



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

INTRODUCCION

Con el fin de contribuir a la consolidación de un entorno laboral adecuado que favorezca el mejoramiento de la calidad de vida laboral y familiar, y promueva el desarrollo integral de los servidores públicos, la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM elabora el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2026, dirigido a todos los servidores, independientemente de su tipo de vinculación.

A través de este Plan se busca exaltar y reconocer la labor del servidor público, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la motivación, entendiendo que su bienestar constituye el eje central y una prioridad fundamental para la institución.

El bienestar del ser humano se fundamenta en el equilibrio de todas sus dimensiones; por ello, resulta indispensable mantener una relación armónica con los entornos familiar, social y laboral, lo cual incide directamente en el fortalecimiento de los niveles de eficacia, eficiencia, efectividad, compromiso y pertenencia en el ejercicio de las funciones. En este sentido, las servidoras y los servidores públicos representan el activo más importante con el que cuenta la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos – Vigencia 2026 está orientado a propiciar un clima organizacional favorable, en el que se reflejen servidores eficientes, motivados y comprometidos con la prestación de los servicios, lo cual se evidencia en el cumplimiento de la misión institucional y en el mejoramiento de los niveles de satisfacción del cliente externo.

El presente Plan se formula en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, con el propósito de motivar, estimular, reconocer y premiar el desempeño sobresaliente, tanto de manera individual como por equipos de trabajo, de aquellos servidores que aportan valor agregado a los procesos, al ejercicio del cargo y al logro de las metas institucionales.

Así mismo, se acoge a los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el cual establece que las entidades del sector público deben elaborar anualmente el Programa de Bienestar Social, con base en un diagnóstico previo aplicado a todos los servidores, en el que se identifiquen sus necesidades, expectativas y niveles de satisfacción. Dicho programa debe contemplar los componentes de Protección y Servicios Sociales y Calidad de Vida Laboral.

Sede Principal

1. ALCANCE

El Plan de Bienestar Social e Incentivos – Vigencia 2026 está dirigido a todos los servidores públicos que integran la planta de personal de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, en sus diferentes formas de vinculación: carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales, así como a sus familias, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 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 contempla el desarrollo de programas orientados a la protección y servicios sociales, así como a la calidad de vida laboral, los cuales incluyen, entre otros, los componentes de clima laboral, adaptación al cambio, desvinculación asistida, cultura organizacional, trabajo en equipo y el otorgamiento de incentivos a los mejores empleados, con el propósito de fortalecer el desempeño institucional y elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, motivación y desarrollo integral de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

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

1. El cónyuge o compañero(a) permanente.
2. Los padres del servidor público.
3. Los hijos, hijastros o menores bajo custodia hasta los veinticinco (25) años de edad, o mayores en condición de discapacidad, que dependan económicamente del servidor.

Las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos – Vigencia 2026 serán aplicables a los servidores públicos de la planta de personal adscritos a la Dirección General, Subdirecciones, Jefe de Oficina, Secretaria General, Asesora y Direcciones Territoriales de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM. En este sentido, los servidores públicos y sus familias constituyen la población objetivo principal a la cual se dirige de manera directa el presente Plan.

Sede Principal

2. OBJETIVOS

2.1. OBJETIVO GENERAL:

Formular e implementar el Plan de Bienestar Social e Incentivos – Vigencia 2026 de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, mediante el diseño y ejecución de programas, actividades y estrategias orientadas al fortalecimiento del bienestar integral, la calidad de vida laboral y familiar, la motivación y el sentido de pertenencia de los servidores públicos, con base en las necesidades identificadas, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional, al desempeño institucional y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Corporación.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Promover el bienestar integral de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, mediante la implementación de programas y actividades orientadas a la protección social, la salud física y mental, la recreación, la cultura y el fortalecimiento del núcleo familiar.
- Fortalecer la calidad de vida laboral, a través del mejoramiento del clima organizacional, el fomento de la cultura organizacional, el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y la adaptación al cambio, contribuyendo a entornos laborales saludables y productivos.
- Reconocer y estimular el desempeño sobresaliente de los servidores públicos, tanto a nivel individual como por equipos de trabajo, mediante la implementación de incentivos que valoren el aporte al logro de los objetivos institucionales y al mejoramiento continuo de los procesos.
- Identificar y atender las necesidades, expectativas y niveles de satisfacción de los servidores públicos, a partir de diagnósticos periódicos, como insumo para la planeación, ejecución y mejora continua de las acciones del Plan de Bienestar Social e Incentivos.
- Apoyar los procesos de desvinculación asistida, brindando acompañamiento a los servidores públicos que se retiren de la entidad, con el fin de facilitar una transición adecuada hacia nuevas etapas de su vida personal y laboral.
- Contribuir al fortalecimiento del sentido de pertenencia y el compromiso institucional, mediante estrategias que promuevan la participación activa de los servidores públicos en las actividades del Plan y refuercen la identidad organizacional.
- Alinear las acciones del Plan de Bienestar Social e Incentivos con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Plan Estratégico de Talento Humano, garantizando su articulación con los objetivos estratégicos de la Corporación.

Sede Principal

3. DEFINICIONES

Las siguientes definiciones se adoptan conforme a lo establecido en la Guía de Estímulos para los Servidores Públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP:

Bienestar Laboral: Hace referencia al conjunto de prácticas, programas y estrategias diseñadas y adoptadas por las entidades públicas, orientadas a mejorar el ambiente físico, emocional, cultural y social de los servidores públicos, con el fin de favorecer su satisfacción, motivación y desempeño laboral.

Sistema de Estímulos: Conjunto articulado de acciones orientadas a promover el bienestar y el desempeño eficiente de los servidores públicos, fomentando un ambiente laboral que contribuya a la productividad, al desarrollo integral de las personas y al logro de resultados institucionales, tanto a nivel individual como grupal.

Programas de Bienestar Social: Programas orientados a la protección y prestación de servicios sociales que contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos y sus familias. Así mismo, buscan fortalecer una cultura organizacional basada en el sentido de pertenencia, la motivación y la calidez humana en la prestación de los servicios a la ciudadanía y demás grupos de valor.

Programas de Incentivos: Estrategias orientadas a reconocer y estimular el buen desempeño de los servidores públicos, de manera individual o colectiva, en el cumplimiento de sus funciones y en la consecución de los resultados de gestión institucional.

Calidad de Vida Laboral: Se refiere a un entorno de trabajo percibido por el servidor público como satisfactorio, motivante y propicio para el desarrollo de sus capacidades, conocimientos, habilidades técnicas y competencias comportamentales, lo cual incide positivamente en la productividad, el desempeño y la dignificación del servicio público.

Familia: Para efectos del Plan de Bienestar Social e Incentivos, se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del servidor público y los hijos hasta los veinticinco (25) años de edad, o personas mayores en condición de discapacidad que dependan económicamente del servidor, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 051 de 2018, artículo 4°.

Sede Principal

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”*
- 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

5. MARCO CONCEPTUAL

El Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM se fundamenta en los lineamientos del Plan Nacional de Bienestar, el Sistema de Estímulos para los Servidores Públicos y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los cuales conciben al talento humano como el principal activo institucional y eje estratégico para la generación de valor público.

Desde este enfoque, el bienestar se entiende como un proceso integral, sistemático y permanente, orientado a mejorar la calidad de vida laboral y familiar, fortalecer el desempeño institucional y promover entornos de trabajo saludables, motivadores y alineados con los objetivos estratégicos de la Corporación.

5.1. Componente de Bienestar Social

El componente de Bienestar Social se orienta a la protección y prestación de servicios sociales que contribuyan al desarrollo integral de los servidores públicos y sus familias, reconociendo la importancia del equilibrio entre las dimensiones personal, familiar, social y laboral.

En este componente se enmarcan los siguientes programas:

- **Protección y Servicios Sociales:** Comprende acciones orientadas a la promoción de la salud física y mental, la prevención del riesgo psicosocial, la recreación, el deporte, la cultura y la integración familiar, con el fin de mejorar la calidad de vida y el bienestar general de los servidores públicos.
- **Clima Laboral:** Busca fortalecer las relaciones interpersonales, la comunicación organizacional, el liderazgo y la convivencia laboral, generando ambientes de trabajo armónicos que incidan positivamente en la satisfacción y el desempeño de los servidores públicos.
- **Cultura Organizacional y Trabajo en Equipo:** Promueve la apropiación de los valores institucionales, el sentido de pertenencia, la cooperación y la corresponsabilidad entre los servidores públicos, como elementos clave para el logro de los objetivos misionales.
- **Adaptación al Cambio:** Orientado a preparar a los servidores públicos frente a los cambios organizacionales, normativos, tecnológicos y de gestión, fortaleciendo sus competencias y su capacidad de respuesta en entornos dinámicos.
- **Programa de Desvinculación Asistida:** Dirigido a acompañar a los servidores públicos que se retiren de la entidad, facilitando una transición adecuada hacia nuevas etapas de su vida personal y laboral, mediante acciones de orientación, apoyo psicosocial y preparación para el retiro.

Sede Principal

5.2. Componente de Incentivos

El componente de **Incentivos** hace parte del Sistema de Estímulos y se orienta al reconocimiento y estímulo del desempeño sobresaliente de los servidores públicos, tanto de manera individual como por equipos de trabajo, en concordancia con los resultados de la evaluación del desempeño y los logros institucionales.

Este componente comprende los siguientes programas:

- **Incentivos Individuales:** Orientados a reconocer a los servidores públicos que obtengan calificaciones sobresalientes en la evaluación del desempeño, destacando su compromiso, eficiencia y aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- **Incentivos por Equipos de Trabajo:** Dirigidos a exaltar el trabajo colaborativo, la innovación y los resultados colectivos que generen valor agregado a los procesos y al logro de las metas institucionales.
- **Incentivo de educación formal:** orientados a reconocer y promover el desarrollo académico y profesional de los servidores públicos, fortaleciendo sus competencias, el desempeño institucional y la calidad del servicio público.

