

Plan de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e incentivos

CONTENIDO.	Pág.
Introducción	4
1. Objetivos del plan	5
1.1. Objetivos generales	5
1.2. Objetivos específicos	5-6
2. Periodo de ejecución	6
3. Recursos humanos	6
4. Responsable	6
5. Definiciones	6-7
6. Marco legal	7-9
7. Principios rectores de la capacitación	9
8. Lineamientos institucionales	10-13
9. Metodología del plan	13
10. Políticas de capacitación	13
11. Obligaciones de los empleados con respecto a la capacitación	14
12. Programa de inducción institucional	15
13. Alianzas con otras entidades	15
14. Controles a la capacitación	16
15. Políticas de bienestar social	16
16. Programas de bienestar labora	16
17. Estímulos e incentivos	17-18
18. Obligaciones de la Agencia de desarrollo local de Itagüí/Adeli	18

INTRODUCCIÓN

Según la normatividad vigente establece que todas las entidades relacionadas de alguna manera con los procesos inmersos de la gestión pública deben cumplir con la responsabilidad de velar por sus recursos, en especial por el recurso humano, pues es el funcionario el que hace las entidades con el desempeño de sus labores; teniendo en cuenta lo anterior, la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí-ADELÍ, propende dar cumplimiento a los objetivos institucionales y es por ello que busca la motivación de sus funcionarios y el apoyo para que se capaciten y mejoren su rendimiento involucrándolos en el desarrollo del plan de capacitación, bienestar laboral, estímulos e incentivos y por consiguiente le brindará a los funcionarios las posibilidades de fortalecer sus conocimientos, que los oriente a desarrollar competencias laborales a nivel individual y de equipo para conseguir mejores resultados y metas institucionales.

Es por ello que la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí ADELI, tiene como estrategia estructurar, apoyar y llevar a cabo procesos de formación y capacitación, apuntando al desarrollo integral de sus funcionarios y por lo tanto Adeli, debe facilitar a sus empleados, oportunidades de capacitación que ayuden al desarrollo de sus competencias requeridas para el desempeño exitoso de acuerdo a sus perfiles laborales y así cumplir con el logro de los objetivos misionales.

El Bienestar Laboral compromete el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo e influyen como elemento importante dentro de una comunidad funcional o empresa a la que se pertenece; reconociendo además que forma parte de un entorno social.

De igual manera debe entenderse, ante todo, como la búsqueda de la calidad de su vida en general, que armoniza con el aporte al bienestar social ciudadano. Es de tener en cuenta, que la calidad de vida laboral es sólo uno de los aspectos del conjunto de efectos positivos que el trabajo bien diseñado produce, tanto en la organización como en cada uno de los funcionarios que están prestando el servicio.

1. OBJETIVOS DEL PLAN

1.1. OBJETIVOS GENERALES

- Desarrollar el Plan Institucional de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos para los funcionarios de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/adeli, con el propósito de fortalecer los conocimientos, competencias, habilidades de los funcionarios y contribuir a su bienestar y motivación que mejoren el entorno laboral.
- Capacitar a los servidores de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/adeli, en conocimientos específicos que permita el mejoramiento en el desempeño del cargo, teniendo en cuenta el diagnóstico de necesidades, efectuado como producto del proceso de autoevaluación y evaluación de las competencias y las necesidades de capacitación identificadas por las áreas de gestión.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar mediante las acciones de formación y capacitación, el desarrollo de competencias laborales, tanto funcionales como comunes y comportamentales en los servidores públicos, con el objeto de incrementar la efectividad en sus prácticas laborales.
- Impartir acciones enfocadas al desarrollo de actividades, culturales, intelectuales y deportivas para que el servidor pueda tener alternativas variadas y diversas, que respondan a las necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia, a las cuales les pueda dedicar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su equipo de trabajo.
- Brindar las herramientas de formación para mejorar el desempeño de los funcionarios.
- Elevar el nivel de compromiso de los funcionarios con respecto a las políticas, planes, programas, proyectos y por ende hacia el cumplimiento de la misión institucional.

- Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y el mejoramiento continuo.
- Reconocer, estimular y resaltar la dedicación y sentido de pertenencia de los servidores públicos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/ Adeli

2. **PERIODO DE EJECUCIÓN:** De febrero a diciembre del 2018

3. **RECURSOS HUMANOS:**

- Todos los funcionarios de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí-Adeli.
- Facilitadores

4. **RESPONSABLE.**

El Jefe de la Oficina administrativa y financiera: será el responsable de la aplicación de este Plan y deberá guiarse por los parámetros establecidos en el mismo.

- Realizar su seguimiento y evaluación
- Administrar la oferta del plan teniendo en cuenta las exigencias de las competencias establecidas por el Decreto 2539/2005.
- Apoyar la divulgación del plan
- Realizar la revisión, aprobación y seguimiento.

5. **DEFINICIONES**

Aptitud: Conjunto de características emocionales y de personalidad que permiten el desarrollo de capacidades y competencias para realizar una labor.

Competencia. “Es la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.” (Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC- 2008 - DAFP).

Capacitación: Conjunto de procesos orientados a complementar las capacidades de los servidores públicos.

Compromiso organizacional: Es el compromiso de un funcionario con la entidad para compartir sus conocimientos presentes y futuros.

Bienestar: Conjunto de factores que participan en la calidad vida de los funcionarios y que hacen que su existencia posea todos aquellos elementos que dé lugar a la tranquilidad y satisfacción humana.

Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, con la finalidad de orientar, crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad; además, lograr un verdadero compromiso con la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí. –ADELÍ.

Dimensión del hacer: Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Dimensión del Saber: Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

Dimensión del Ser: Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo, entre otras) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones.

6. MARCO LEGAL.

Este Plan se soporta legalmente mediante:

- Constitución Política de Colombia de 1991 Artículo 54.
- Ley 100 de 1993, que trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace

Carrera 51 N° 51- 55. Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí –CAMI-

Tel. (574) 3737676 Ext. 1422

Itagüí, Antioquia - Colombia

www.adeli.gov.co

alusión el Decreto 1567/98. En su artículo 23, área de protección y servicios sociales. En esta área se debe estructurar programas mediante los cuales se debe atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación cultura y educación.

- Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, parágrafo del Artículo 36. Establece que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrolle la presente ley.
- Ley 181 de 1995, “Ley del Deporte” y sus decretos reglamentarios relacionados Con el servicio público.
- Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.
- Ley 1562 de 2012, por medio de la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Decreto 1295 de 1994, obliga a todas las entidades tanto públicas como privadas a elaborar los planes de salud ocupacional. Reglamentado por los Decretos Nacionales 1771 de 1994 y 1530 de 1996.
- Decreto Nacional 2145 de 1999, establece en su Artículo 13 como responsabilidad de todos los niveles y áreas de la organización en ejercicio del autocontrol, documentar y aplicar los métodos, metodologías, procesos y procedimientos y validarlos constantemente con el propósito de realizar los ajustes y actualizaciones necesarias de tal manera que sean el soporte orientador fundamental, no sólo para el cumplimiento de sus funciones asignadas, sino para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos tanto en el Plan Estratégico Corporativo como en el Plan de Acción.
- Decreto 2539 de 2005. (Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7). Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005.

- Decreto 1443 de 2014, por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Decreto 943 de 2014, mediante el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano, que en el Módulo de Control de Planeación y Gestión, Componente Talento Humano, se establece el Elemento Desarrollo del Talento Humano.

7. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN

La capacitación, en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/ Adeli, deberá basarse en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad:** La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado.
- **Participación:** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.
- **Prevalencia del interés de la organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.
- **Economía:** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.
- **Énfasis en la práctica:** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos que se presenten

8. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

MISIÓN.

Ofrecer servicios a los sectores público y privado para el desarrollo de planes, programas y proyectos económicos, sociales y urbanísticos, aplicando permanentemente lineamientos de buena administración.

VISIÓN.

ADELI será para el año 2023 una empresa autosostenible, reconocida en el ámbito Local, Regional, Nacional e Internacional, por la ejecución de planes, programas y proyectos de ciudad que contribuyan al desarrollo económico, social, y urbanístico

PRINCIPIOS ÉTICOS.

