

**INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO-
INVIPASTO**

**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIMULOS E INCENTIVOS LABORALES
VIGENCIA 2026**



CARLOS ANDRÉS ALMEIDA
Director Ejecutivo

JAIRO ARTEMIO TIMANA CHAVEZ
Subdirector Administrativo y Financiero

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO - INVIPASTO
PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTIULOS E INCENTIVOS LABORALES
AÑO 2026

1. INTRODUCCIÓN 4

2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES 4

3. MARCO LEGAL 5

4. OBJETIVOS 6

4.1 GENERAL 6

4.2 ESPECÍFICOS 6

5. ALCANCE 7

6. EJECUTOR – RESPONSABLES 7

7. FINANCIACIÓN 7

8. ESTRATEGIAS 7

9. FINALIDADES 8

10. FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE BIENESTAR SOCIAL DE INVIPASTO 8

11. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 9

11.1 EJEEQUILIBRIO PSICOSOCIAL 9

11.2 SALUD MENTAL 10

11.3 DIVERSIDAD E INCLUSIÓN 12

11.4 TRANSFORMACIÓN DIGITAL 13

11.5 TRANSFORMACIÓN DIGITAL 13

PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS 13

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

12.	OBJETIVOS	13
13.1	OBJETIVO GENERAL	13
13.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	13
13.	BENEFICIARIOS	13
14.	COMITÉ DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS	14
15.	CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE INVIPASTO	14
16.1	MEJOR FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA	14
16.1.1	PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES FUNCIONARIOS 15	
16.1.2	FORMALIZACIÓN DE LA SELECCIÓN	15
16.1.3	INCENTIVOS NO PECUNIARIOS	15
16.1.4	INCENTIVOS PECUNIARIOS	16
16.1.5	PROCLAMACIÓN	16
16.2	MEJOR EQUIPO DE TRABAJO (INCENTIVO PECUNIARIO PARA GRUPOS DE TRABAJO)	16
16.2.1	DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO	16
16.2.2	CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO	17
16.2.3	DEFINICIÓN TEMÁTICA GENERAL DE PROYECTOS	17
16.2.4	INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO	17
16.2.4	EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS	18
16.2.5	INCENTIVOS PECUNIARIOS	19
16.3	RECONOCIMIENTOS ESPECIALES	19

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

INSTITUTO MUNICIPAL DE LA REFORMA URBANA Y VIVIENDA DE PASTO - INVIPASTO **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS LABORALES 2026**

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de los lineamientos establecidos para las entidades del sector público, el Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos Laborales para los funcionarios adscritos a la planta de personal de INVIPASTO, busca la generación de condiciones que propicien un desempeño eficiente y eficaz de los servidores públicos, de allí que, nos corresponde liderar el desarrollo de actividades que de una u otra manera proporcionen un clima laboral adecuado, encaminado al aprendizaje y mejoramiento continuo de la gestión que cumple el Instituto.

El Bienestar Social de los funcionarios al servicio del Estado, es de gran importancia, pues corresponde, esencialmente, a la búsqueda del mejoramiento de la calidad de vida de los mismos, lo que a su vez contribuye, al bienestar social de la comunidad en general. Ahora bien, teniendo en cuenta el Fortalecimiento Institucional de la Función Pública, los programas de bienestar deben encaminarse a mantener y optimizar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, y por consiguiente, a elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación de los empleados con el servicio de la Entidad, tal y como se encuentra establecido en el Decreto 1567 de 1998.

En este orden, el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos laborales del Instituto, busca elevar el nivel de vida del servidor público desde la satisfacción de sus necesidades de adaptación e integración social y laboral, permitiendo así, un mayor desempeño en el ejercicio de sus labores, por lo tanto, el cumplimiento oportuno y eficiente de la misión institucional.

Ahora bien, el Instituto se encuentra comprometido con el desarrollo integral de todos sus colaboradores, por tal razón, el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos laborales que se implementará para la vigencia dos mil veinticuatro (2026), se enfoca hacia la motivación laboral, mediante el desarrollo de un programa permanente y dinámico, que lleve a mejorar las condiciones de vida de los trabajadores y lograr un alto nivel de bienestar en el trabajo.

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Así entonces, el principal objetivo es brindar a los funcionarios públicos de INVIPASTO, un ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de aspectos fundamentales, como la interacción en equipo, el sentido de pertenencia por la Institución y la participación creativa en todas las acciones institucionales, lo que redundará en la prestación de un mejor servicio. Igualmente, se propone establecer un sistema de estímulos para los servidores públicos, el cual estará conformado por un conjunto interrelacionado y coherente de políticas, disposiciones legales y programas de bienes e incentivos, que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores públicos del Instituto.

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El Diagnostico se desarrolla según lo dispuesto en el Artículo 2.2.10.6. del Decreto 1083 de 2015 *“Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.”*

El Plan de Bienestar Social, estímulos e Incentivos laborales, se estructura a partir del de detección de necesidades de bienestar social, incentivos y capacitación aplicada a los funcionarios del Instituto. Igualmente, la Subdirección Administrativa y Financiera realiza la identificación de actividades que pueden mantenerse y optimizarse por su impacto, y que, en vigencias anteriores, han sido parte de la estrategia de Talento Humano para lograr el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos.

Los resultados permitieron identificar el diagnóstico de necesidades y proponer el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia dos mil veintiséis (2026).