5.3. Articulación con el MIPG y el Plan Estratégico de Talento Humano

El Plan de Bienestar Social e Incentivos – Vigencia 2026 se articula con la Dimensión Talento Humano del MIPG, integrándose al Plan Estratégico de Talento Humano, al Plan de Acción Institucional y a los objetivos estratégicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, garantizando coherencia entre la planeación, la gestión y los resultados.

Así mismo, el Plan se desarrolla bajo un enfoque de mejora continua, sustentado en diagnósticos periódicos de necesidades y niveles de satisfacción, que permiten ajustar y fortalecer los programas y actividades, asegurando su pertinencia, impacto y sostenibilidad.

Sede Principal

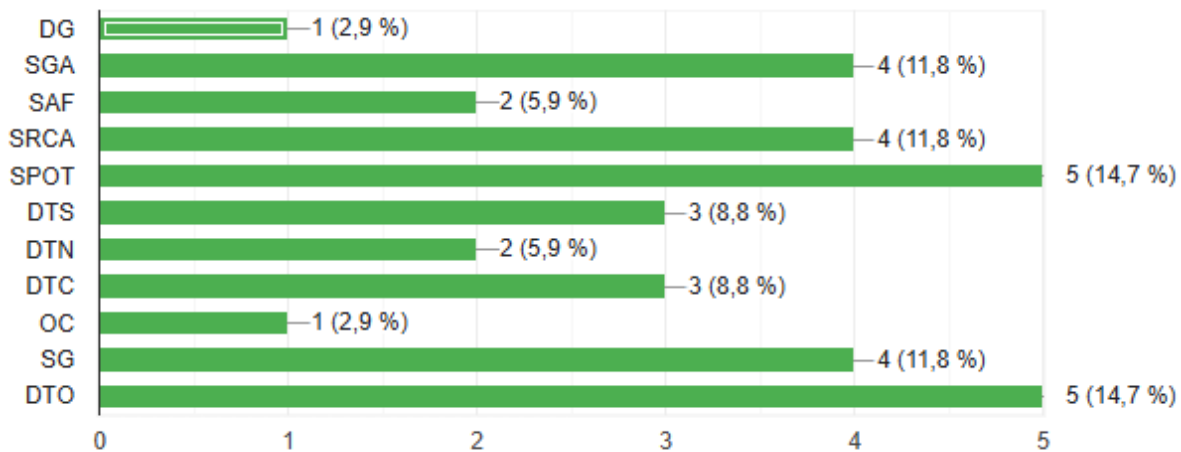
6. FUENTES DIAGNOSTICAS

En la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2026 se tomaron como insumo principal los resultados de la Batería de Riesgo Psicosocial y del Estudio de Clima Laboral realizados en la vigencia 2024, los cuales recogen información suministrada por los servidores públicos respecto a su ambiente laboral.

De igual manera, se tuvo en cuenta la percepción de los servidores frente a la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia anterior, así como sus expectativas para la siguiente vigencia, las cuales fueron recopiladas a través de la Comisión de Personal de la entidad, que en ejercicio de sus funciones apoya la revisión y aprobación de estos planes.

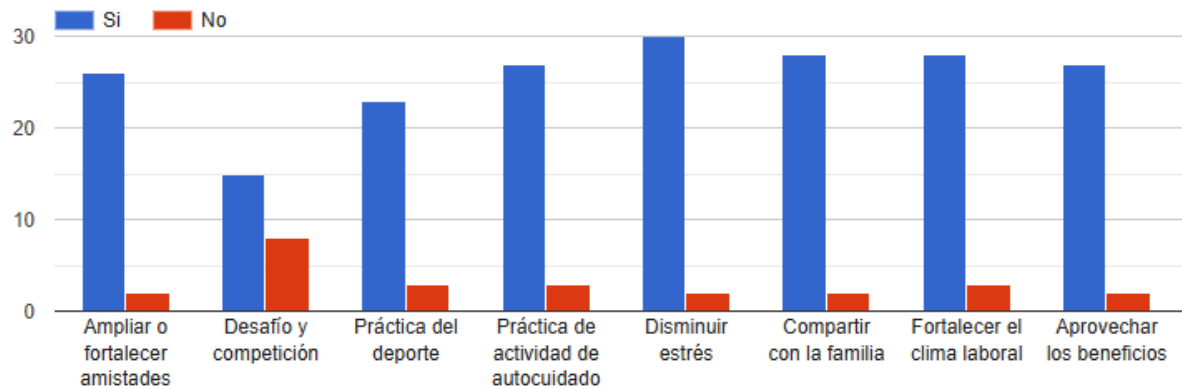
Adicionalmente, mediante un formulario de Google se aplicó una encuesta diagnóstica a los servidores públicos, de la cual se obtuvo respuesta de 34 servidores pertenecientes a las diferentes dependencias de la entidad. A continuación, se presentan algunos de los resultados más relevantes a nivel personal.

Dependencias que participaron

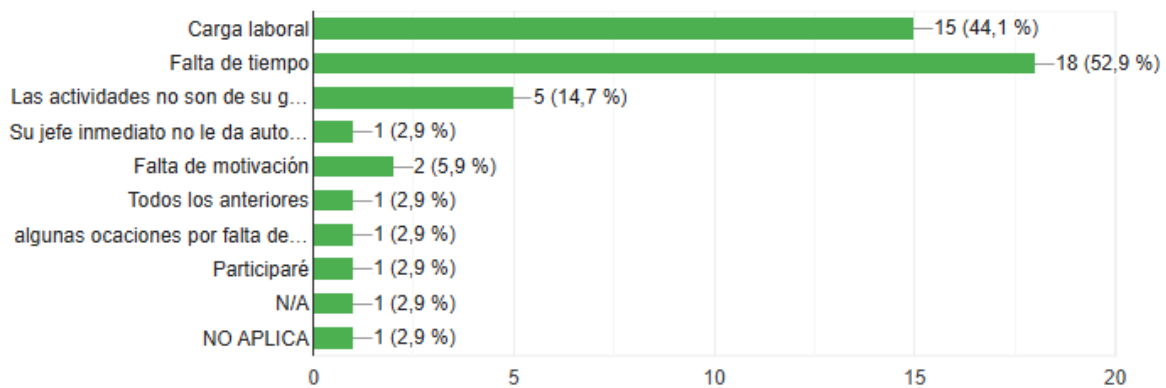


Sede Principal

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



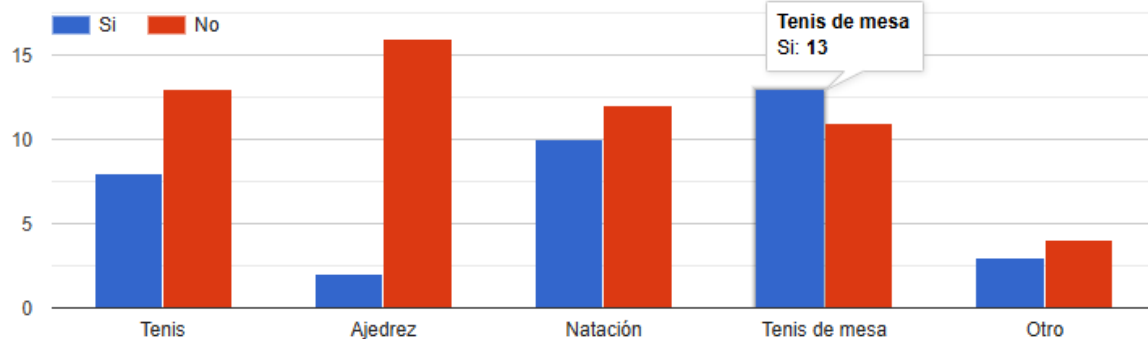
¿Por cuál de estos motivos no participaría en las actividades de Bienestar Social?



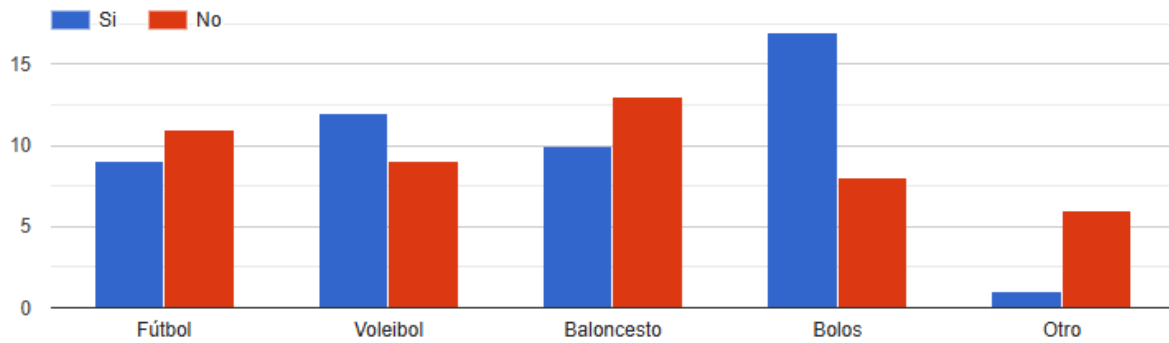
¿Le gustaría participar en las siguientes actividades?

