realizada en el año 2022 y dando continuidad a las actividades ejecutadas durante el año 2023 orientada al fortalecimiento y desarrollo de habilidades individuales que promovidos en funcionarios y contratistas a través de la psicoeducación impacte en la percepción de bienestar a nivel laboral. Incluye las siguientes actividades:

2024 DE MI CLIMA LABORAL SOY RESPONSABLE

MES	ACTIVIDAD
ABRIL	Campaña de expectativa "De mi clima laboral soy responsable"
MAYO	Como ser un agente que promueve un buen clima laboral
JULIO	Taller de autoconocimiento
SEPTIEMBRE	Taller "saber estar"
NOVIEMBRE	Taller de autoestima

Asimismo, en cumplimiento del Artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 en el último trimestre del año se realizará la aplicación de la nueva encuesta de clima laboral.

Sede Principal

9. PROGRAMA DE INCENTIVOS

a. INCENTIVOS 2024 CAM

Beneficiarios. Serán beneficiarios de los incentivos CAM vigencia 2024:

- a) El mejor empleado de carrera administrativa de la entidad.
- 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 2022 — 2023.

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 31 de julio de 2024.
- 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 2023-2043, en un rango igual o superior a 90% 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.

Sede Principal

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 la profesional de gestión humana.

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 y equipos de la Entidad, 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 o al líder del equipo de trabajo, 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 y equipos de trabajo 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: Estos se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que Las reglamenten, modifique o sustituyan.
- b) Becas para educación Formal: Este incentivo se podrá aplicar en cualquier modalidad y nivel académico, siempre que corresponda a este tipo de formación y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes en el país.
- c) Reconocimiento Público a la Labor Meritoria: Hacer la divulgación de manera interna y externa de la entidad sobre los logros obtenidos por el servidores públicos que obtenga la mayor puntuación, por años de servicio en la entidad (10,20,30,40) se realizara un reconocimiento público (placa o botón que los distinga).
- d) Programas de turismo social: Este incentivo consiste en otorgar programas de turismo social, emitidos por la Caja de compensación familiar a la que está

Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉ radicación@cam.gov.co
☎ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

f CAM
✕ CAMHUILA
© cam_huila
📺 CAMHUILA



afiliada la entidad o agencias de viaje, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

- 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 2024.

Financiamiento: El financiamiento del Plan de Incentivos se hará con recursos del presupuesto de la Corporación de la vigencia del año 2024, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Los incentivos considerados en el Plan Anual de Incentivos, vigencia 2024 de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena-CAM, serán de libre escogencia por parte de los empleados ganadores y no tendrá carácter excluyente, es decir, dos o más empleados 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.

El reconocimiento deberá causarse únicamente con cargo a los recursos del rubro dispuesto para tal fin correspondiente al presupuesto de la vigencia 2024, En todo caso, los empleados ganadores deberán facilitar de manera completa y oportuna los soportes necesarios para que la administración ordene el reconocimiento del incentivo dentro de la vigencia presupuestal del año 2024.

Forma del Reconocimiento. - Los incentivos y reconocimientos del Plan Anual de Bienestar e Incentivos para el periodo 2024, se harán mediante acto administrativo debidamente motivado, y contra ellos no precede recurso alguno.

Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉️ radicación@cam.gov.co
☎️ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

📘 CAM
✂️ CAMHUILA
© cam_huila
📺 CAMHUILA



Estos Actos Administrativos deberán estar amparados con la respectiva disponibilidad presupuestal y los registros presupuestales correspondientes.

b. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL

En la vigencia fiscal 2024 la CAM continuara con la elección del 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 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: Para la presente vigencia se asignarán 20 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.

Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉️ radicacion@cam.gov.co
☎️ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

📘 CAM
✂️ CAMHUILA
© [cam_huila](https://www.facebook.com/cam_huila)
📺 CAMHUILA



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 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.

Sede Principal

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 acuerdo a estos, se identificará el porcentaje de beneficio asignado, según promedio de notas obtenido durante el período académico finalizado. Cuando la solicitud del beneficio económico corresponda al primer período académico de estudios de pregrado y posgrado, el porcentaje a otorgar será del ochenta (80%) sobre el valor total de la matrícula.

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.

Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉️ radicación@cam.gov.co
☎️ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

📘 CAM
✕ CAMHUILA
© cam_huila
📺 CAMHUILA



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 de libre nombramiento y remoción
4. Empleado nombrado en provisionalidad

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

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

Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉️ radicación@cam.gov.co
☎️ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

📘 CAM
✂️ CAMHUILA
© cam_huila
📺 CAMHUILA



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 punto cinco (3.5) y tres punto 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 tres punto ocho (3.8) y cuatro punto 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 punto uno (4.1) y cuatro punto 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 punto cuatro (4.4) y cuatro punto 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 punto 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.

Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉️ radicación@cam.gov.co
☎️ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

📘 CAM
✂️ CAMHUILA
© [cam_huila](#)
📺 CAMHUILA



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:

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 punto cinco (3.5) y tres punto 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 punto cero (4.0) y cuatro punto 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 punto siete (4.7) y cinco punto 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 punto 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.

Sede Principal

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.

La Subdirección Administrativa y Financiera efectuará los análisis pertinentes para recomendar el cobro de la sanción o la recomendación de la exoneración de la sanción aquí dispuesta. En este último caso a aquellos que acrediten una fuerza mayor o caso fortuito. El trámite que permita justificar dicha situación es una obligación que recae sobre el interesado, el cual debe adelantarlos dentro del mes siguiente a la situación de pérdida del beneficio; La Subdirección Administrativa y Financiera emitirá el respectivo informe y responderá dentro de los 15 días hábiles siguientes.

La Subdirección Administrativa y Financiera informará a la Dirección General, el resultado del análisis para que se expida el acto administrativo correspondiente y, de ser el caso, para que se inicie el proceso de cobro de los dineros que la Entidad haya pagado; contra este acto administrativo procederá recurso de reposición. Así mismo, la entidad se abstendrá de volver a tener en cuenta a este servidor o su familia, en convocatorias futuras por cinco (5) años.

7.4 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 2024
- 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

Sede Principal

📍 Carrera 1 No. 60-79 Barrio Las Mercedes
Neiva - Huila (Colombia)
✉️ radicacion@cam.gov.co
☎️ (608) 866 4454
🌐 www.cam.gov.co

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.
- Las Oficinas de Planeación y 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.
- 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.

10. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado, para el desarrollo del Plan Institucional de bienestar social y plan de estímulos para la vigencia 2024 es de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000) M/CTE.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

La 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.

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

ANEXO: Cronograma de actividades F-CAM-039

Sede Principal