MARCO LEGAL

El **Plan Institucional de Bienestar, Estímulos e Incentivos** del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana de Pasto – **INVIPASTO**, se formula en cumplimiento

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

de la normatividad vigente que regula la gestión del talento humano, el bienestar social, la capacitación y los incentivos en el sector público, así:

A. Constitución Política de Colombia (1991)

Artículo 54, que establece la obligación del Estado y de los empleadores de ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

B. 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”, norma **vigente**, que constituye el marco general del bienestar, la capacitación y los estímulos en el sector público.

En particular:

- **Artículo 13**, que define el sistema de estímulos orientado al fortalecimiento del desempeño, la satisfacción y el bienestar de los empleados públicos.
- **Artículo 20**, que establece los Programas de Bienestar Social como procesos permanentes orientados al desarrollo integral del servidor público y su familia.
- **Artículo 22**, que determina las áreas de intervención del bienestar social, enmarcadas en la protección y servicios sociales y la calidad de vida laboral.

C. Ley 909 de 2004

“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, la cual establece los principios que orientan la gestión del empleo público y el desarrollo del talento humano, incluyendo la capacitación y la evaluación del desempeño.

D. Ley 1960 de 2019

“Por la cual se modifican la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”, que fortalece la capacitación, la formación y los estímulos como herramientas estratégicas para el desarrollo de competencias y el mejoramiento del desempeño de los servidores públicos, garantizando el acceso a la capacitación independientemente del tipo de vinculación.

E. Decreto 1083 de 2015

“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, norma **vigente y de aplicación obligatoria**, que reglamenta el Sistema de Bienestar, Estímulos e Incentivos. En especial:

- **Artículo 2.2.10.8**, que define los planes de incentivos como parte integral de los planes de bienestar social.

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

- **Artículo 2.2.10.9**, que regula la adopción anual del Plan de Incentivos Institucionales.

F. Decreto 1572 de 1998

“Por el cual se reglamenta la Ley 443 de 1998 y el Decreto Ley 1567 de 1998”, **en lo que resulte compatible y vigente**, en materia de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

G. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Como marco de referencia para la planeación, ejecución, seguimiento y mejora continua de la gestión institucional, en especial de la política de gestión estratégica del talento humano.

H. Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública

Especialmente el **Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC)** vigente, como referente técnico para la formulación del Plan Institucional de Capacitación y del Plan de Bienestar.

OBJETIVOS

4.1 GENERAL

Propiciar las condiciones necesarias para elevar los niveles de satisfacción, bienestar y compromiso de los funcionarios, para el mejoramiento de su desempeño laboral y el aumento de la motivación personal, con el firme propósito que sus acciones estén dirigidas a contribuir al cumplimiento efectivo de los objetivos Institucionales.

4.2 ESPECÍFICOS

- Propiciar condiciones laborales que desarrollen creatividad, participación y compromiso laboral de los servidores públicos del Instituto.
- Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los funcionarios, mediante la oferta de estímulos y condiciones positivas en su entorno laboral, social y personal.
- Proporcionar herramientas de gestión que ayuden al desempeño productivo y desarrollo integral basado en principios éticos.
- Brindar espacios, herramientas y estímulos que motiven a los empleados a lograr que su desempeño sea eficiente y fortalezca el sentido de pertenencia al Instituto.

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

- Estimular a los servidores públicos con programas de bienestar social e incentivos orientados a la satisfacción laboral, personal, intelectual y social para sentirse parte relevante en el logro de los objetivos institucionales.

ALCANCE

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos laborales es aplicable a todos los funcionarios adscritos a la planta de personal del Instituto.

EJECUTOR – RESPONSABLES

La dependencia responsable de la formulación, ejecución y evaluación de las actividades que conforman el Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos laborales, es la Subdirección Administrativa y Financiera con funciones de Talento Humano, con la orientación de la Dirección Ejecutiva y la colaboración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto.

FINANCIACIÓN

Los programas y actividades del Plan de Bienestar, estímulos e incentivos laborales, al igual que el plan de capacitaciones, cuentan con una asignación presupuestal para la presente vigencia; de conformidad a lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones, los cuales para determinar el valor final deben superar la etapa de estudio de mercados establecido en los estudios previos para la adquisición de bienes y servicios.

ESTRATEGIAS

El siguiente Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos laborales, se llevará a cabo durante la vigencia 2026, dirigido a los funcionarios del Instituto para garantizar la calidad de vida personal, laboral, familiar, social y de protección de los mismos.

Los programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a 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,

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora, con el base en el siguiente marco conceptual:

Bienestar Laboral: Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del Servidor Docente y Directivo Docente, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece a la comunidad.

Estímulos e Incentivos: Son todas las medidas empresariales planificadas, que motivan a los servidores públicos para alcanzar por voluntad propia determinados objetivos y les estimula a ejercer una mayor actividad y a obtener mejores resultados en su labor.

Plan de Bienestar Social. Su objetivo primordial es la implementación y el desarrollo de actividades encaminadas al fortalecimiento del clima laboral:

- a. Componente Deporte, Recreación y Cultura
- b. Componente Emocional
- c. Componente Autocuidado y Vida Saludable

Los componentes se formulan a partir del diagnóstico de necesidades, observaciones de las dinámicas laborales y elementos físicos existentes en el Instituto, además de las sugerencias de los funcionarios y el clima laboral existente, que permitan mejorar y satisfacer las expectativas de bienestar de los servidores públicos.

Plan de Estímulos e Incentivos. Busca reconocer el desempeño laboral de los funcionarios de Carrera Administrativa para que logren niveles de excelencia, estimulando a los funcionarios comprometidos, eficientes y proactivos, exaltando así, el desempeño de su labor y elevando la satisfacción de los funcionarios mediante la elección del mejor empleado y el mejor equipo de trabajo.

