

**RESOLUCION No. 2288
17 de agosto de 2022**

“POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS Y DE BIENESTAR LABORAL PARA LOS MEJORES EMPLEADOS DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA”

EL RECTOR DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 25 de la Constitución Política, la Ley 909 de 2004, Decreto 1567 de 1998 y Decreto 1083 de 2015, Acuerdo 002 de 2007 –Estatuto General-; y

CONSIDERANDO

1. Que la Ley 909 de 2004, en su artículo segundo, establece que la función pública se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, sobre los criterios de la profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos.
2. Que la Ley 909 de 2004 también dispone 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 laboral, estímulos e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que se desarrollen en dicha Ley.
3. Que el artículo 2.2.10.8. del Decreto 1083 de 2015 dispone que: “Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades”.
4. Que la Institución Universitaria Colegio Mayor tiene el plan de Capacitación, Bienestar Laboral, Estímulos e Incentivos para los funcionarios de la entidad, acogiendo a lo prescrito por las normas de empleo público, en especial a lo regulado en el Decreto 1083 de 2015.
5. Que el artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015 prescribe: “El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad. Dicho plan se elaborará 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”.

NIT: 890980134-1



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

Código: GD-FR-022
Versión: 08
Fecha: 27-07-2022



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



6. Que la Institución Universitaria Colegio Mayor, en aras de estimular el debido cumplimiento de las funciones, la observancia por parte de los servidores públicos de las competencias descritas en las norma de empleo público y los principios de la función pública que dispone la Constitución Política, pretende establecer reconocimiento a la gestión pública para todos los servidores de la institución, incluyendo los empleos de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa y de periodo, como parte del programa de bienestar laboral.
7. Que en cumplimiento de la Ley 909 de 2004 y Decreto 1083 de 2015, se otorgarán los estímulos e incentivos a los empleados inscritos en carrera administrativa. de acuerdo a los resultados del sistema de evaluación de desempeño establecidos para el efecto, en cada nivel jerárquico.
8. Que, las finalidades del sistema de estímulos son reiteradas por la Corte Constitucional en los términos de la ley así: " i) *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; ii) Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados; iii) Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades; y iv) Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados. El sistema de estímulos para los empleados se pone en funcionamiento a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades*"¹.

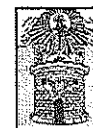
Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y COMITÉ EVALUADOR. Conforme a la evaluación de desempeño del periodo 2021-2022, serán escogidos los mejores empleados en el nivel asistencial y profesional de los empleados inscritos en carrera administrativa. Entre estos se escogerá el mejor empleado inscrito en carrera administrativa.

El criterio de selección, será conforme a las calificaciones definitivas que reposan en sus respectivas hojas de vida y la escogencia se hará de acuerdo a la calificación más alta. En caso de existir empate de varios empleados en el mismo nivel, se definirá por los factores de desempeño de mayor y mejor impacto y beneficio se le haya dado a la Institución Universitaria

1. ¹ T-378 de 2003 M.P. Jaime Córdoba Triviño





Colegio Mayor de Antioquia. Para la escogencia del mejor empleado de carrera administrativa, se designa el siguiente comité evaluador:

- El Rector o su delegado.
- Profesional Universitario de Talento Humano.
- Secretario General.

El Comité podrá, de considerarlo necesario, solicitarles a los empleados inscritos en carrera administrativa seleccionados que realicen una exposición o evidencien el logro de los factores de desempeño cumplidos, conforme lo reportado en el formato de evaluación de desempeño.

ARTICULO SEGUNDO: REQUISITOS. Para acceder a los estímulos e incentivos por evaluación de desempeño, el empleado inscrito en carrera administrativa debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de destacado o sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
4. Manifiestar su aceptación de participar en el proceso de selección del mejor empleado.

ARTICULO TERCERO: ESTÍMULOS E INCENTIVOS PARA EMPLEADOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION. Será escogido el mejor empleado del nivel directivo conforme al logro de los objetivos concertados para el año 2021, para los cargos de libre nombramiento y remoción de la Institución Universitaria Colegio Mayor. Este proceso será liderado por el Rector de la Institución.

ARTICULO CUARTO: REQUISITOS. Para acceder a los estímulos e incentivos para los empleados de libre nombramiento y remoción debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en logro de los objetivos para el presente año.

ARTICULO QUINTO: ESTIMULOS E INCENTIVOS AL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO POR COMPETENCIAS Y PRODUCTIVIDAD. Como parte del programa de bienestar laboral, todos los servidores públicos vinculados a la Institución Universitaria Colegio Mayor y empleados del nivel directivo, profesional y asistencial, podrán participar en el proceso de selección del mejor servidor público por competencias y productividad y/o logro de objetivos en la presente anualidad, que le hayan permitido a la dependencia o la entidad, mejorar el servicio u obtener un reconocimiento por la debida gestión.