Actividades deportivas

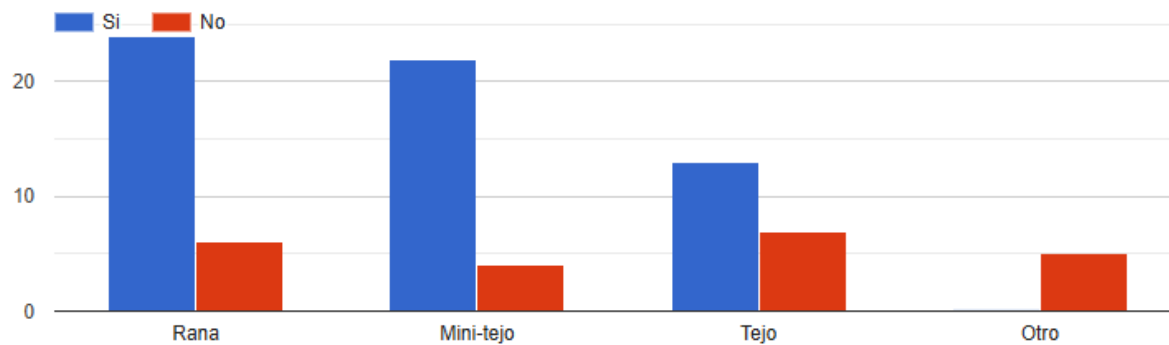
✓ Deporte individual



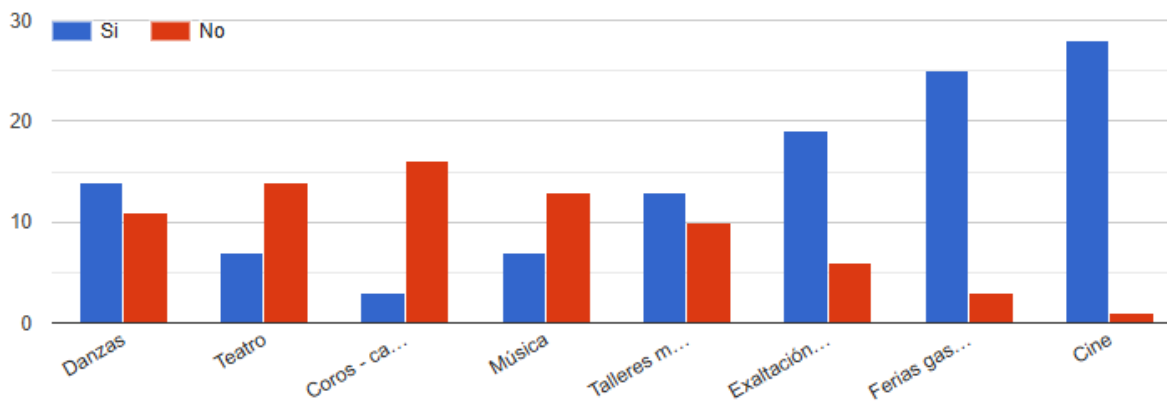
✓ **Deporte colectivo**



✓ **Deportes autóctonos:**

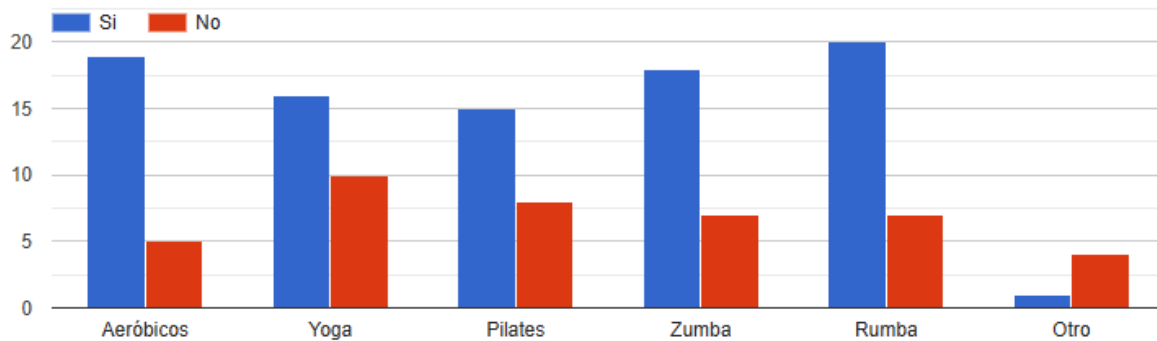


✓ **Actividades culturales:**



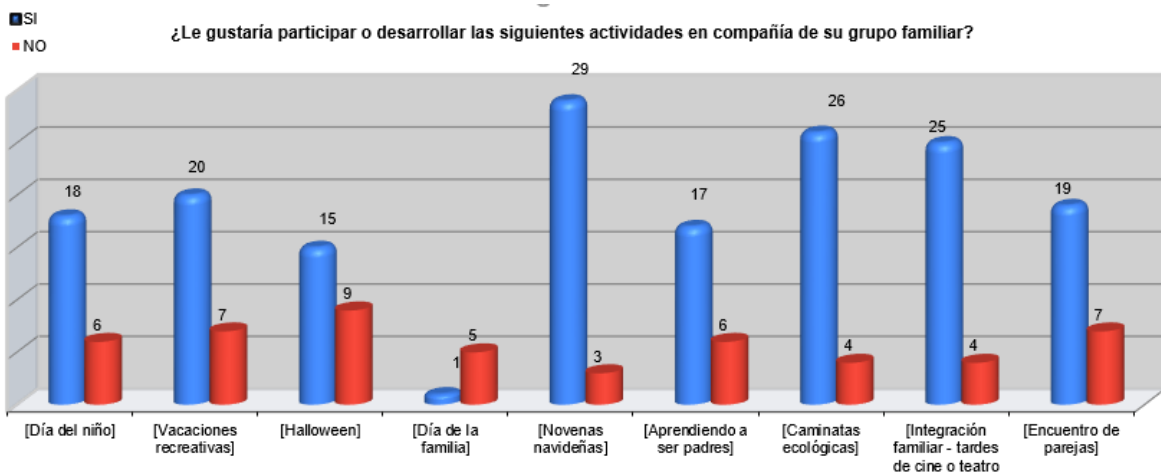
Sede Principal

✓ **Actividades de autocuidado:**

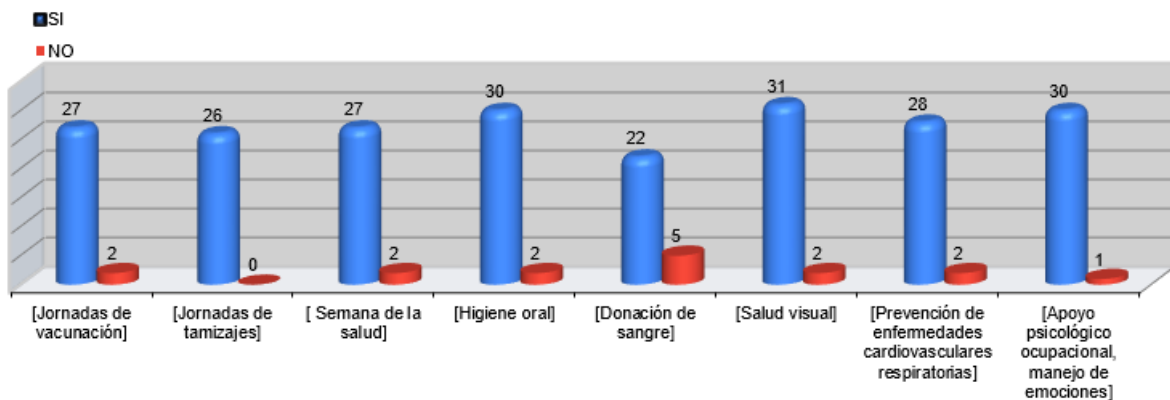


¿Le gustaría participar o desarrollar las siguientes actividades en compañía de su grupo familiar?

Actividades recreativas, vacacionales, culturales y artísticas

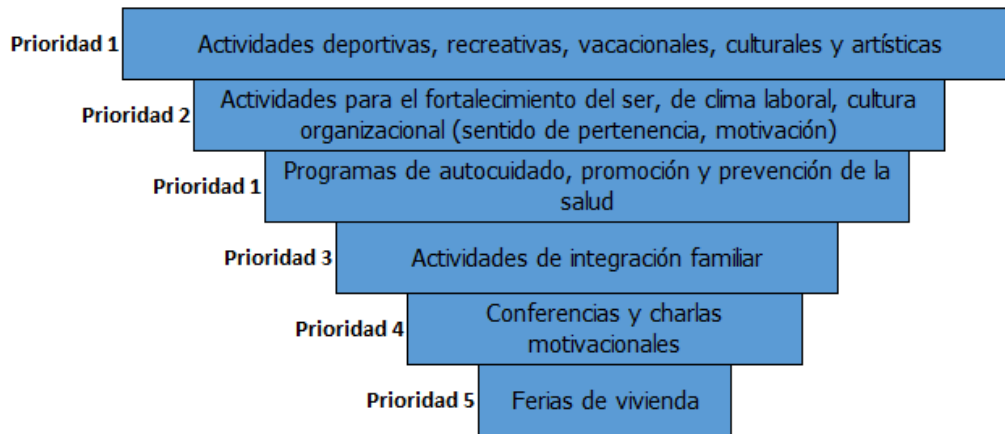


¿Le gustaría participar en las siguientes jornadas de Promoción y Prevención de la salud?