FINALIDADES

La finalidad de este Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos laborales, está orientada al cumplimiento de los lineamientos contenidos en el artículo 14 del Decreto 1567 de 1.998, el cual regula la función pública:

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

- Garantizar la gestión institucional y los procesos de la administración del talento humano para que se manejen integralmente en función del bienestar y del desempeño eficaz y eficiente de los trabajadores.
- Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión para que se construya una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados.
- Estructurar un programa flexible de motivación para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y grupos de trabajo.
- Reforzar la lealtad, identidad y el sentido de pertenencia de los funcionarios públicos.
- Elevar los niveles de eficacia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados Institucionales.
- Mejorar la imagen pública del Instituto.
- Promover el clima laboral positivo y la integración de los funcionarios en todos los niveles.

FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE BIENESTAR SOCIAL DE INVIPASTO

El artículo 15 del Decreto 1567 de 1.998, señala los principios axiológicos que sustentan y justifican el sistema, así:

- HUMANIZACIÓN DEL TRABAJO:** Toda actividad laboral deberá proporcionar oportunidades para que las personas crezcan en múltiples dimensiones (social, técnica, afectiva, ética, cognitiva) para su potencialización.
- EQUIDAD Y JUSTICIA:** El Sistema deberá propiciar actividades de reconocimiento para todo el personal en igualdad de condiciones y oportunidades.
- SINERGIA:** Todos los estímulos deberán beneficiar a la organización en su conjunto, generando valor agregado para el bienestar de todos en el tiempo.
- OBJETIVIDAD Y TRANSPARENCIA:** Los procesos deberán conducir a la toma de decisiones para el manejo del Bienestar Social e Incentivos con criterios y procedimientos objetivos conocidos por todos los funcionarios del Instituto.

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

- e. **COHERENCIA:** Cumplir dentro del programa los compromisos adquiridos a través de los programas de bienestar e incentivos planteados.
- f. **ARTICULACIÓN:** La motivación del empleado deberá integrar proyectos, programas y estrategias que contribuyan a la satisfacción de necesidades materiales y espirituales.

EJES DEL PROGRAMA

Se busca promover espacios lúdicos, recreativos y culturales para mejorar las condiciones físicas, ambientales, sociales e intelectuales de los funcionarios a través del desarrollo de actividades deportivas, recreativas y culturales.

En el Plan de Bienestar Social se contempla el desarrollo de actividades enmarcadas en los siguientes ejes:

- a. Eje 1 Equilibrio Psicosocial
- b. Eje 2 Salud Mental
- c. Eje 3 Diversidad e Inclusión
- d. Eje 4 Transformación Digital
- e. Eje 5 Identidad y vocación por el servidor Público

11.1 EJE1 EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

Este eje se enfoca en cómo los servidores públicos pueden adaptarse a los cambios laborales derivados de la pandemia de COVID-19 y otras circunstancias que afectan su estabilidad emocional y laboral. El objetivo es proporcionar herramientas para que enfrenten estos retos de manera efectiva. Este eje incluye tres componentes principales:

1. **Factores psicosociales:** Se refiere a las actividades que previenen daños a la salud física y emocional de los trabajadores, así como a la humanización del trabajo. Se incluyen actividades como eventos deportivos y recreativos, se promueven beneficios como días libres por cumpleaños o eventos de bienestar.
2. **Equilibrio entre vida personal, familiar y laboral:** Este componente busca proteger el bienestar personal y familiar de los empleados. Incluye iniciativas como horarios flexibles, teletrabajo, eventos para el Día de la Familia, entre otras.

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

3. **Calidad de vida laboral:** Este componente se centra en mejorar las condiciones laborales para satisfacer las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional de los empleados.

11.2 Eje 2: SALUD MENTAL

Este eje se enfoca en acciones para mejorar la salud mental de los servidores públicos, promoviendo el bienestar mediante el manejo del estrés y la conciencia de sus capacidades para mantener la productividad.

- **Higiene mental o psicológica:** Busca mantener la salud mental de los empleados y su armonía con el entorno sociocultural. Se incluyen estrategias y programas para tratar problemas como el estrés, el agotamiento laboral.
- **Prevención de nuevos riesgos a la salud:** Se implementan campañas para prevenir el sedentarismo y estrategias para manejar el estrés, la ansiedad y la depresión. Además, se promueven actividades que mejoren la resiliencia y la calidad de vida, como el ejercicio físico y técnicas de relajación y se incluirán

11.3 Eje 3 DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Este eje aborda las acciones que deben implementar las entidades públicas para promover la diversidad, la inclusión y la equidad, capacidad reducida u otras razones de discriminación.

- **Fomento de la inclusión, diversidad y equidad:** Se busca promover un ambiente laboral seguro y equitativo mediante talleres y charlas sobre inclusión, diversidad y equidad. También se implementan medidas para prevenir la discriminación y garantizar el trato igualitario de todos los servidores públicos, sin importar su origen, género o condición. Se impulsan campañas de sensibilización y formación, incluyendo diplomados y cursos virtuales sobre estos temas.
- **Prevención, atención y protección:** Se desarrollan estrategias para prevenir y atender el acoso laboral, sexual y otros tipos de violencia o discriminación. Incluye talleres sobre la identificación de estas situaciones, capacitación en protocolos de prevención y el diseño de estrategias para garantizar la aplicación del "Protocolo para la prevención, atención y protección de la violencia y discriminación en el sector público".

11.4 Eje 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Este eje aborda los cambios impulsados por la Cuarta Revolución Industrial en las entidades públicas, acelerados por la pandemia de COVID-19. Su propósito es convertirlas en organizaciones inteligentes mediante el uso de tecnología e información, facilitando la comunicación, optimizando procesos y mejorando la gestión del bienestar de los servidores públicos.