ARTICULO SEXTO: REQUISITOS. El mejor servidor público por competencias y productividad, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. **COMPETENCIAS COMUNES:** Es el servidor público que más se destaque por tener las siguientes actitudes y aptitudes en la prestación del servicio:

COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	SE EVIDENCIA CON:
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las funciones que le son asignadas. Asume la responsabilidad por sus resultados. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.	Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general. Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios. Da respuestas oportunas a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio que ofrece la entidad. Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y propuestas y responde a las mismas. Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros.
Transparencia	Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el





COMPETENCIA	DEFINICIÓN DE LA COMPETENCIA	SE EVIDENCIA CON:
		servicio a cargo de la entidad en que labora. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. Ejecuta sus funciones con base en las normas y criterios aplicables. Utiliza los recursos de la entidad para el desarrollo de las labores y la prestación del servicio.
Compromiso con la Organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

- 2. PRODUCTIVIDAD:** Que el servidor público se haya destacado en el presente año, por el debido cumplimiento de sus funciones, por su participación, liderazgo o apoyo en la ejecución de los planes, programas o proyectos de la dependencia o de la entidad. Que dicha gestión haya contribuido al logro de objetivos, a una mejor prestación del servicio o un reconocimiento de la labor de la dependencia a la cual se encuentra adscrito.
3. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
4. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
5. Que el empleado se haya encontrado adscrito a la dependencia que lo postula a más tardar el día 31 de octubre del presente año.

Parágrafo: El proceso de selección del *mejor servidor público por competencias y productividad*, incluye a los empleados públicos que ocupan cargos de carrera administrativa, de periodo, de libre nombramiento, en todos los niveles directivo, profesional y asistencial, que cumpla con los requisitos antes señalados.

ARTICULO SEPTIMO: PROCEDIMIENTO. La escogencia del *mejor servidor público por competencias y productividad*, se hará de la siguiente manera:





1. Se realizará la escogencia del mejor servidor público de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo anterior en las siguientes dependencias: Rectoría - Secretaría General, Vicerrectoría Administrativa y Financiera y Vicerrectoría Académica.

Dicho proceso se realizará de manera democrática, convocando a todos los empleados de la dependencia a que se postulen o postulen a compañeros que consideran que cumplen con dichos requisitos.

2. Una vez escogido el mejor servidor público por competencias y productividad en cada dependencia, el respectivo jefe, director o jefe de oficina, deberá enviarle un escrito a la Oficina de Talento Humano, informándole cual es el servidor público que ha sido postulado en su dependencia, indicando los siguientes puntos:
 - a. Datos del servidor público: Nombre, Cedula, Antigüedad, cargo que ocupa, naturaleza del empleo, situación en que ocupa dicho cargo (propiedad, carrera, provisional, encargo, comisión de libre nombramiento y remoción), y nombre de la dependencia.
 - b. Como fue el proceso de selección dentro de la dependencia, quienes participaron, cuantos fueron los postulados y como se llegó a la decisión final.
 - c. Las competencias comunes en las que se destaca el servidor público y explicar el porqué. (Punto 1, del artículo 6).
 - d. Cuáles fueron los logros, la mejor productividad, los compromisos cumplidos de este servidor público en el presente año, que evidencien una mejor prestación del servicio para la entidad.

Los servidores públicos recibirán un reconocimiento público y un premio, como una exaltación a la debida gestión pública realizada en la presente anualidad, como parte del programa de bienestar laboral, de estímulos e incentivos.

El Comité de evaluador, podrá de considerarlo necesario, solicitarle al empleado o empleados postulados por las dependencias que realicen una exposición o evidencien las razones por las cuales fueron seleccionados.

ARTICULO OCTAVO: La exaltación al mejor servidor público por competencias y productividad, no generará al beneficiario ningún derecho de estabilidad o permanencia en la Institución Universitaria Colegio Mayor e igualmente no cambiará la naturaleza de su vinculación.

ARTÍCULO NOVENO: Los estímulos e incentivos o beneficios del programa de bienestar laboral que pueden recibir los servidores públicos de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, por ser seleccionados como los mejores empleados, podrán ser entre otros:

1. Reconocimiento escrito, mediante acto administrativo.





2. Otorgamiento de hasta tres (3) días de permiso remunerado.
3. Posibilidad de ser encargado en caso de cumplir con los requisitos del artículo 1° de la Ley 1960 de 2019 que modificó el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.
4. Ser beneficiario de programas vacacionales y/o recreación para el servidor público y su grupo familiar.
5. Financiación o apoyo económico a los programas de educación formal o para educación, el trabajo y el desarrollo humano que desea realizar o esté realizando el servidor público.

Los incentivos, estímulos o reconocimientos se establecerán de acuerdo con los recursos institucionales disponibles por la entidad en el momento para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política, la Ley y los reglamentos internos.

ARTICULO DÉCIMO: En ningún caso, podrán ser parte del programa y plan de bienestar laboral, estímulos e incentivos, los contratistas de la Institución Universitaria Colegio Mayor sin importar el tipo de servicio o modalidad de la contratación que tengan.

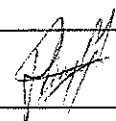
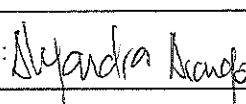
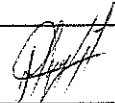
ARTICULO DÉCIMO PRIMERO: La Oficina de Talento Humano, será la encargada de comunicar, promocionar el presente Plan de Estímulos e Incentivos, y de Bienestar Laboral, así como elaborar el cronograma de trabajo para efectos de que mediante acto administrativo se realice la selección, proclamación y entrega de los incentivos a los mejores empleados.

ARTICULO DÉCIMO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir del día siguiente de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Medellín, a los 17 días del mes de agosto de 2022.


JUAN DAVID GÓMEZ FLÓREZ
Rector

Elaborado: 	Revisado Jurídica: 	Aprobado: Henry García 
--	---	--