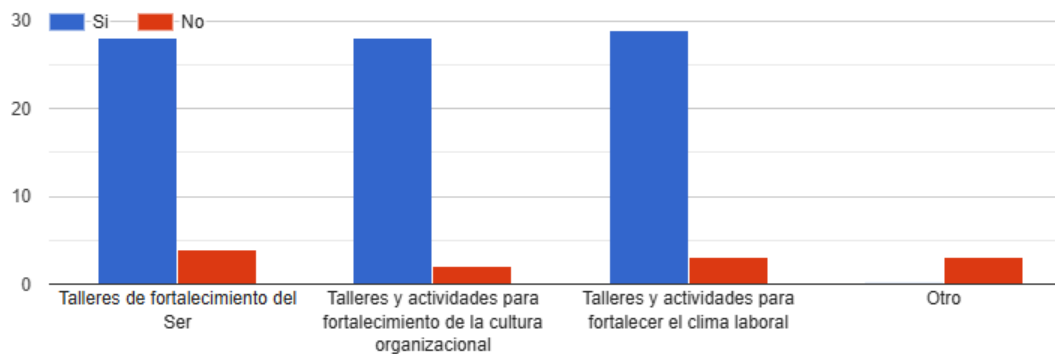
Sede Principal

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



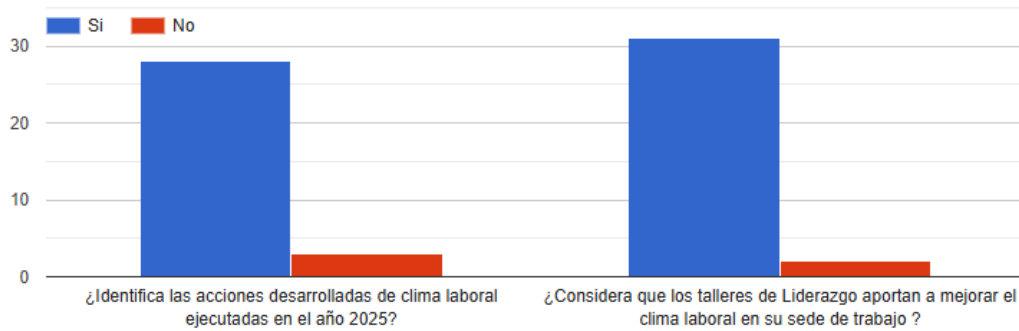
Actividades relacionadas con fortalecimiento de Clima laboral y Cultural Organizacional (talleres de comunicación asertiva, trabajo colaborativo, de felicidad, liderazgo, inteligencia emocional, manejo de conflictos, entre otros).

¿Participaría en las siguientes actividades?

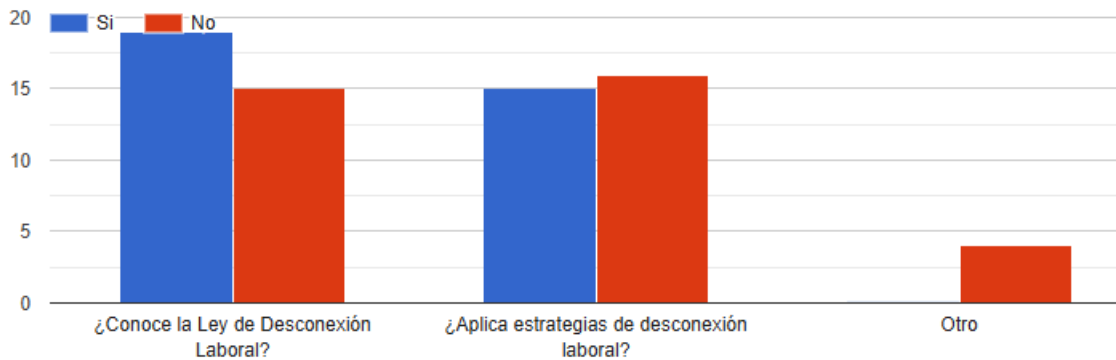


Percepción sobre las acciones de clima laboral

Sede Principal



Apropiación sobre la Desconexión Laboral.



Fuente: Encuesta interna enero 2026

7. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2026

El diseño y formulación del Plan de Bienestar Social e Incentivos – Vigencia 2026 se encuentran enmarcados en los cinco (5) ejes estratégicos definidos en el Programa Nacional de Bienestar 2023–2026 del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, a saber: **1) Equilibrio Psicosocial; 2) Salud Mental; 3) Diversidad e Inclusión; 4) Transformación Digital; y 5) Identidad y Vocación por el Servicio Público.**

Estos ejes estratégicos tienen como propósito contribuir al mejoramiento de la calidad de vida personal, laboral y familiar de las servidoras y los servidores públicos, en coherencia con los objetivos misionales y estratégicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM. Así mismo, buscan fortalecer la eficiencia institucional, el desarrollo integral, la satisfacción, la felicidad laboral, la motivación y el compromiso del talento humano que hace parte de la entidad.

Sede Principal

En concordancia con lo anterior, el Plan de Bienestar Social e Incentivos – Vigencia 2026 adopta dichos ejes como marco orientador para la definición de sus componentes, programas y actividades, asegurando su articulación con los resultados del diagnóstico general realizado por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y Organizacional, el cual tuvo en cuenta los factores descritos en el numeral 4 del presente documento.



Fuente: Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, DAFP

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

El Área de Promoción y Prevención de la Salud tiene como finalidad fortalecer el bienestar físico, mental y emocional de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, mediante la implementación de acciones orientadas a la prevención de la enfermedad, la mitigación de factores de riesgo y la promoción de estilos de vida saludables.

Esta área se articula con los resultados de la Batería de Riesgo Psicosocial, el Estudio de Clima Laboral, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST y los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023–2026, especialmente en los ejes de Equilibrio Psicosocial y Salud Mental.

Las acciones desarrolladas en esta área buscan contribuir a la reducción del ausentismo laboral, la prevención del estrés, el fortalecimiento de la salud mental, la promoción del autocuidado y la generación de entornos laborales seguros y saludables, impactando positivamente la calidad de vida laboral y el desempeño institucional.

Sede Principal

Dentro de esta área se contemplan actividades relacionadas con:

- La promoción de hábitos de vida saludables.
- Promoción del cuidado de la piel.
- Fortalecimiento de la salud oral.
- La prevención de enfermedades comunes y laborales.
- La gestión y mitigación de riesgos psicosociales.
- La promoción de la salud mental y el bienestar emocional.
- La sensibilización frente al autocuidado y la corresponsabilidad en la salud.
- Manejo y control del estrés laboral.
- Prevención del sedentarismo y fomento de la actividad física

El desarrollo de esta área contribuye de manera directa al fortalecimiento del talento humano, al mejoramiento del clima organizacional y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Corporación, reafirmando el compromiso institucional con el cuidado integral de sus servidores públicos.

ACTIVIDADES DE INTERVENCION SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM cuenta con **cuatro (4) Sistemas de Vigilancia Epidemiológica**, formulados a partir del perfil sociodemográfico de la entidad, los resultados de los exámenes médico-ocupacionales periódicos y el informe de condiciones de salud de los servidores públicos, a saber:

- **SVE Riesgo Cardiovascular**
- **SVE Riesgo Psicosocial**
- **SVE Riesgo Osteomuscular**
- **SVE Riesgo Visual**

Para la vigencia 2026, el Plan Anual de Trabajo del SG-SST contempla actividades específicas de intervención dirigidas a la población con niveles de riesgo alto y medio identificados en cada uno de los SVE, las cuales se articulan con los ejes programáticos del Plan de Bienestar Social e Incentivos y con los planes de intervención derivados del componente de clima laboral y de la Batería de Riesgo Psicosocial.

A manera de esquema se detalla la gestión que realizar la Corporación para el **SVE RIESGO PSICOSOCIAL**

OBJETIVO PRINCIPAL: Desarrollar actividades de psicoeducación que mitiguen el riesgo psicosocial y aporten a la creación de un programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial.

Se realiza un plan de intervención conforme al programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial que de forma general 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 año 2024 y que se actualizará en esta vigencia, 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.

- **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

FASE PARA DETERMINAR ACCIONES DE PREVENCIÓN

Prevención Secundaria Realizar actividades de intervención establecidas para los grupos blanco de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con las necesidades identificadas.

Prevención Terciaria Llevar a cabo la gestión que se requiera, para el grupo de casos con diagnóstico mental de origen común o con patologías asociadas al estrés laboral.

b. ÁREA DEPORTIVA

El Área Deportiva tiene como propósito fomentar la práctica regular de la actividad física y el deporte entre los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, como una estrategia para promover hábitos

Sede Principal

de vida saludables, prevenir enfermedades asociadas al sedentarismo y fortalecer el bienestar físico, mental y social.

Esta área se articula con los ejes de Equilibrio Psicosocial y Salud Mental del Programa Nacional de Bienestar 2023–2026, así como con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, contribuyendo a la disminución del estrés laboral, al mejoramiento del clima organizacional y al fortalecimiento del trabajo en equipo.

Las actividades desarrolladas en el Área Deportiva buscan incentivar la participación activa de los servidores públicos, promover la integración, la sana convivencia y el uso adecuado del tiempo libre, generando espacios de esparcimiento que impacten positivamente la motivación, la productividad y el sentido de pertenencia institucional.

El desarrollo del Área Deportiva contribuye al fortalecimiento del bienestar integral de los servidores públicos y al cumplimiento de los objetivos del Plan de Bienestar Social e Incentivos – Vigencia 2026, reafirmando el compromiso de la Corporación con la promoción de estilos de vida saludables y entornos laborales activos.