- **Creación de cultura digital para el bienestar:** Se busca fortalecer una cultura digital que facilite la gestión del trabajo, la automatización de tareas y la flexibilidad laboral. Esto incluye desarrollar competencias en el uso de herramientas digitales para el autocuidado, la salud, la organización del trabajo y la adaptación al cambio. También implica la articulación entre talento humano y áreas de tecnología para implementar soluciones digitales que agilicen trámites administrativos y permitan evaluar necesidades y preferencias del personal.
- **Analítica de datos para el bienestar:** Su objetivo es mejorar la toma de decisiones a través del análisis de datos, permitiendo segmentar y caracterizar a los servidores públicos para desarrollar programas de bienestar más efectivos. Esto implica la capacitación en analítica de datos y protección de la información,
- **Creación de ecosistemas digitales:** Se orienta a mejorar la eficiencia del trabajo, generar mayor flexibilidad y facilitar el acceso a la información. Incluye el diseño de ecosistemas digitales que optimicen procesos y herramientas como gestión del tiempo, mensajería instantánea, flujos de trabajo y almacenamiento en la nube según las necesidades de la entidad.

11.5 Eje IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVIDOR PUBLICO

Este eje busca fortalecer el sentido de pertenencia y vocación en los servidores públicos, promoviendo la aplicación de los valores del Código de Integridad y los principios de la función pública. Su propósito es generar una cultura organizacional que incremente la confianza y satisfacción de la ciudadanía con los servicios estatales.

- **Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público:** Se enfoca en desarrollar el compromiso de los servidores con la visión, misión y objetivos estratégicos de la entidad. Esto implica comprender la importancia de su labor y ofrecer un servicio eficiente y de calidad. También busca mejorar sus competencias, fomentar el aprendizaje continuo, promover el respeto en el entorno laboral y fortalecer el trabajo en equipo.

Otras acciones incluyen la organización de voluntariados, que fortalecen el clima laboral y la identidad institucional, así como la implementación de políticas de diversidad e inclusión para garantizar un ambiente equitativo. También se plantean

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

talleres, jornadas de reflexión y campañas pedagógicas para reforzar el orgullo y la vocación de los servidores públicos.

Finalmente, se recomienda establecer espacios de retroalimentación entre líderes y equipos para identificar necesidades, resolver dificultades y fortalecer el compromiso con la función pública.

El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de un sano esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del funcionario. De igual manera, esta actividad ayuda a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia, sana competencia y compromiso organizacional.

El componente cultural como medio para el desarrollo humano y la integración social promueve actividades culturales, el arte, la creatividad, la sensibilidad artística y el crecimiento personal para alcanzar una sana convivencia e integración.

PROGRAMA/ ACTIVIDAD	FECHAS 2026	DETALLE
Acondicionamiento físico	Mayo a noviembre	Se entregará tiqueteras de treinta (30) ingresos a un gimnasio de preferencia del trabajador, para el desarrollo de actividades físicas tales como cardio, step, spinning, rumba, kick box y natación. Para los servidores que prefirieron realizar otras actividades, se otorgará el equivalente al valor pagado por las tiqueteras en implementos deportivos, garantizando la equivalencia económica del beneficio. Para el uso de este beneficio, se destinará una (1) hora semanal, al inicio o antes de finalizar la jornada laboral, previo acuerdo con el jefe inmediato. Adicionalmente, los trabajadores dispondrán de una (1) hora semanal los días viernes, al

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

		inicio de la jornada laboral, para la realización de actividades deportivas o de relajación. En consecuencia, la entidad otorgará un total de dos (2) horas semanales destinadas a la práctica de actividad física y bienestar, correspondientes a dos (2) espacios horarios diferentes.
Caminata ecológica	Agosto de 2026	Se realizará una caminata ecológica con los trabajadores del Instituto de acuerdo a las condiciones físicas de cada uno de estos, y se compartirá un refrigerio y un almuerzo, el lugar se determinará mediante una previa encuesta que se enviará al personal de planta con 30 días de anticipación.
Día de la familia	Semestral	En el marco del Plan Institucional de Bienestar y como estrategia para fortalecer la calidad de vida laboral, el equilibrio entre la vida laboral y familiar y la identidad del servidor público, la entidad podrá otorgar un (1) día compensatorio por semestre a los servidores públicos, con el fin de propiciar espacios de integración familiar. Este compensatorio no constituye salario ni factor prestacional, no genera derechos adquiridos, y será programado de manera concertada con el jefe inmediato, garantizando en todo momento la continuidad y adecuada prestación del servicio.
Día de las velitas	Diciembre 7 de 2026	Se trabajará en horario especial.
Novena Navideña	Diciembre de 2026	Se realizará una novena navideña y se ofrecerá un refrigerio navideño a los trabajadores del Instituto.

11.2 SALUD MENTAL

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Se proyecta realizar las siguientes actividades sociales que contribuirán al fortalecimiento del ambiente emocional de los funcionarios y contratistas propiciando espacios de integración y desarrollo.