Los Principios se refieren a las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta, también son las creencias básicas sobre la forma correcta de cómo debemos relacionarnos con los demás. Dichas creencias se presentan como postulados que el individuo y el colectivo asumen como las normas rectoras que orientan sus actuaciones y que no son susceptibles de trasgresión o negociación.

En el marco de la ética Pública, los servidores de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, reconocemos y actuamos bajo los siguientes principios.

- El principal capital de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí es su recurso humano.
- Los bienes y recursos públicos son sagrados y están destinados exclusivamente para asuntos de interés general.
- El interés general prevalece sobre el particular.
- La finalidad de la Agencia es garantizar la promoción y desarrollo empresarial, marketing de ciudad y el desarrollo urbanístico a través del cumplimiento de su misión.

- La función primordial del servidor público es servir a la ciudadanía.
- Los ciudadanos tienen derecho a participar en las decisiones públicas que los afecten.
- Quien Administra recursos públicos rinde cuentas a la sociedad sobre su utilización y los resultados de su gestión.

VALORES ÉTICOS

Por Valores se entienden aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

En la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí reconocemos y actuamos con integridad y disciplina bajo los siguientes valores éticos:

SERVICIO.

Disposición y actitud en el desarrollo de la función pública para satisfacer con excelencia las necesidades y requerimientos del cliente externo e interno.

Somos serviciales cuando reconocemos las características y requerimientos de los clientes externos e internos para atender sus necesidades con buena disposición, calidad, oportunidad, pertinencia y sin discriminación.

TRANSPARENCIA.

Dar a conocer el proceso y los resultados de la Gestión en forma clara, oportuna y veraz.

Somos transparentes cuando ponemos a disposición de los diferentes grupos de interés información clara y completa sobre nuestra gestión y comunicamos ampliamente los resultados de nuestra gestión y estamos dispuestos al libre examen por parte de la comunidad y de las entidades de Control.

En la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí difundimos oportunamente los servicios y tramites de la agencia y construimos confianza a través de relaciones claras y abiertas con nuestros grupos de interés.

COMPROMISO.

Identificar y asumir como propios los proyectos, propósitos y metas de ADELI.

Es asumir con profesionalidad funciones que faciliten alcanzar la misión de la Agencia, cumplir con obligaciones haciendo más de lo esperado, llevar a cabo todo lo acordado de la manera más completa y eficiente en los plazos previstos. Comprometerse hasta el punto de no hacerlo como obligación sino como un medio para perfeccionarse mediante el servicio a los demás, considerando primordial el trabajo bien hecho, para lo cual es necesario fijar metas exigentes y alcanzables cuyo logro sea merecedor de reconocimiento.

RESPECTO.

Aceptación del derecho de los demás a su propia forma de pensar, sentir y actuar, En la Agencia de Desarrollo local de Itagüí reconocemos el derecho de cada persona a expresar sus opiniones.

El trato a los demás es amable y digno independiente de sus diferencias de opinión y jerarquía; escuchamos y consideramos las sugerencias de los servidores públicos y de la comunidad, con el fin de fortalecer la prestación del servicio.

RESPONSABILIDAD.

Capacidad para desarrollar con competitividad, pertinencia y diligencia las funciones y hacerse cargo de las consecuencias de sus actuaciones y omisiones como individuos y como organización, implementando acciones de mejora que contribuyan a un clima laboral óptimo en la Agencia.

PARTICIPACIÓN.

Propiciar que otros hagan parte de las actividades y disposición para involucrarse en ellas.

Participamos y generamos participación cuando tomamos parte activa y responsable en el desarrollo de propuestas y decisiones que nos encaminan al cumplimiento de la misión y la visión institucional y promovemos espacios para la consulta y concertación de intereses y necesidades con los diferentes actores sociales.

JUSTICIA.

Dar a cada uno lo que le pertenece o corresponde de acuerdo con la Ley. Somos justos cuando prestamos los servicios según lo dispuesto en la Constitución, las

Leyes y demás normas, basados en hechos y argumentos verificables y sin favoritismos ni discriminaciones y gestionamos el trabajo de nuestros equipos en forma equitativa.

