

**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**UNIDAD DE GESTION HUMANA Y ORGANIZACIONAL**

**PLAN DE INCENTIVOS**

**CORNARE**

**2021**

## PRESENTACION

El Plan de Incentivos para los empleados de CORNARE busca elevar los niveles de eficiencia y satisfacción de los funcionarios en el desempeño de sus labores, lo que conduce a su vez al cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales.

Los incentivos están orientados a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de carrera de la Corporación y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como a los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia en función de los resultados y logros en la gestión y actitud hacia el trabajo.

Se definen en el presente documento los incentivos para los mejores empleados de carrera administrativa en los niveles profesional, técnico y asistencial, así como aquellos dirigidos a reconocer los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Participan del Plan de Incentivos, los funcionarios cuyo desempeño laboral alcance niveles de excelencia, es decir, quienes en la evaluación del desempeño y calificación del servicio obtengan un puntaje igual o superior a noventa (90) puntos en una escala de cien (100).

Son finalidades del Sistema de Estímulos, dentro del cual se encuentran enmarcados los incentivos:

- a) 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.
- b) Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión para CORNARE con el objetivo de construir una vida laboral que ayude al desempeño productivo, al desarrollo humano y bienestar de los empleados de la Entidad, y a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la Corporación para el ejercicio de su función social.
- c) Reconocer o premiar los resultados en el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de la Entidad en niveles de excelencia.
- d) Elevar los niveles de eficiencia, desarrollo y compromiso de los empleados de CORNARE en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
- e) Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

## REQUISITOS PARA SER POSTULADO COMO MEJOR FUNCIONARIO DE CARRERA

Para otorgar los incentivos, **el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño**

**laboral. El mejor empleado de carrera, será quien tenga la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.**

Por cuanto en la entidad existen regionales, se seleccionará al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la regional, quienes tendrán derecho a participar en la selección del mejor empleado de la Corporación.

El Comité de Incentivos, conformado por el Director General, el Secretario General, el Subdirector Administrativo y Financiero y el Coordinador de la Unidad de Gestión Humana y Organizacional, serán los encargados de elegir el mejor funcionario de carrera y el mejor de cada uno de los niveles jerárquicos que la componen.

Se dará inicio al proceso de selección de la siguiente manera:

- La Unidad de Gestión Humana y Organizacional en la segunda semana de octubre de cada año, presentará al Comité de Incentivos, el listado de los empleados de la entidad cuyas calificaciones alcanzaron un nivel de excelencia.

Un empleado alcanza nivel de excelencia en el desempeño laboral cuando el puntaje total de la calificación de servicios es igual o superior a noventa (90) puntos en una escala de cien (100).

- El Comité de Incentivos, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de los listados, seleccionará como el mejor empleado de carrera de cada nivel jerárquico, a quienes hayan obtenido las más altas calificaciones. El mejor empleado de carrera de la entidad será quien tenga la más alta calificación entre los seleccionados como mejores de cada nivel.
- En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados y que corresponda al primer lugar, se calificarán sus aportes personales extraordinarios realizados durante el período correspondiente a la última calificación de servicios, de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen, así:

Para los empleados de los niveles técnico y asistencial, se tendrán en cuenta las habilidades o destrezas excepcionales demostradas en el ejercicio de sus tareas o funciones que contribuyan a mejorar procesos y trámites o a cambiar procedimientos. Para los empleados de los demás niveles se evaluará su aporte personal mediante la producción intelectual, tales como ensayos, investigaciones, libros o el rediseño de procesos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, así como su participación en representación de la entidad como ponente o conferencista en congresos, seminarios, foros, al interior o fuera de la Corporación.

Además de lo anterior, los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos de CORNARE, como mejor empleado de carrera

- a) Tener un tiempo de servicios en CORNARE no inferior a un (1) año.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- c) Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

### **REQUISITOS PARA SER POSTULADOS COMO MEJOR EQUIPO DE TRABAJO**

**Es importante destacar que lo que se va a evaluar son proyectos y/ o mejoras a procesos, más no dependencias, para que, al momento de elaborar el documento, se centren en el proyecto o mejora del proceso que quieren someter a evaluación y no se desvíen a presentar información sobre la gestión de la dependencia a la que pertenecen, salvo que esta información sea estrictamente relevante para el proyecto o mejora del proceso objeto de evaluación.**