PROGRAMA/ ACTIVIDAD	FECHAS 2026	DETALLE
Mensaje de condolencias.	N/A	En caso de presentarse
Celebraciones de Cumpleaños	N/A	En conmemoración del día del cumpleaños se otorgará un (1) día libre de la jornada laboral al funcionario(a) para compartir ese día con la familia. Puede hacer uso dentro del mes de su cumpleaños. Este descanso es personal e intransferible; en ninguna circunstancia es acumulable y tampoco se puede compensar en dinero. Este tiempo de descanso se debe tramitar ante el jefe inmediato, para que sea reportado al área de Gestión Humana del Instituto y se entrega un mensaje de felicitación. Al finalizar cada mes calendario, se llevará a cabo una celebración dedicada a todos aquellos que cumplen años durante dicho periodo compartiendo un pastel de cumpleaños
Conmemoración fechas especiales de acuerdo a las diferentes profesiones del equipo de trabajo de INVIPASTO.	N.A	Se entrega un mensaje de felicitación.
Realización de actividades de participación Plan de Comunicación Interna.	N.A	Se programará un refrigerio para 5 las capacitaciones de comunicación interna
Conmemoración Día Internacional de la Mujer y Conmemoración	Marzo y noviembre de 2026	Se ofrecerá un refrigerio en conmemoración al día de la mujer y día del hombre según la fecha de conmemoración; se otorgará la tarde libre.

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Día Internacional del hombre		
Saludo especial de reconocimiento por celebración del día de la secretaria	Abril 26 de 2026	Se realizará un saludo especial de reconocimiento por celebración en la fecha correspondiente al día de la Secretaría y se otorgará la tarde libre a las personas que ocupen dicho cargo
Conmemoración Día Internacional del trabajo	Mayo de 2026	Se ofrecerá un almuerzo tipo gourmet a todo costo, en un establecimiento público, previa presentación de dos tipos de menú gourmet de los cuales se elegirá uno; previa encuesta al personal de planta y con el supervisor del contrato, y se otorgará la tarde libre.
Día del Servidor Público.	Junio de 2026	Se realizará la entrega de un souvenir empresarial con la imagen institucional a todos los trabajadores, previa selección por parte del supervisor
Reconocimientos	Junio - octubre de 2026	Reconocimiento a los mejores funcionarios de carrera administrativa y, lo cual se divulgará mediante cartelera y pagina web. Premiación Mejores funcionarios: Primer puesto: Equivalente a 1 y 1/2 SMMLV Segundo puesto: Equivalente a 1 SMMLV y Tercer puesto: Equivalente a 1/2 SMMLV
	Junio 30 de 2026 - Presentación de Proyecto Julio 14 de 2026 - Evaluación del Proyecto Julio 18 a octubre 30 de 2026 - Ejecución del Proyecto	Reconocimiento al equipo de trabajo que ocupe el primer lugar, lo cual se divulgará mediante cartelera y pagina web. Premiación Mejor Equipo de Trabajo 3 SMMLV. NOTA: El equipo ganador deberá ejecutar el proyecto presentado y asumirá las inversiones que sean necesarias, para lo cual tendrá en cuenta el plazo establecido en el cronograma, tiempo en el cual deberá desarrollarlo y en el mes de diciembre presentar los resultados ante el Comité de Bienestar, Estímulos e Incentivos. En el caso de que el Equipo ganador no ejecute el proyecto deberá realizar el reintegro al Instituto del monto total del reconocimiento (tres (03) salarios

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIR OTIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIR OTIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

		mínimos mensuales legales vigentes). En caso de presentarse un solo equipo no se realizará evaluación del programa.
	N/A	Estímulos a la Antigüedad:
		- A los servidores públicos que cumplan 20 años o más, tendrán derecho a disfrutar tres (03) días laborables libres, los cuales serán disfrutables hasta el 30 de diciembre del 2026
		Así mismo, se realizará un reconocimiento especial a los funcionarios que en su evaluación de desempeño obtengan una puntuación mayor o igual a 90 puntos, a quienes se otorgará tres (03) días de descanso remunerado, los cuales serán disfrutables hasta el 30 de diciembre del 2026
Actividad de cierre de gestión	Diciembre de 2026	Se realizará el balance de la vigencia en materia de cumplimiento de metas y proyectos, así mismo se ofrecerá un almuerzo tipo gourmet a todo costo, previa presentación de dos tipos de menú gourmet de los cuales se elegirá uno previo acuerdo con el supervisor del contrato, y se otorgará la tarde libre.
Jornada Continua	El día que corresponda previo a un festivo.	Trabajar en jornada continua de 7 a.m. a 3 p.m. previo a un festivo que resulte del calendario para el 2026. Lo anterior siempre y cuando la jornada no coincida con alguna actividad que INVIPASTO programe con anterioridad. Los días martes 30, miércoles 31 de marzo y 1 miércoles 1 de abril, se compensará laborando 16 horas adicionales previa semana santa NOTA: se realizará estricto control del cumplimiento del horario.

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

11.3 DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

A fin de apoyar los procesos de autocuidado y fomentar hábitos de vida saludable, se realizarán las siguientes actividades

PROGRAMA / ACTIVIDAD	FECHAS 2026	DETALLE
Prevención y promoción de la Salud	Por definir de acuerdo a disponibilidad	Se realizará actividades de la salud preventiva que propendan por la calidad de la salud física y mental de los funcionarios
Convenios y Alianzas institucionales	Por definir de acuerdo a disponibilidad	El Instituto suscribirá Convenios con Instituciones Educativas, Entidades Públicas y Privadas, personas naturales a fin de establecer mecanismos de cooperación mutua y lograr contraprestaciones que generen beneficios a favor de los trabajadores de INVIPASTO.
Jornadas de Pausas Activas	Continuo	Se realizarán ejercicios de pausas activas continuamente. Se determinará la metodología. Se compartirá aplicativo de pausas activas de la ARL Positiva a todos los funcionarios y contratistas.

NOTA: Las fechas propuestas para la realización de actividades podrán tener variación.