Dentro de este marco, se desarrollarán las siguientes actividades:

- ✓ Organización de torneos deportivos en las modalidades masculina, femenina y mixta, en disciplinas como fútbol, baloncesto, voleibol, tenis de mesa y rana, promoviendo la participación incluyente de los servidores públicos.
- ✓ Jornadas de actividad deportiva y recreativa, que incluyan juegos tradicionales, orientadas a fomentar la integración, la sana convivencia y el aprovechamiento del tiempo libre.
- ✓ Sesiones grupales de actividad física, tales como aeróbicos y rutinas de acondicionamiento físico, dirigidas a mejorar la condición física general de los servidores públicos.
- ✓ Caminatas ecológicas y participación institucional en actividades como las jornadas del Día sin Carro en la ciudad, incentivando estilos de vida saludables y el cuidado del medio ambiente.
- ✓ Jornadas de aeróbicos, rumba terapia y actividades de relajación, como masajes, orientadas a la reducción del estrés y al mejoramiento del bienestar físico y mental.
- ✓ Entrenamientos deportivos para los equipos institucionales de fútbol, baloncesto y voleibol de la CAM, facilitando la realización de prácticas en condiciones seguras que contribuyan al mejoramiento del rendimiento físico y técnico de los deportistas. Estas acciones permitirán la participación en jornadas deportivas empresariales, encuentros con otras Corporaciones Autónomas Regionales – CAR, y juegos interdependencias, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Sede Principal

- ✓ Participación en competencias deportivas, mediante el apoyo a los servidores públicos que practiquen disciplinas como atletismo y ciclismo, incluyendo la inscripción en eventos deportivos regionales como la carrera “Las Opitas Corren” (Comfamiliar) y otras competencias que se desarrollen en la región.

c. ÁREA RECREATIVA y CULTURAL

El Área Recreativa del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2026 tiene como finalidad propiciar espacios de esparcimiento, integración y convivencia que fortalezcan las relaciones interpersonales de los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, tanto en su entorno laboral como familiar, generando escenarios de comunicación, interacción, goce y trabajo en equipo que permitan afianzar los valores institucionales e individuales.

Las actividades recreativas se conciben como un instrumento estratégico para el mejoramiento del clima organizacional, el fortalecimiento del sentido de pertenencia y la promoción del equilibrio entre la vida laboral, personal y familiar, contribuyendo a la motivación, satisfacción y desempeño de los servidores públicos.

Con el objetivo de ayudar al esparcimiento e integración de los servidores públicos con su entorno laboral y familiar, generando espacios de comunicación, interacción, recreación y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de los valores institucionales, el respeto, la convivencia y el compromiso con la Corporación.

Actividades recreativas propuestas:

- Vacaciones recreativas dirigidas a los hijos de los servidores públicos, con edades entre los 6 y 12 años, programadas en el mes de diciembre, orientadas al aprovechamiento adecuado del tiempo libre, la recreación y el fortalecimiento del vínculo familiar.
- Realización del Sampedrito Institucional, en el mes de junio, como estrategia para rescatar y promover la cultura, las tradiciones y el folclor de la región, fortaleciendo la identidad cultural y el sentido de pertenencia institucional.
- Conmemoración del Día de la Mujer y del Hombre, mediante actividades recreativas y de integración que reconozcan la importancia del talento humano y promuevan el respeto, la equidad y la valoración del servidor público.
- Celebración de las novenas navideñas, con la participación activa de las diferentes dependencias de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, como espacio de integración, reflexión y fortalecimiento de los valores institucionales.
- Jornadas de integración de fin de año, orientadas a fortalecer la integración institucional y familiar, brindando a los hijos de los servidores públicos la

Sede Principal

- posibilidad de recibir un detalle, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
- Conmemoración del Día del Servidor Público, mediante jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la ética del servicio público, la eficiencia y la adecuada prestación del servicio.
 - En el mes de junio se divulgará la invitación a los servidores públicos al evento organizado por la Presidencia de la República y el Departamento Administrativo de la Función Pública.
 - De manera articulada, se realizará el reconocimiento a los mejores servidores públicos, de acuerdo con los resultados consolidados de la evaluación de desempeño laboral 2025–2026, desagregados por nivel.
 - Se llevará a cabo el acto protocolario de reconocimiento por tiempo de servicio, para los servidores que cumplan quinquenios de 5, 10, 15, 20, 25 y 30 años.
 - Reconocimiento a los mejores equipos de trabajo, en el marco del Plan de Incentivos, acompañado de la entrega de incentivos, conforme a los recursos disponibles.
 - Actividad externa de integración recreativa y cultural, orientada a fortalecer la cohesión institucional, elevar los niveles de eficiencia y reforzar el compromiso y sentido de pertenencia de los servidores públicos con la entidad, entendiendo que un clima laboral adecuado contribuye al mejor desempeño organizacional.

d. SALARIO EMOCIONAL (INCENTIVOS NO PECUNIARIOS ESPECIALES)

El salario emocional hace referencia al conjunto de incentivos no económicos orientados a satisfacer necesidades personales, familiares, sociales y profesionales de los servidores públicos, con el propósito de fortalecer su bienestar integral, aumentar los niveles de motivación, compromiso, satisfacción laboral y efectividad en el desempeño de sus funciones.

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM reconoce que la compensación del servidor público no se limita únicamente al componente salarial, sino que incluye factores asociados al reconocimiento, la conciliación entre la vida laboral y personal, el desarrollo humano, el sentido del trabajo, la autonomía, la flexibilidad y la valoración del aporte individual y colectivo a la gestión institucional.

En este sentido, el salario emocional se consolida como una herramienta estratégica para fortalecer la permanencia, el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, alineándose con los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023–2026 y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Sede Principal

1. RECONOCIMIENTO Y CELEBRACIONES ESPECIALES

Celebración de cumpleaños: Entrega en el puesto de trabajo de un pastel individual acompañado de tarjeta de felicitación institucional.

Día de descanso por celebración de cumpleaños: Se otorgará un (1) día de descanso remunerado a los servidores públicos, bajo las siguientes condiciones:

- Se concede el día del cumpleaños.
- Si el cumpleaños coincide con fin de semana, podrá tomarse el día hábil anterior o posterior.
- Aplica para todos los servidores públicos de la Corporación.
- Requiere solicitud previa mediante formato de permiso y autorización del jefe inmediato.
- En caso de no poder disfrutarse por necesidades del servicio, podrá reprogramarse dentro de los tres (3) meses siguientes.
- No es acumulable y prescribe el 31 de diciembre de la vigencia.

Permiso remunerado por matrimonio: Se otorgarán tres (3) días hábiles remunerados, previa solicitud con mínimo quince (15) días de anticipación y presentación del documento que acredite el matrimonio.

2. CONCILIACIÓN VIDA LABORAL, PERSONAL Y FAMILIAR

Uso de la bicicleta: En cumplimiento de la Ley 1811 de 2016, los servidores públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada treinta (30) llegadas certificadas al trabajo en bicicleta.

Jornada laboral especial para mujeres embarazadas: Se podrán establecer horarios flexibles especiales que permitan a las servidoras públicas en estado de embarazo finalizar su jornada laboral treinta (30) minutos antes de lo habitual, conforme a las necesidades del servicio.

Horarios flexibles: De conformidad con la Resolución No. 900 del 31 de marzo de 2023, la CAM mantiene la adopción de horarios flexibles para los servidores que cumplan las condiciones establecidas.

Teletrabajo: En cumplimiento de la Resolución No. 057 del 15 de enero de 2024, se continuará con la implementación de la modalidad de teletrabajo suplementario, de acuerdo con la normatividad vigente y las condiciones institucionales.

Sede Principal

3. BIENESTAR FAMILIAR, CULTURAL Y ESPIRITUAL

Día de la Familia: Realización de jornadas semestrales de integración familiar, en cumplimiento de la Ley 1857 de 2017, con apoyo de la Caja de Compensación Familiar.

Día del Abuelo(a): Otorgamiento de medio día laboral remunerado a los servidores que acrediten su condición de abuelos, junto con reconocimiento simbólico institucional.

Bienestar espiritual: Celebración de eucaristías u otros espacios de reflexión espiritual de libre asistencia, respetando la libertad de culto.

Tarde de cine: Entrega de pases para cine que incluyan entradas y combo de alimentación, para el disfrute familiar, sujetos a disponibilidad presupuestal.

4. RECONOCIMIENTO INSTITUCIONAL Y SENTIDO DE PERTENENCIA

Conmemoración de profesiones y fechas especiales: Divulgación de tarjetas recordatorias institucionales a través de la Intranet y correos electrónicos, en las fechas conmemorativas de las diferentes profesiones y fechas ambientales relevantes.

- 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

Reconocimiento a la participación institucional: Otorgamiento de un (1) día de descanso remunerado a los servidores que integren:

- Comisión de Personal
- COPASST
- Comité de Convivencia Laboral
- Brigada de Emergencias
- Equipo de Auditores Internos

Sede Principal

Cuando un servidor pertenezca a más de un equipo, se reconocerán máximo dos (2) días, **en fechas diferentes**.

Reconocimiento por quinquenios: Otorgamiento de un (1) día de descanso remunerado a los servidores que cumplan 5, 10, 15, 20, 25 o 30 años de servicio, disfrutable durante la vigencia correspondiente.

5. PLAN DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

El Plan de Desvinculación Asistida de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM está dirigido a los servidores públicos que se retiran de la entidad por las siguientes causas:

- Pensión
- Reestructuración institucional
- Finalización del nombramiento en provisionalidad

Este plan tiene como finalidad brindar acompañamiento integral a los servidores públicos en el proceso de desvinculación, facilitando una transición adecuada hacia nuevas etapas de su vida personal, laboral y social, y mitigando los impactos emocionales, económicos y sociales asociados al retiro del servicio público.

✓ Acompañamiento y articulación interinstitucional

Con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar y el SENA, se realizará la remisión de los servidores públicos que se retiren por reestructuración o finalización del nombramiento en provisionalidad a la red de empleo, con el fin de fortalecer sus oportunidades de reinserción laboral y acceso a servicios de orientación ocupacional.

✓ Preparación para el retiro y jubilación

Adicionalmente, la entidad desarrollará un programa de preparación para el retiro del servicio, dirigido a los servidores públicos que se encuentren en condición de pre-pensionados, orientado a:

- Brindar herramientas psicosociales, emocionales y prácticas que permitan afrontar de manera adecuada la transición del rol laboral al de jubilado.
- Facilitar la planificación de proyectos de vida productivos, saludables y satisfactorios en la nueva etapa.
- Fortalecer la adaptación al cambio y la resignificación del rol personal y social fuera del entorno laboral.