**Es decir que sean proyectos enmarcados dentro de los Programas del Plan de Acción Institucional, con iniciativas innovadoras que puedan ser replicadas por diferentes grupos de interés.**

**A fin de no afectar el principio de equidad, un funcionario no podrá participar en varios equipos de trabajo que se presenten como aspirantes al incentivo, toda vez que incrementa la probabilidad de terminar recibiendo el incentivo.**

Los equipos de trabajo deberán reunir las siguientes condiciones para participar de los incentivos de CORNARE:

- Inscribir ante la Unidad de Gestión Humana y Organizacional los proyectos institucionales o mejoras a los procesos del Sistema de Gestión Integral, que cumplan los siguientes requisitos:
- Que hayan sido desarrollados por equipos de trabajo conformados como mínimo por tres (3) integrantes, **quienes deberán ser funcionarios de carrera o provisionales (no contratistas)** y máximo por cinco (5) de la misma o diferente dependencia de la Corporación.
- Que el proyecto o mejora del proceso haya iniciado y concluido en la vigencia 2020 o a 30 de junio del 2021.
- Que los resultados del trabajo presentado, respondan a criterios de excelencia y permitan mostrar aportes significativos al servicio que ofrece CORNARE.
- El proyecto inscrito debe apuntar al logro de las metas y objetivos institucionales definidos en el Plan de Acción Institucional o en el Plan de Acción del proceso al cual pertenecen.

Los ejes temáticos en los cuales podrán trabajar los equipos para participar en el presente plan de incentivos son:

- **Proyecto:** diseñado de manera tal que apunte a iniciativas innovadoras y a la agilización en el logro de una meta del Plan de Acción Corporativo y evidenciado en los respectivos informes de avance e indicadores.
- **Proceso:** mejoramientos cuantificables de la eficiencia, eficacia y/o impacto, de uno o varios procesos del Sistema de Gestión Integral de la Corporación y cuyo resultado incida en el logro de los objetivos de Gestión Corporativos y evidenciados en los respectivos indicadores de desempeño de los procesos.

**Inscripción del equipo:** Definida la temática y según el interés y las necesidades identificadas, el equipo de trabajo presentará al Director General el proyecto o las mejoras a uno o varios procesos de la Corporación según el cronograma establecido y la respectiva propuesta con el siguiente contenido:

- Identificación (Título de la propuesta)
- Conformación del equipo
- Población objeto
- Objetivos
- Plan de trabajo y cronograma.
- Recursos (no adicionales a los disponibles),
- Resultados esperados cuantificables
- Indicadores (según los aplicables a proyecto o proceso)

La propuesta deberá presentarse de la siguiente manera:

- Copia magnética en CD y una copia impresa.
- Escrito en Word, letra Arial 12, papel carta a un espacio y una columna
- La extensión total del documento no podrá exceder de 30 páginas, incluidos los anexos.
- Resumen con un máximo de 300 palabras de extensión

### **Equipo evaluador**

Con la finalidad de garantizar la imparcialidad, transparencia y objetividad en el proceso de evaluación de las propuestas, se contará con personal externo a la entidad para evaluar las propuestas presentadas por los diferentes equipos de trabajo en el marco del Plan de Incentivos de la entidad para la presente vigencia.

### **Evaluación de las propuestas**

Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos a través de la aplicación del **F-GH-19 “Evaluación propuestas grupo de trabajo plan de incentivos”**, deberán efectuar sustentación pública de las propuestas ante los funcionarios de la Corporación. Dicha sustentación se hará a modo de conversatorio para lo cual es obligatoria la asistencia de todos los integrantes del equipo. El orden de presentación de las propuestas se definirá mediante sorteo. Tanto los asistentes como los integrantes del

equipo evaluador podrán formular preguntas a cualquier integrante del mismo.

Se realizará la evaluación de acuerdo a los siguientes criterios:

- Soporte teórico y metodológico del proyecto 15%.
- Logro de objetivos y metas evidenciados en los indicadores respectivos 25%
- Aportes al fortalecimiento de la gestión de la Corporación y sus procesos 25%
- Aplicabilidad futura del producto entregado para la Corporación 20%
- Funcionamiento como equipo de trabajo 15%

El evaluador emitirá un concepto escrito de retroalimentación para cada propuesta, el cual proporcionará herramientas de mejoramiento y permitirá conocer las razones por las cuales la propuesta fue tomada en cuenta o no para acceder al estímulo.