11.4 TRANSFORMACIÓN DIGITAL

Este componente promueve el fortalecimiento de competencias digitales de los servidores públicos de INVIPASTO, orientadas al uso adecuado de herramientas tecnológicas, la adaptación al cambio, la innovación y la cultura digital. Las acciones de bienestar en este eje buscan facilitar procesos de aprendizaje, apropiación tecnológica y mejora del desempeño laboral, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y al mejoramiento del clima organizacional.

11.5 IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVIDOR PÚBLICO

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Este eje del Plan está orientado al fortalecimiento del sentido de pertenencia, la ética pública, el compromiso institucional y la vocación de servicio de los servidores de INVIPASTO.

A través de actividades de bienestar, sensibilización y formación, se busca promover actitudes y comportamientos acordes con los valores institucionales, fortaleciendo las dimensiones del saber ser y el bienestar integral, en coherencia con la misión y los objetivos misionales de la entidad.

PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS

De conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto 1083 de 2015, a las entidades les corresponde organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

OBJETIVOS

13.1 OBJETIVO GENERAL

Otorgar incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los servidores públicos del Instituto para maximizar su rendimiento y atención a la comunidad, mejorar el clima organizacional y lograr el desarrollo integral de los funcionarios en el desempeño de su labor.

13.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Motivar a los funcionarios para que generen acciones dirigidas al logro efectivo de los objetivos institucionales.
- Brindar condiciones laborales favorables para el desarrollo eficiente de las actividades que desempeñan los empleados.
- Estimular al personal para el logro de la excelencia.
- Reconocer y premiar resultados y atención a la comunidad en las labores desarrolladas.
- Incentivar el sentido de pertenencia de los empleados de la Institución.
- Otorgar reconocimiento a los funcionarios y equipos de trabajo por su desempeño en los niveles de excelencia, exaltando así, el mérito al desempeño en el ejercicio de las funciones y la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento de la función misional del Instituto.

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios de los incentivos y estímulos del Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto – INVIPASTO, vigencia 2026, los funcionarios de carrera y los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial.

COMITÉ DE BIENESTAR, ESTIMULOS E INCENTIVOS

El Comité de Incentivos se regirá conforme al decreto 1499 de 2017, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el cual estará integrado con voz y voto por los siguientes funcionarios:

1. Director(a) Ejecutivo(a) o su delegado, quien lo presidirá.
2. Jefe(a) Oficina Jurídica
3. Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)
4. Subdirector(a) Técnico(a)
5. Subdirector(a) de Inspección y Vigilancia

A las reuniones del Comité, se invitará al Asesor(a) de Control Interno, quien intervendrá con voz, pero sin voto. Así mismo, se podrá invitar al personal que se considere necesario y conveniente.

CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LOS INCENTIVOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE INVIPASTO

De acuerdo a las disposiciones contenidas en los Decretos 1083 de 2015 y 1227 de 2005, los servidores públicos deben reunir los siguientes requisitos para postularse y participar de los incentivos a otorgarse:

Los funcionarios de Carrera Administrativa, deberán acreditar:

1. Tiempo de servicio continuo en el Instituto no menor a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año anterior a la postulación o durante el proceso de selección.

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

3. Acreditar nivel de sobresaliente en la evaluación de desempeño inmediatamente anterior a la fecha de postulación (Contando a partir del 1 de febrero del año anterior y hasta el 31 de enero del año en curso).
4. Responsabilidad del funcionario en el Instituto
5. Resultados logrados por el funcionario en el área que trabaja.

Se han formulado tres categorías, en las cuales los funcionarios del Instituto, pueden acceder a Incentivos:

1. Mejor funcionario de Carrera Administrativa (Incentivo **No** pecuniario para él o (la) mejor funcionario(a))
2. Mejor Equipo de trabajo (Incentivo pecuniario para grupos de trabajo)
3. Reconocimientos Especiales

16.1 MEJOR FUNCIONARIO DE CARRERA ADMINISTRATIVA

Reconocer y exaltar el desempeño laboral destacado que ha sido alcanzado de manera individual. Se concederán incentivos No pecuniarios, a los funcionarios de carrera administrativa de los niveles profesional, técnico, administrativo y asistencial, que demuestren por medio de la evaluación objetiva que su desempeño se encuentra en nivel de sobresaliente.

16.1.1 PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES FUNCIONARIOS

Para la selección de los mejores funcionarios de carrera administrativa con desempeño laboral en niveles de excelencia, se procederá de la siguiente manera:

- a. El presidente del Comité, dará inicio al proceso de selección para lo cual solicitará a la Subdirección Administrativa y Financiera, el listado de los funcionarios cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel de sobresaliente y cumplan con los requisitos establecidos en este Plan.
- b. Teniendo en cuenta que el número de funcionarios de carrera administrativa es 7, se realizará la selección de incentivos sin tener en cuenta los niveles jerárquicos.
- c. El subdirector Administrativo y Financiero, elaborará un listado de los funcionarios con mayor puntaje en la evaluación del desempeño del año anterior y en los cuestionarios aplicados, y presentará un informe de los resultados al Comité.
- d. El Comité, revisará la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera y procederá a realizar una evaluación adicional, a los funcionarios que

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

hayan obtenido una calificación mayor o igual a 90, en la que se tendrá en cuenta los siguientes aspectos: compromiso institucional, relaciones interpersonales, iniciativa, tratamiento de la información, confiabilidad y colaboración.