LIDERAZGO

Capacidad de desarrollar la inspiración en los demás entes públicos y motivar al mejoramiento continuo de la gestión pública.

SOLIDARIDAD

Adhesión circunstancial a la causa de otros.

Los Servidores Públicos de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí, unimos esfuerzos y cooperamos con nuestros compañeros para el logro de las metas propuestas y de los objetivos institucionales, trascendiendo la labor asignada a cada funcionario.

9. METODOLOGÍA DEL PLAN.

La metodología para detectar las necesidades de capacitación y bienestar laboral de los empleados se realizó mediante conversatorio de cada líder de área de gestión, con su equipo de trabajo y haciendo uso de la dinámica “lluvia de ideas” identificaron los diferentes temas de capacitación, los cuales creen necesitar para la realización de sus funciones con mejores destrezas y habilidades; lo cual hizo más eficiente y democrático el proceso en cuanto a la selección de los distintos temas de capacitación; de la misma manera de los programas de Bienestar en los cuales desearían participar.

10. POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN.

- ✓ Toda solicitud de capacitación, debe ser avalada y verificada su necesidad.
- ✓ Toda capacitación, deberá ser respaldada por el control de asistencia y memorias o documentos.
- ✓ Los conocimientos adquiridos deberán ponerse en práctica durante el desempeño de sus funciones y si es el caso socializarlo a los funcionarios que les competen.
- ✓ La formación permanente no deberá constituirse un fin en sí misma, si no como generadora de conocimientos y ser considerada la herramienta para alcanzar los objetivos estratégicos de la entidad.
- ✓ Se aprobarán horas para capacitación de acuerdo al Plan de Capacitación y al presupuesto.

Carrera 51 N° 51- 55. Edificio Concejo Municipal de Itagüí. Piso 9.

Centro Administrativo Municipal de Itagüí –CAMI-

Tel. (574) 3737676 Ext. 1422

Itagüí, Antioquia - Colombia

www.adeli.gov.co

- **Alcance:** Dar cabal cumplimiento al plan de capacitación de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí-Adelí, durante la vigencia del año, 2018.

11. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN:

El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

- Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.

Temas de Capacitación y Formación para mejorar sus competencias laborales.

CRONOGRAMA DE CAPACITACION EN AREAS DEL SABER (conocimientos específicos)

PERIODO DE EJECUCIÓN: Vigencia 2018

TEMAS	FECHAS	POBLACION
Elaboración de proyectos	Segundo semestre	Funcionarios que cumplen labores con respecto al tema del programa solicitado
Negocios y Habilidades Gerenciales	Segundo semestre	Todos los funcionarios según el cumplimiento de sus funciones
Presupuesto público	Segundo semestre	Todos los funcionarios según el cumplimiento de sus funciones

Nota: Se consideraran también otras capacitaciones para las áreas y la entidad en general, de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlas efectivas.

De Actitudes (del Saber Ser)

TEMAS	FECHAS	POBLACION
Coach empresarial	Segundo semestre	Todos los funcionarios

12. PROGRAMA DE INDUCCIÓN INSTITUCIONAL:

Inducción Institucional: Facilita la integración del nuevo empleado a la cultura de la organización, a través del conocimiento y de las funciones generales del estado y de las funciones específicas de la entidad, que se brindan mediante un programa corporativo que se le entrega al funcionario nuevo que ingresa a la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí- ADELÍ, por correo electrónico.

Objetivos: con respecto al empleado son:

- Iniciar su integración al sistema de valores deseados por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética.
- Familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del estado.
- Instruirlo a cerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que de sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos.
- Informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.
- Crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad

13. ALIANZAS CON OTRAS ENTIDADES.

- Se realizarán alianzas con otras entidades para realizar capacitaciones generales y a menor costo.
- Estas alianzas son con el SENA, Cámara de Comercio, ARL sura, Gobernación de Antioquia, cajas de compensación, entre otros.