Sede Principal

Este proceso se desarrollará a través de talleres, jornadas de capacitación y espacios de orientación, que promuevan cambios positivos de paradigmas y favorezcan la asimilación de la nueva condición de retiro.

✓ Entrevistas de retiro

Para el personal que se desvincule de la planta de personal, se realizarán **entrevistas de retiro**, con el propósito de:

- Obtener información relevante sobre la experiencia laboral del servidor en la entidad.
- Identificar oportunidades de mejora en los procesos de gestión del talento humano.
- Recoger percepciones relacionadas con el clima laboral, liderazgo, bienestar y condiciones de trabajo.

La información recopilada servirá como insumo para el fortalecimiento de las políticas y estrategias de Talento Humano y Bienestar Institucional.

PREPENSIONADOS

Con el fin de apoyar en la ejecución de las actividades de intervención para las personas próximas a desvincularse de la entidad, se desprenden las siguientes obligaciones contractuales con cada una de ellas vendrá la explicación de las actividades que se ejecutarán a lo largo del año.

OBJETIVO PRINCIPAL: Apoyar desde la realización de actividades de índole psicosocial el proceso de próxima desvinculación de la entidad por proceso de pensión.

Mediante psicoeducación y conversatorio se abordarán las siguientes temáticas:

MES	ACTIVIDAD	RECURSOS
MAYO	Transición psicosocial hacia la jubilación	Refrigerio
JULIO	Salud mental, manejo del estrés y autocuidado	
SEPTIEMBRE	Proyecto de vida y sentido en la etapa de jubilación	
OCTUBRE	Redes de apoyo, familia y adaptación social	

Sede Principal

6. ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES:

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, comprometida con el fortalecimiento del bienestar integral de sus servidores públicos, promueve y consolida alianzas interinstitucionales como una estrategia para ampliar la oferta de beneficios, servicios y oportunidades que contribuyan a mejorar la calidad de vida laboral, personal y familiar.

En este marco, la entidad incentiva la participación de sus servidores públicos en el Programa SERVIMOS, iniciativa liderada por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, orientada a otorgar beneficios diferenciales y una amplia gama de bienes y servicios ofrecidos por entidades del Estado y aliados estratégicos, con el propósito de incrementar el bienestar y la satisfacción de los servidores públicos.

Para la vigencia 2026, la CAM continuará promoviendo activamente los beneficios del Programa SERVIMOS, mediante estrategias de divulgación institucional que faciliten el acceso, conocimiento y aprovechamiento de los servicios disponibles.

Articulación con la Caja de Compensación Familiar: Durante la vigencia 2026, se mantendrá la promoción de los servicios ofrecidos por la Caja de Compensación Familiar, a través del acompañamiento de sus asesores y la difusión permanente de información institucional por medio de correos electrónicos y otros canales internos, permitiendo a los servidores afiliados acceder a beneficios tales como:

- Reserva y venta de alojamientos.
- Programas de turismo social.
- Radicación y asesoría en créditos.
- Postulación a subsidios.
- Inscripción a cursos de formación.
- Inscripción a actividades de recreación y bienestar.
- Recepción y gestión de correspondencia institucional de la Caja de Compensación.

Articulación con Entidades del Sistema de Seguridad Social: La CAM brindará el apoyo logístico y administrativo necesario para facilitar el acceso y uso de los programas y servicios ofrecidos por las entidades del Sistema de Seguridad Social Integral, tales como:

- Entidades Promotoras de Salud – EPS.
- Administradoras de Fondos de Pensiones – AFP.
- Administradoras de Fondos de Cesantías y el Fondo Nacional del Ahorro.
- Administradoras de Riesgos Laborales – ARL.

Sede Principal

Así mismo, se continuará articulando esta gestión con los beneficios ofrecidos a través del Programa SERVIMOS, fortaleciendo el acompañamiento integral a los servidores públicos.

Acompañamiento para la adquisición de vivienda: Con el fin de apoyar los proyectos de vida de los servidores públicos, durante la vigencia 2026 se realizará acompañamiento institucional para la compra o remodelación de vivienda nueva o usada, mediante la difusión de información y servicios del Fondo Nacional del Ahorro y de las diferentes entidades financieras aliadas, a través de comunicaciones institucionales.

7. CLIMA LABORAL/CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO

Con el fin de apoyar en la ejecución de un plan de intervención resultado de la medición realizada en el año 2024 y dando continuidad a las actividades ejecutadas durante el año 2025, se desprenden las siguientes obligaciones contractuales con cada una de ellas vendrá la explicación de las actividades que se ejecutarán a lo largo del año.

Elaborar y desarrollar actividades tendientes a fortalecer el clima laboral de la Corporación con base en los resultados que se obtengan de cada medición de clima laboral realizado.

Este plan de intervención para el año 2026 está orientado Fortalecer el clima organizacional mediante estrategias participativas y formativas que promuevan relaciones laborales saludables, comunicación efectiva, sentido de pertenencia y bienestar psicosocial

De acuerdo con el Artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias.

2026 EL CLIMA LABORAL LO CONSTRUIMOS TODOS

MES	ACTIVIDAD
AGOSTO	Campaña de expectativa “El clima laboral lo construimos todos”
AGOSTO	Actividad y lanzamiento de concurso
AGOSTO	Clima Organizacional y Responsabilidad Individual
SEPTIEMBRE	Comunicación Asertiva y Relaciones Laborales Saludables

OCTUBRE	Manejo del Conflicto y Convivencia Laboral
NOVIEMBRE	Bienestar Emocional y Autocuidado en el Trabajo

8. PROGRAMA DE INCENTIVOS

a. INCENTIVOS 2026 CAM

Beneficiarios: Serán beneficiarios de los incentivos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, vigencia 2026, los siguientes servidores públicos:

MEJORES SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA:

- El mejor empleado de carrera administrativa de la entidad.
- 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:

- Acreditar tiempo de servicio continuo en la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de su postulación.
- Los empleados de carrera administrativa deberán acreditar una calificación en nivel Sobresaliente, conforme a la escala de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al periodo 2025–2026.

Parágrafo. En el evento en que un servidor público seleccionado con calificación Sobresaliente sea sancionado disciplinariamente, cualquiera que sea el estado del proceso de selección, dicha sanción será causal de exclusión.

Procedimiento

Para la selección de los mejores servidores públicos de carrera administrativa de cada nivel jerárquico de la entidad, la Subdirección Administrativa y Financiera, a través del área de Gestión Humana, procederá de la siguiente manera:

a) Iniciaré la ejecución del Plan de Incentivos una vez sea adoptado, sujetándose a los procedimientos establecidos y realizando la proclamación de los mejores servidores públicos de la Corporación mediante acto administrativo, teniendo como fecha límite el 30 de julio de 2026.

b) La Subdirección Administrativa y Financiera presentará a la Comisión de Personal los listados de los servidores públicos que, para cada nivel jerárquico,

Sede Principal

hayan obtenido calificación Sobresaliente con base en la calificación definitiva de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al periodo 2025–2026, en un rango igual o superior al 90% y hasta el 100%.

En sesión ordinaria, la Comisión de Personal verificará el cumplimiento de los requisitos y elaborará un acta con los resultados, en estricto orden descendente, señalando los empleados que hayan obtenido la más alta calificación por cada nivel jerárquico.

Asimismo, informará cuál es el servidor público de carrera administrativa con la calificación de desempeño más alta de la entidad, conforme a la información reportada en el aplicativo de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL APP de la CNSC, consolidada por el profesional de Gestión Humana.

En caso de empate entre dos (2) o más servidores públicos en el primer lugar de la calificación definitiva, correspondiente a la selección del mejor empleado de carrera administrativa de la entidad o de cada nivel jerárquico, el desempate se dirimirá teniendo en cuenta los siguientes criterios, en su orden:

- No haber sido seleccionado como mejor empleado en el año inmediatamente anterior.
- Sorteo mediante balotas.

c) Comunicación del acto administrativo de reconocimiento: Una vez la Comisión de Personal seleccione a los mejores servidores públicos, el área de Gestión Humana proyectará para la firma del Director General el acto administrativo mediante el cual se reconocen y otorgan los incentivos correspondientes.

El acto administrativo será comunicado personalmente a cada uno de los ganadores y posteriormente publicado a través de los medios institucionales de la Corporación. Una copia será incorporada en la hoja de vida del servidor público beneficiario.

Los servidores públicos seleccionados deberán comunicar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo, el tipo de incentivo no pecuniario que desean recibir, de los señalados a continuación:

Tipos de Incentivos No Pecuniarios

Los incentivos no pecuniarios estarán representados por alguna de las siguientes opciones:

- a) Encargos y comisiones
- b) Becas para educación formal
- c) Reconocimiento público a la labor meritoria
- d) Programas de turismo social

Sede Principal

- e) Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional
- f) Financiación de investigaciones

Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios otorgados serán personales, intransferibles y solo podrán ser utilizados por los servidores públicos seleccionados.

Plazo de Entrega

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 2026.

Condiciones Generales

- Los incentivos considerados en el Plan Anual de Incentivos, vigencia 2026, serán de libre escogencia por parte de los servidores ganadores y no tendrán carácter excluyente; es decir, dos o más servidores podrán escoger un mismo tipo de incentivo.
- En caso de que un servidor público sea seleccionado simultáneamente como mejor empleado de carrera administrativa y como mejor empleado de su nivel jerárquico, solo podrá recibir el incentivo correspondiente a mejor empleado de carrera administrativa.
- El valor de los incentivos no pecuniarios se distribuirá en cuatro (4) reconocimientos a los mejores servidores públicos por nivel jerárquico, asignándose para la vigencia 2026 un presupuesto equivalente a seis (6) S.M.M.L.V.