- e. Para ponderar los resultados se aplicará un 70% a la calificación de evaluación de desempeño y un 20% a la calificación de los factores relacionados en el punto anterior, Se procederá a realizar mediante votación por parte de los funcionarios, a quien más se ha destacado los empleados tienen la opción de elegir mediante voto confidencial al funcionario más destacado, no pueden votar por sí mismos. 10% comité directivo
- f. El Comité, teniendo en cuenta el procedimiento enunciado, se elegirá a los tres (3) mejores funcionarios de carrera administrativa que tengan calificación de sobresaliente en estricto orden.
- g. En el caso de presentarse un empate se realizará un sorteo para definir el orden de los mejores funcionarios.

16.1.2 FORMALIZACIÓN DE LA SELECCIÓN

- a. El Comité notificará a los seleccionados como mejores funcionarios de carrera administrativa, los incentivos No pecuniarios establecidos en este Plan.
- b. El Comité elaborará un formato de calificación que no deberá estar firmado por todos sus integrantes y un acta que debe contener el nombre de los seleccionados como mejores funcionarios y los incentivos definidos, y la remitirá a la Oficina Jurídica para que mediante acto administrativo motivado se formalice la selección y se asignen los incentivos.

16.1.3 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Los incentivos No pecuniarios que se concederán a los tres (3) mejores funcionarios de carrera administrativa, serán reconocimientos en especie, los cuales consisten en:

- Mención de honor
- Reconocimiento especial a la labor meritoria consignado en Acto Administrativo con copia a la historia laboral.
- Publicación de su nombre en la cartelera.

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Se asignará un incentivo pecuniario al mejor equipo de trabajo, que haya presentado un proyecto o logrado por medio de una labor común obtener resultados productivos que contribuyan al mejoramiento en la función misional del Instituto.

- Beneficio de un desplazamiento fuera de la ciudad (dentro del territorio colombiano), para asistir a un evento de capacitación.
- Una beca para educación formal
- Un programa de turismo social
- Participación en proyectos especiales.
- Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional
- Financiación de investigaciones
- Bono de consumo, que se realizará a través de la caja de compensación familiar vinculada a INVIPASTO, de acuerdo con el artículo 33 Parágrafo 3 del Decreto 1567 de 1998

16.1.4 INCENTIVOS PECUNIARIOS

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 del Decreto - Ley 1567 de 1998 y ajustado al presupuesto del Instituto, los tres (3) mejores funcionarios de Carrera Administrativa, adicionalmente podrán seleccionar uno (1) de los siguientes incentivos, con la diferencia que el valor a aplicar para el primer lugar será el equivalente a uno y medio (1 1/2) SMMLV, segundo lugar a un (1) SMMLV y tercer lugar medio (1/2) SMMLV

16.1.5 PROCLAMACIÓN

El Instituto Municipal de la Reforma Urbana y Vivienda de Pasto - INVIPASTO, proclamará a los mejores funcionarios en un evento a celebrar con el personal y divulgará mediante Cartelera, el nombre de los mejores funcionarios de carrera administrativa.

El desempeño en niveles de excelencia de los mejores funcionarios, será reconocido por la Dirección Ejecutiva, mediante Acto Administrativo que se anexará a las respectivas hojas de vida.

16.2 MEJOR EQUIPO DE TRABAJO (INCENTIVO PECUNIARIO PARA GRUPOS DE TRABAJO)

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 del Decreto - Ley 1567 de 1998 y ajustado al presupuesto del Instituto, los tres (3) mejores funcionarios de Carrera Administrativa, adicionalmente podrán seleccionar uno (1) de los siguientes incentivos, con la diferencia que el valor a aplicar para el primer lugar será el equivalente a uno y medio (1 1/2) SMMLV, segundo lugar a un (1) SMMLV y tercer lugar medio (1/2) SMMLV

16.2.1 DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO

El Parágrafo del artículo **ARTÍCULO 2.2.10.9** del Decreto 1083 de 2015 lo define así:

“Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad”.

16.2.2 CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

La conformación de los equipos de trabajo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Podrán conformarse por funcionarios inscritos en carrera administrativa.
- Los integrantes del equipo pueden pertenecer a una o a diferentes dependencias.
- Cada equipo de trabajo deberá estar conformado por un mínimo de dos (2) integrantes y un máximo de tres (3).
- Cada uno de los funcionarios solo podrá ser parte de un (1) solo equipo de trabajo en competencia.

16.2.3 DEFINICIÓN TEMÁTICA GENERAL DE PROYECTOS

La temática general que permita el mejoramiento institucional, sobre la cual los equipos de trabajo presentarán sus proyectos, estará enfocada para la vigencia 2026 conforme lo establezca el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, lo cual quedara estipulado en el acta.

16.2.4 INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

La inscripción de los equipos de trabajo con sus proyectos, deberá realizarse por escrito en la Subdirección Administrativa y Financiera, la cual deberá cumplir con los siguientes criterios:

- **Estructura de los proyectos**
 - Nombre del Proyecto
 - Responsables del Proyecto, entre los cuales, se debe designar un representante del equipo.
 - Justificación: texto breve que explica las razones que sustentan la ejecución del proyecto.
 - Objetivos: que se desea alcanzar con la ejecución del proyecto.
 - Estrategias de integración a corto, mediano y largo plazo para los funcionarios y contratistas de INVIPASTO.
 - Descripción detallada de actividades a desarrollarse en el proceso del proyecto.
 - Cronograma: debe indicar las etapas o fases a desarrollar.
 - Indicadores de Cumplimiento: pautas o datos que permiten medir objetivamente el cumplimiento de las metas planteadas o evaluar el nivel de logro de los objetivos formulados.
 - Resultados Esperados.
- El alcance del proyecto debe concretarse al mejoramiento específico de acciones, tareas, procesos y objetivos institucionales, es decir que genere valor agregado al Instituto.
- Si dentro del término de inscripción no se registra ningún proyecto, este plazo se prorrogará por 2 días hábiles más. Con la inscripción de un equipo se declarará abierto el concurso para acceder al incentivo pecuniario.
- Si ninguno de los equipos de trabajo inscritos cumple con los criterios de inscripción establecidos, este se declarará desierto.
- El cumplimiento de las labores requeridas para el desarrollo del proyecto no exime de responsabilidad a los integrantes del equipo de la estricta observancia de las funciones propias del cargo y de la jornada laboral.
- El cronograma de actividades es el siguiente:

DETALLE	FECHA
Inscripción del Proyecto	Del 1 de julio Hasta las 6.00 p.m. del 6 de julio de 2026

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Plazo en el caso de que no haya ningún proyecto inscrito hasta el 05 de julio de 2026, (2 días).	Julio 08 a 10 de 2026
Revisión cumplimiento de la estructura del proyecto.	Julio 13 a 17 de 2026
Comunicación de aceptación o rechazo del proyecto.	Julio 21 de 2026
Evaluación (Socialización y votación).	Julio 24 a 22 de 2026
Plazo ejecución del proyecto.	Ultima semana de Julio (1 o varios días dependiendo del proyecto) 2026
Presentación de resultados de cumplimiento del proyecto.	31 de julio de 2026

16.2.4 EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Cada equipo responsable de un proyecto, debe socializarlo con todo el personal, en la fecha determinada en el cronograma. La presentación de cada proyecto no podrá exceder treinta (30) minutos de duración.

Se realizará una sesión de preguntas y respuestas al finalizar las exposiciones. Este proceso se realizará con el personal de planta del Instituto que desee asistir, para elegir el proyecto ganador a través de un proceso democrático.

La votación para seleccionar el proyecto ganador, se realizará inmediatamente, al finalizar la jornada de socialización. Solo podrán participar en el proceso de votación los funcionarios que no pertenezcan a ninguno de los equipos de trabajo.

El proyecto presentado, debe responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos a los beneficios que ofrece el Instituto de acuerdo a su misión institucional.

En la votación de los proyectos, se deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes criterios:

- 1. Innovación
- 2. Creatividad
- 3. Responsabilidad

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

4. Calidad
5. Satisfacción
6. Valor agregado aportado al Instituto

Una vez finalizada la jornada de votación, el Comité darán apertura a la urna y procederá al conteo de votos. Posteriormente, se informará a los funcionarios presentes el resultado de los votos obtenidos por cada proyecto. En caso de presentarse empate para el primer lugar, se realizará un sorteo con el cual se determinará el ganador.

En el evento que no se inscriba ningún proyecto o ninguno de los equipos de trabajo inscritos cumpla con los requisitos, se declarará desierto y el valor del incentivo pecuniario se destinará al desarrollo de actividades de la vigencia. El valor asignado como incentivo pecuniario en ningún evento es acumulable.

El equipo ganador deberá ejecutar el proyecto presentado y asumirá las inversiones que sean necesarias, para lo cual tendrá en cuenta el plazo establecido en el cronograma, tiempo en el cual deberá desarrollarlo y en el mes de diciembre presentar los resultados ante el Comité.

En el caso de que el Equipo ganador no ejecute el proyecto deberá realizar el reintegro al Instituto del monto total del reconocimiento (tres (03) salarios mínimos mensuales legales vigentes).

16.2.5 INCENTIVOS PECUNIARIOS

Dicho reconocimiento, será equivalente a tres (03) salarios mínimos mensuales legales vigentes de acuerdo a la disponibilidad de recursos, el cual se entregará al equipo que ocupe el primer lugar.

16.3 RECONOCIMIENTOS ESPECIALES

Atendiendo las disposiciones previstas en el Decreto 0399 de 2020, emitido por la Alcaldía Municipal de Pasto, en cuanto a “Estímulos y reconocimientos a su labor”, se realizará un reconocimiento a la antigüedad laboral, el cual se otorgará a los funcionarios, independientemente del tipo de vinculación, así:

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

NUMERO DE AÑOS DE VINCULACION LABORAL	NUMERO DE DIAS DE DESCANSO REMUNERADO
5 y 10 años	1 por única vez
11 a 19 años	2 por única vez
20 años en adelante	3 anual y consecutivamente

Así mismo, se realizará un reconocimiento especial a los funcionarios que en su evaluación de desempeño obtengan una puntuación mayor o igual a 90 puntos, el cual consistirá en otorgar tres (03) días de descanso remunerado.

NOTA: Los días libres a los que se hacen referencia, podrán ser disfrutados por el funcionario, cuando él tenga a bien solicitarlos durante el año, notificando previamente a su jefe inmediato y en común acuerdo con la Dirección Ejecutiva.

REVISION DE AJUSTES			
ACTUALIZACION DE VIGENCIA	MARCO NORMATIVO	ESTRUCTURAS DEL PLAN	TABLA DE CONTENIDO
20-ene-26	Actualización y armonización del marco normativo conforme a la normativa vigente en materia de bienestar, capacitación y estímulos del sector público, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Ajuste y reorganización de la estructura del Plan Institucional, incorporando los ejes temáticos del Plan Nacional de Formación y Capacitación y fortaleciendo la articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.	Actualización de la tabla de contenido, incorporando los ejes temáticos, la reenumeración de los apartados y la correcta jerarquización de títulos y subtítulos.

Proyectó:
MAGDAHYWONN ESTACIO G
Contratista SG-SST

Revisó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero

Aprobó:
JAIRO TIMANA CHAVES
Subdirector Administrativo y
Financiero