14. CONTROLES A LA CAPACITACIÓN.

- Constancia de asistencia
- Se analizará al final de cada semestre, la viabilidad del Plan, y si es necesario se redefinirá.
- Retroalimentación.

15. POLÍTICAS DE BIENESTAR SOCIAL.

- Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/ ADELÍ.
- Las actividades de Bienestar están orientadas al desarrollo de actividades Deportivas, Culturales y Lúdicas, que impacten positivamente y mejoren la integración personal y laboral.
- Las actividades culturales pueden ser Caminatas, excursiones, paseos y otras en las que participen los funcionarios de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí/ ADELÍ.

16. PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL: VIGENCIA 2018.

Con la elaboración del programa de bienestar laboral se busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su labor, lo cual conlleva al mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. Adicionalmente el programa pretende lograr la eficacia, eficiencia y efectividad con el fin de fomentar una cultura organizacional que cultive en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios de la Entidad para lograr la misión Institucional.

Programa	Ejecución	Población.
Acondicionamiento Físico (gimnasio)	Toda la vigencia	Todos los funcionarios
Integraciones para mejorar las relaciones personales y laborales	Primer semestre y segundo semestre del año	Todos los funcionarios
Fechas especiales Como: <ul style="list-style-type: none"> • Celebración de cumpleaños • Día de la Secretaria, día del servidor público, amor y amistad y navidad. 	En los días correspondientes a cada fecha	Todos los funcionarios

17. ESTIMULOS E INCENTIVOS.

Concepto de Incentivos: “Factores contextuales que se establecen con el fin de motivar a una persona”².

Concepto de Sistema de Estímulos: “...estará 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”. (Decreto 1567 de 1998 Art. 13^o.)

Según el documento “Sistema de Estímulos Lineamientos de Política” (2007) del DAFP, este debe reunir, como mínimo, las siguientes características:

- Ser planeado por la entidad.
- Ser consecuente con un comportamiento determinado
- Satisfacer una necesidad particular del servidor público”. (pág. 15).

En el documento que se referencia, se incluyen ocho tipos de incentivos, los cuales son:

- Reconocimientos: Expresión de satisfacción del jefe, colegas o usuarios como consecuencia de una competencia, comportamiento o resultado determinado.
- Recompensas: Es un premio previsto con anterioridad por jefes y colaboradores por la exhibición de determinadas competencias, comportamientos o resultados.
- Informales: Espontáneos, no planeados previamente, pero posterior a una conducta positiva o resultado favorable.
- Formales: Estímulos institucionales planeados previamente, cumpliendo los requisitos para su otorgamiento.
- Pecuniarios: Son reconocimientos económicos que pueden ser hasta de 40 salarios mínimos mensuales legales vigentes, para el caso de los equipos de trabajo.
- No pecuniarios: Son reconocimientos no económicos que serán otorgados individualmente y consisten en diversos programas flexibles, dirigidos a reconocer desempeños excelentes individuales.
- Intrínsecos: Son personales (motivación primaria) y subjetivos, promoviendo el gusto por el grupo de trabajo y por su desempeño.
- Extrínsecos: Estímulos tomados del entorno para el servidor, otorgados como beneficios que la entidad otorga por el buen desempeño en el cargo garantizando sentirse a gusto en el sitio de trabajo.

En tal sentido, Adeli procederá a la escogencia y reconocimiento del mejor empleado así: Se hará la escogencia por niveles: Nivel directivo, nivel profesional y nivel técnico y una vez elegidos democráticamente los tres ganadores, se someten a un sorteo en el que todos cuentan con la misma posibilidad de salir elegidos, ya que todos los nombres de los ganadores se depositaran en un sobre y un vez mezclados los nombres, se procede a retirar uno de ellos y quien salga elegido se le entregara el incentivo adicional, puesto que todos podrán recibir un incentivo económico y/o un día de descanso remunerado.

18. OBLIGACIONES DE LA AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ/ ADELÍ.

Las obligaciones de la Agencia con respecto al programa de capacitación y bienestar laboral, serán las consagradas en el artículo 11 del Decreto 1567 de 1998, por medio del cual crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.