En caso que el costo del incentivo seleccionado no supere el valor total asignado, el servidor público podrá utilizar el excedente para elegir otro incentivo, siempre que no se supere el monto total reconocido. Si el valor excede el monto asignado, el servidor deberá asumir la diferencia con recursos propios.

Forma del Reconocimiento

Los incentivos y reconocimientos del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos – Vigencia 2026 se otorgarán mediante acto administrativo debidamente motivado, contra el cual no procederá recurso alguno.

Sede Principal

b. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL

La Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM continuará durante la vigencia 2026 con el Programa de Apoyo a la Educación Formal, orientado a incentivar el desarrollo académico y profesional de los servidores públicos, como parte integral del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

Este programa se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015, el cual establece que la financiación de la educación formal hace parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa

Definición

De conformidad con la **Ley 115 de 1994**, la educación formal es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, organizada en ciclos regulares y conducente a la obtención de grados y títulos académicos.

Comprende programas **técnicos, tecnológicos, de pregrado y posgrado**, orientados al fortalecimiento de conocimientos, habilidades, aptitudes y valores aplicables al ejercicio de las funciones del servidor público. Esta modalidad **no incluye programas de capacitación**.

Beneficiarios

Podrán acceder al Programa de Educación Formal los servidores públicos en servicio activo de la CAM, vinculados en las modalidades de:

- Carrera administrativa
- Provisionalidad
- Libre nombramiento y remoción

Requisitos para acceder al beneficio

Los servidores públicos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con mínimo un (1) año de servicio continuo en la Corporación.
2. Acreditar evaluación del desempeño sobresaliente o su equivalente en el último período evaluado.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la solicitud.
4. Cursar estudios relacionados con los objetivos misionales, estratégicos o de gestión de la Entidad y con las funciones del empleo.

Sede Principal

5. Estar matriculado en una institución educativa nacional o extranjera debidamente acreditada y/o autorizada por la autoridad competente.

Financiación

Para la vigencia 2026, se asignará un presupuesto equivalente a 29 SMMLV, con cargo al Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos.

El valor del apoyo por servidor no podrá superar cuatro (4) SMMLV por semestre, especialmente para programas de posgrado, con el fin de permitir el acceso equitativo de un mayor número de servidores.

La aprobación del estímulo estará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la vigencia.

Convocatoria

Durante la vigencia 2026 la Corporación realizará una **única convocatoria** para la vigencia 2026, que se efectúe desde el proceso de Talento Humano, dirigido a los servidores, con el fin de establecer el número de interesados en cursar estudios, las fechas de pago de matrícula, el nombre del programa académico a cursar y los costos aproximados por semestre; permitiendo conocer el costo estimado total, e información relevante para la distribución del presupuesto en el año. Para lo cual los servidores deberán presentar recibos de pago o carta de intencionalidad que describa la siguiente información:

- Fecha límite de pago de matrícula para el semestre 1 y semestre 2, en el caso que no se conozca la fecha exacta colocar una estimada.
- Nombre del programa académico a cursar.
- Costos aproximados por periodos académicos.
- Número de periodos o semestres a cursar en la vigencia.
- Documento oficial de notas para el caso de servidores de continuidad.

La información suministrada en la convocatoria constituye **el único requisito previo para ser considerado en el presupuesto del año, quien no se registre en ella, no podrá aspirar a ser beneficiario de los estímulos de educación formal en la vigencia 2026.**

La Subdirección Administrativa y Financiera será la encargada de:

- Remitir la convocatoria
- Garantizar su divulgación a través de medios institucionales idóneos.

Sede Principal

- Establecer los plazos, requisitos, documentos y procedimientos para la postulación.

Se rechazará de plano cualquier solicitud presentada por fuera de los términos establecidos.

Distribución preliminar

La Corporación realizará una distribución preliminar de los recursos apropiados para el otorgamiento de estímulos de educación formal en la presente vigencia, con base en los valores de los recibos de pago o carta de intencionalidad presentados en la convocatoria, donde se distribuirá el rubro total apropiado de conformidad con los siguientes criterios, resultando una asignación preliminar:

1. Servidores de carrera administrativa a quienes se les haya reconocido el estímulo educativo en períodos anteriores, para garantizar continuidad académica.
2. Servidores de carrera administrativa primer ingreso.
3. Servidores en provisionalidad a quienes se les haya reconocido el estímulo educativo en períodos anteriores, para garantizar continuidad académica.
4. Servidores en provisionalidad primer ingreso.
5. Servidores de libre nombramiento y remoción a quienes se les haya reconocido el estímulo educativo en períodos anteriores, para garantizar continuidad académica.
6. Servidores de libre nombramiento y remoción primer ingreso.

Reglas a tener en cuenta:

Reserva de Cupo: El recurso quedará reservado para el servidor según las fechas de pago informadas en la convocatoria.

Cláusula de Liberación: Si un servidor no presenta el recibo de pago o soporte de admisión en la fecha límite establecida para su programa indicada en la convocatoria, deberá informar al profesional de talento humano mediante comunicación oficial soportada, para el caso de aplazamiento dentro de la presente vigencia o desistimiento del interés de iniciar estudios académicos en la vigencia. Caso en el cual, el recurso se liberará inmediatamente.

En el caso de vencer las fechas límites indicadas por el servidor en la convocatoria y siempre y cuando no se haya presentado solicitud de aplazamiento se considera el desistimiento de acceder al recurso.

Sede Principal

En el caso de que el valor final reflejado en el recibo de pago allegado, resulte inferior al valor estimado en la convocatoria, el excedente se liberará inmediatamente.

Los recursos liberados o adicionados, en primera instancia serán destinados a fortalecer los valores asignados en los eslabones inferiores definidos en la distribución preliminar, hasta completar el tope conforme a los porcentajes de apoyo económico establecidos como criterios de priorización. El excedente podrá asignarse a la lista de espera activa en caso de existir, de acuerdo a los criterios de priorización, para una segunda convocatoria.

Lista de Espera Activa: Surtido el paso anterior, el excedente de los recursos adicionados o liberados podrá asignarse a la lista de espera activa en caso de existir, de acuerdo a los criterios de priorización, para una segunda convocatoria, una vez se tenga pleno conocimiento que el monto global excede, las solicitudes inicialmente planificadas.

Exclusividad: Las solicitudes de servidores que muestren interés fuera del periodo de la convocatoria única deberán esperar a la vigencia 2027, permitiendo una planeación financiera adecuada.

Asignación definitiva

La asignación presupuestal definitiva para cada servidor:

1. Se realizará por medio de acto administrativo.
2. Para los servidores de continuidad académica, se respetarán los porcentajes de apoyo económico establecidos en el apartado de porcentajes de apoyo económico.
3. Si se presentara una redistribución de recursos por adición presupuestal o desistimiento de algún servidor, la asignación final podrá ser superior a la preliminar.
4. En los casos donde el valor real de la matrícula reflejado en el recibo de pago sea inferior al proyectado en la convocatoria, prevalecerá el porcentaje de apoyo asignado en la distribución preliminar de acuerdo al apartado de porcentajes de apoyo económico contenido en el plan institucional de bienestar e incentivos.

Documentos para asignación final – primer semestre.

El servidor público deberá presentar:

1. Solicitud escrita dirigida a la Subdirección Administrativa y Financiera.

Sede Principal

2. Documento oficial de la institución educativa donde conste:
 - a. Programa académico
 - b. Semestre o período académico a cursar
 - c. Valor de la matrícula
3. Carta de intencionalidad respectiva al segundo periodo académico
4. Certificación de la cuenta bancaria de la institución educativa.
5. Registro Único Tributario – RUT de la institución educativa.
6. Copia del plan de estudios del programa académico.

Documentos para asignación final – De servidores de segundo periodo académico en adelante y/o con continuidad de beneficio de educación formal en la Corporación.

El servidor público deberá presentar:

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.
4. Carta de intencionalidad semestre posterior

Porcentajes de apoyo económico

- Programas técnicos y tecnológicos: hasta el 100% del valor de la matrícula.
- Pregrado y posgrado:
 - Carrera administrativa y provisionalidad: entre 80% y 100%.
 - Libre nombramiento y remoción: entre 80% y 100%.

Inicio de estudios: Para el primer período académico, el porcentaje de apoyo será del 80% del valor de la matrícula.

Los porcentajes se definirán de acuerdo con el promedio académico obtenido en el período inmediatamente anterior, conforme a las tablas establecidas en el programa.

Sede Principal

Forma de establecer el porcentaje del beneficio para servidores de Carrera Administrativa y en provisionalidad.

Para la determinación del porcentaje de aprobación del valor total de la matrícula en programas de educación superior, correspondiente a semestres posteriores al primero, se tendrá en cuenta el promedio académico obtenido en el período inmediatamente anterior, conforme a los siguientes rangos:

1. Ochenta por ciento (80%) del valor total de la matrícula: Cuando el servidor obtenga un promedio de notas 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. Ochenta y cinco por ciento (85%) del valor total de la matrícula: Cuando el servidor obtenga un promedio de notas 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. Noventa por ciento (90%) del valor total de la matrícula: Cuando el servidor obtenga un promedio de notas 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. Noventa y cinco por ciento (95%) del valor total de la matrícula: Cuando el servidor obtenga un promedio de notas entre cuatro punto cuatro (4.4) y cuatro punto seis (4.6), en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.
5. Cien por ciento (100%) del valor total de la matrícula: Cuando el servidor obtenga un promedio de notas 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.

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 en programas de educación superior, correspondiente a semestres posteriores al primero, se tendrá en cuenta el promedio académico obtenido en el período inmediatamente anterior, conforme a los siguientes rangos:

1. Ochenta por ciento (80%) del valor total de la matrícula: Cuando el servidor obtenga un promedio de notas 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.