Los formatos utilizados para la evaluación de los proyectos harán parte de las actas como soporte de la asignación de incentivos.

Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

El Director General, conforme a lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y en concordancia con el informe de evaluación presentado por el equipo evaluador, asignará mediante acto administrativo el incentivo pecuniario a los tres (3) mejores equipos de trabajo seleccionados de acuerdo al orden de elegibilidad.

El cronograma propuesto es el siguiente:

ACTIVIDAD	AGOSTO	SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				OBSERVACION
	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
Presentación de la propuesta por parte de los grupos de trabajo.																		
Evaluación de la propuesta por parte del grupo evaluador																		
Solicitud de información complementaria por parte del grupo evaluador (Entrega a medida que se va solicitando)																		
Presentación de los resultados finales alcanzados y exaltación de grupos de trabajo seleccionados																		

## **INCENTIVOS A OTORGAR.**

El plan de incentivos para los empleados se orientará a reconocer los desempeños individuales en niveles de excelencia al mejor empleado de carrera de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como a los equipos de trabajo que alcancen niveles excelencia.

Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia, se han definido incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad y a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, así como incentivos pecuniarios para los tres (3) mejores equipos de trabajo.

### **INCENTIVOS PECUNIARIOS:**

Estarán constituidos por el reconocimiento económico que se asignará a los tres (3) mejores equipos de trabajo de la entidad. **El reconocimiento económico será otorgado de la siguiente manera:**

- **Al primer grupo: \$ 6.000.000**
- **Al segundo grupo: \$ 4.000.000**
- **Al tercer grupo: \$ 3.000.000**

Adicionalmente se establecen los siguientes incentivos no pecuniarios:

**Mención especial** con copia a hoja de vida de cada uno de sus integrantes.

**Publicación de sus nombres** en las carteleras y medios de comunicación de la Corporación.

### **INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:**

Estos incentivos están conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer funcionarios o equipos de trabajo por su desempeño en niveles de excelencia.

Se incluirán dentro de estos incentivos los siguientes: encargos, comisiones, bonos intercambiables, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a la labor meritoria, entre otros, según se describe a continuación:

- **Un (1) Bono intercambiable redimible en almacenes de cadena** por valor de \$ 4.700.000 al mejor empleado de carrera de la entidad.
- **Un (1) Bono intercambiable redimible en almacenes de cadena** por valor de \$3.200.000 al mejor empleado de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos.

- **Otorgamientos de encargos o comisiones en empleos vacantes de superior jerarquía**, siempre que reúnan los requisitos del cargo, de conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente y sujeto a la existencia de las vacantes respectivas.
- **Otorgamiento de comisiones para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción al interior de la Corporación o en otras entidades del Estado**, siempre y cuando el funcionario haya sido nombrado en la otra entidad.
- **Ingreso preferente para cursos de formación que ofrezca la Corporación.**
- **Reconocimiento público** a la labor meritoria, a todos los funcionarios seleccionados
- **Imposición de Condecoración** como galardón ofrecido por la Corporación, con copia a la hoja de vida y publicación en los medios propios de la entidad, a todos los funcionarios seleccionados.
- **Publicación de trabajos** en medios de divulgación nacional e internacional, a los funcionarios seleccionados que así lo requieran.
- **Tres (3) días de descanso a los funcionarios elegidos como mejores de carrera.**

**Parágrafo primero:** Los montos para cubrir los incentivos no pecuniarios se fijarán anualmente de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

**Parágrafo segundo:** El incentivo reconocido será concedido una vez en el año.

### **FECHA DE PROCLAMACION DE LOS MEJORES FUNCIONARIOS**

La proclamación de los mejores funcionarios y equipos de trabajo, de conformidad con el presente Plan, será en el mes de diciembre, en ceremonia solemne que realizará la Corporación, en sitio previamente elegido, a la que asistirán y en la que se les hará reconocimiento a todos aquellos empleados (as) y equipos de trabajo seleccionados por cada nivel y cada sede de trabajo.

### **REVISION DEL PLAN**

El Plan de Incentivos, será evaluado anualmente y de ser necesario se efectuarán los ajustes pertinentes mediante Resolución.

**ANA PATRICIA ZULUAGA GIRALDO**  
**Coordinadora Unidad de Gestión Humana y Organizacional**