Sede Principal

2. Ochenta y cinco por ciento (85%) del valor total de la matrícula: Cuando el servidor obtenga un promedio de notas 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. Noventa por ciento (90%) del valor total de la matrícula: Cuando el servidor obtenga un promedio de notas 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. Noventa y cinco por ciento (95%) del valor total de la matrícula: Cuando el servidor obtenga un promedio de notas entre cuatro punto cuatro (4.4) y cuatro punto seis (4.6), en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.
5. Cien por ciento (100%) del valor total de la matrícula: Cuando el servidor obtenga un promedio de notas 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.

Reembolso del estímulo

El servidor deberá reintegrar el 100% del valor otorgado cuando se presente alguno de los siguientes eventos:

- Retiro sin culminar el período académico (salvo fuerza mayor).
- Abandono o pérdida del programa académico.
- Cambio de programa.
- Presentación de documentos falsos.
- Declaratoria de insubsistencia en cargos de libre nombramiento y remoción.
- Incumplimiento del compromiso de permanencia mínima de un (1) año posterior a la finalización del último período apoyado.

Reconocimiento y giro de recursos

El reconocimiento del estímulo se realizará mediante acto administrativo motivado, suscrito por el Director General.

Los recursos serán girados directamente a la institución educativa. En caso de convenios interadministrativos, el procedimiento podrá ajustarse conforme a lo pactado.

Pérdida del estímulo para educación formal

El servidor público que haya sido beneficiario del estímulo de educación formal y pierda una o más asignaturas y/o materias del programa académico que se encuentre cursando, perderá de manera inmediata el beneficio, por lo cual la Corporación se abstendrá de continuar otorgando la ayuda económica

Sede Principal

correspondiente, sin perjuicio de las causales establecidas en torno al reembolso del beneficio.

Para efectos de verificación y control, será requisito obligatorio que el servidor público que aspire a continuar con el estímulo aporte, en cada convocatoria, certificación expedida por la institución educativa correspondiente, en la cual consten las asignaturas cursadas y las calificaciones obtenidas en el semestre inmediatamente anterior.

Mejor Equipo de Trabajo

Para la selección del mejor equipo de trabajo de la Entidad, se adelantará el siguiente procedimiento:

Se realizará convocatoria dirigida a las diferentes dependencias, áreas y Grupos Internos de Trabajo de la Corporación, con el fin de que postulen su participación al proceso de selección del Mejor Equipo de Trabajo – Vigencia 2026.

Se conformará un equipo evaluador, el cual garantizará imparcialidad, objetividad y conocimiento técnico, y será el encargado de definir los parámetros de evaluación, así como de realizar la calificación de los equipos participantes.

El área de Gestión Humana será responsable de adelantar el proceso de inscripción de los equipos de trabajo que aspiren al reconocimiento, y de divulgar los criterios de evaluación que serán tenidos en cuenta por el equipo evaluador.

Los equipos de trabajo inscritos y previamente aprobados deberán realizar una sustentación pública de los proyectos, acciones y resultados obtenidos durante la vigencia, de conformidad con los criterios establecidos en la convocatoria.

La selección de los equipos se realizará en estricto orden de mérito, de acuerdo con las calificaciones obtenidas y los criterios definidos por el equipo evaluador.

La Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y la Oficina de Control Interno apoyarán el proceso de selección, teniendo en cuenta los indicadores de gestión y los resultados institucionales.

La selección del mejor equipo de trabajo será formalizada mediante acto administrativo debidamente motivado, expedido por el Director General de la Corporación.

El mejor equipo de trabajo de la Entidad será aquel que obtenga el mayor puntaje dentro del proceso de evaluación.

Sede Principal

El Director General, en acto público, proclamará al mejor equipo de trabajo seleccionado e informará el incentivo pecuniario, de conformidad con la disponibilidad presupuestal de la Entidad.

En caso de presentarse empate en el primer lugar entre dos o más equipos de trabajo, el equipo evaluador realizará una evaluación adicional, en la cual se valorarán los aportes destacados y el impacto institucional generado por cada equipo en la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM.

9. PRESUPUESTO

El presupuesto proyectado para el desarrollo del Plan Institucional de Bienestar Social e incentivos para la vigencia 2026 se estima en DOSCIENTOS SESENTA Y UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS (\$261.289.670) M/CTE.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El seguimiento y la evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos cubren la gestión integral del mismo, orientada a verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos, la ejecución de las actividades, el uso adecuado de los recursos asignados y el desarrollo de las acciones dentro de los plazos establecidos.

De igual manera, la evaluación permitirá medir el impacto de las actividades de bienestar, teniendo en cuenta el grado de satisfacción de las necesidades que dieron origen a la formulación del Plan, así como su contribución al mejoramiento del clima laboral, el desempeño institucional y la calidad de vida de los servidores públicos.

Para evaluar la efectividad de las actividades de capacitación y el compromiso frente a la aplicabilidad de los conocimientos adquiridos, en el marco del Sistema Integrado de Gestión, se utilizará el formato F-CAM-042, el cual será diligenciado por los servidores públicos que participen en las actividades programadas. Así mismo, mediante la aplicación de encuestas de satisfacción, se recogerá información sobre el desarrollo de las actividades, permitiendo conocer el nivel de percepción, expectativas y necesidades de los participantes, con el fin de fortalecer y mejorar continuamente los productos y servicios ofrecidos.

Sede Principal

El seguimiento al Plan también será realizado por la Comisión de Personal, la cual revisará periódicamente su avance y resultados en las reuniones mensuales, dejando constancia de las observaciones y recomendaciones que se consideren pertinentes.

ANEXO: Cronograma de actividades F-CAM-039

Sede Principal



CRONOGRAMA ACTIVIDADES PLAN DE DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026

F-CAM-039. V3. Enero 24 de 2023

No.	EJE PROGRAMATICO	TEMA	ACTIVIDAD GENERAL	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
1	EJE 1: EQUILIBRO 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: EQUILIBRO 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 (medio día)				
11	EJE 5: IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO		Horarios flexibles - Teletrabajo				
12	EJE 1: EQUILIBRO PSICOSOCIAL EJE 2: SALUD MENTAL		Día de la Mujer				
13			Día del Hombre				
14	EJE 5: IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO		Conmemoracion de las Profesiones				
15	EJE 1: EQUILIBRO PSICOSOCIAL EJE 2: SALUD MENTAL		Jornada Primer Semestre Dia de la Familia (con escenarios)				
16			Jornada Segundo Semestral Dia de la Familia (compensado)				
17			Vacaciones recreativas hijos de los servidores				
18			Tardes de cine familiar				
19			Actividad externa de integracion recreativa y cultural				
20			Novenas Navideñas CAM				
21	INCENTIVOS CAM		Mejores Servidores de Carrera Administrativa				
22			Equipos de trabajo				
23			Educacion Formal				
PRESUPUESTO ASIGNADO				\$ 261.289.670			

**RESOLUCION N°170 DE 2026
(30 de enero de 2026)**

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA Y SE APRUEBA EL PLAN ESTRATEGICO DE
TALENTO HUMANO – PETH, VIGENCIA 2026"**

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 establece 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 su publicación en la página web institucional, a más tardar el 31 de enero de cada año, dentro de los cuales se incluye, en el numeral 5), el Plan Estratégico de Talento Humano.

El Decreto 1083 de 2015, en su Título 9, establece en los artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.2 que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que permitan identificar las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, con el fin de formular los planes institucionales de capacitación y fortalecer las competencias laborales. Así mismo, dispone que la finalidad de los programas de capacitación debe orientarse al desarrollo de las competencias necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia; norma que compila lo dispuesto en 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 2026:

- Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación

Sede Principal

f CAM
X CAMHUILA
@ cam_huila
CAMHUILA

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



- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

Que la Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, dispuso 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 institucionales y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto fuere insuficiente, se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa."*

Que, en cumplimiento de la normatividad anteriormente citada, se realizó internamente el diagnóstico de necesidades, mediante el cual se identificaron los requerimientos de capacitación para la presente vigencia, y se elaboró el Plan Institucional de Capacitación.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el literal h) del numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal debe participar en la elaboración de los planes de capacitación y estímulos, así como en su seguimiento; razón por la cual el Plan Estratégico de Talento Humano – PETH, para la vigencia 2026, fue presentado en sesión de la Comisión de Personal realizada el 29 de enero de 2026

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 planes, entendidos como la organización de las acciones y los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, los cuales estarán consignados en sus respectivas programaciones. En estas se incluirán, de forma articulada, los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos, con el propósito de garantizar su efectivo cumplimiento.

Sede Principal

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 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 de 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 formulación de los planes de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, así como del Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Talento Humano, los cuales fueron aprobados en sesión de la Comisión de Personal realizada el 29 de enero de 2026.

Sede Principal

Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario adoptar en la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar Social e Incentivos, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Vacantes y Previsión de Recursos Humanos, en 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 en la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Adoptar el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) vigencia 2026, para los servidores públicos de la Corporación Autónoma Regional del Alto Magdalena – CAM, aprobado por la Comisión de Personal el 29 de enero de 2026.

PARAGRAFO PRIMERO: Hacen parte integral del presente acto administrativo:

- a. Plan Estratégico de Talento Humano (PETH)
- b. Plan Institucional de Capacitación y su cronograma de actividades.
- c. Plan de Bienestar Social e Incentivos y su cronograma de actividades.
- d. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y su cronograma de actividades
- e. 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 (30) días del mes de enero de 2026.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE



CAMILO AUGUSTO AGUDELO PERDOMO
Director General

Revisó: Vitelio Barrera Álvarez - Subdirector Administrativo y Financiero

Revisado: Comisión de Personal – Reunión Ordinaria 29/01/2026

Jose Deyson Velásquez – Profesional Universitario Gestión Humana

Proyectó: Contratista ATP - Gestión Humana