



**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

Cúcuta 2050, Una Estrategia de Todos

**PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS  
ALCALDÍA DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA**

**SUBSECRETARÍA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO  
Doctora. ELIANA PAOLA CARRERO HERNÁNDEZ  
Ing. LIRIS ANGÉLICA PEÑA GARNICA  
FELIPE ANDRES PINILLOS PACHECO**

**SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
Enero 2021**

Versión 1.0



## INTRODUCCIÓN

La profesionalización del servicio público y la implementación de adecuadas prácticas en gestión estratégica del talento humano, involucran la formulación de políticas institucionales orientadas al fortalecimiento de las capacidades, competencias funcionales y comportamentales de los servidores públicos. Para mejorar continuamente la labor que se le presta a la comunidad se hace necesario, entre otras cosas, propender por un ambiente laboral integral que, a través de la proyección y el direccionamiento estratégico basado en el Modelo Integrado De Planeación Y Gestión permita mejorar el desempeño institucional y genere valor público para la ciudadanía.

De acuerdo con lo anterior el Plan de Bienestar e Incentivos presentado por la Alcaldía de San José de Cúcuta forma parte integral del Plan estratégico de Talento Humano 2021, el cual tiene como objetivo diseñar y desarrollar estrategias y programas de bienestar integral para los funcionarios que permiten mejorar sus ambientes físicos, emocionales, culturales y sociales, garantizando que estos gocen de buenas condiciones laborales y climas organizacionales óptimos para poder potencializar su propio desarrollo y el de la entidad.

En aras de fortalecer la gestión humana y lograr un talento humano más comprometido y cualificado, se construyó el PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS de la Alcaldía de San José de Cúcuta, el cual está enfocado en responder a los lineamientos expedidos dentro de la normatividad asociada a la Guía de Estímulos Para Los Servidores Públicos expedida por el DAFP, los objetivos organizacionales y las directrices establecidas por la alta dirección dentro del programa de gobierno **CÚCUTA 2050 UNA ESTRATEGIA DE TODOS**.

## **NORMATIVIDAD ASOCIADA**

- 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 desarrollen la presente Ley”.
- 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, junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de programas y proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.
- Decreto 1083 de 2015 en su título 10 en el cual se dictan medidas para la creación de planeas de bienestar e incentivos.
- Ley 1952 de 2019, Artículo 37 establece derechos de todo servidor público.
- Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG.
- Guía de estímulos para los servidores públicos la cual establece lineamientos impartidos por la Función pública para la adecuada gestión del talento humano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.



## **OBJETIVOS**

### **Objetivo General**

Fortalecer el bienestar, la motivación y el trabajo eficiente, orientado a resultados por parte de los funcionarios del municipio de San José de Cúcuta mediante la construcción de un ambiente laboral que contribuya a la productividad y al desarrollo personal garantizando la generación de valor y buen servicio para la comunidad.

### **Objetivos Específicos**

1. Impulsar el desarrollo personal de los funcionarios municipales a través de su participación en la ejecución y evaluación de programas incentivos.
2. Promover espacios de bienestar y crecimiento personal que permitan fortalecer los valores organizacionales y el sentido de pertenencia de los funcionarios con la entidad.
3. Generar dentro de la entidad espacios, estilos y condiciones de vida saludables con el fin de moderar los niveles de morbilidad e incrementar niveles de calidad de vida de los funcionarios y sus familias.

## **1. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL**

Los programas de bienestar social deben construirse de acuerdo a las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes encaminados a generar, mantener y optimar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción e identificación del funcionario con los objetivos de la entidad con el fin de garantizar un desarrollo cimentado en las competencias de la gestión humana.

### **1.1 ALCANCE**

De acuerdo con los lineamientos expedidos mediante la ley 1960 de 2019 la cual modifica el artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998, los Servidores Públicos de la Planta Central de la Alcaldía de San José de Cúcuta y sus familias, independientemente de su tipo de vinculación, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad.

### **1.2 RESPONSABLE**

La Secretaría General, a través de la Subsecretaría Administración del Talento Humano, tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades y acciones de Bienestar Social Laboral.

### **1.3 ÁREAS DE INTERVENCIÓN**

Con el objetivo de promover una atención integral al funcionario y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social laboral de la alcaldía de san José de Cúcuta se encuentran enmarcados dentro de las directrices dispuestas en el decreto 1567 de 1998 el cual dispone la clasificación de los programas de bienestar en 2 categorías: Área de protección y servicios sociales; y Área de calidad de vida laboral.



### 1.3.1 Área de Protección y Servicios Sociales:

Teniendo en cuenta lo descrito en el artículo 23 del decreto 1567 el Área de Protección y Servicios Sociales, “cada entidad debe estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje de los empleados y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación”; de acuerdo con lo anterior las actividades de ocio y recreación que se llevaran a cabo a través del Plan de Bienestar 2021 dentro de esta área son los siguientes:

- Olimpiadas municipales internas y nacionales
- Día de la secretaria
- Día de la mujer
- Día del hombre
- Día de la madre
- Día del padre
- Día del niño
- Promoción y prevención de estilos de vida saludable.
- Celebración de los cumpleaños

### 1.3.2 Área de calidad de vida laboral:

Siguiendo las directrices del decreto 1567 de 1998 en su artículo 24 el área de calidad de vida laboral debe atenderse con programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados con el fin de satisfacer necesidades que contribuyan a su desarrollo personal, profesional y organizacional. A continuación, se presentarán los programas destinados a fortalecer el área de la calidad de vida laboral:

- **Salario emocional:** este programa se establece con el ánimo de que el servidor público pueda compartir más tiempo con su núcleo familiar celebrando, aprendiendo, descansando y equilibrando su vida personal y laboral de manera que no afecte ninguno de los aspectos de su vida.

A cada funcionario de la planta central de la Alcaldía Municipal se le otorgará al iniciar el año un total de 500 puntos que podrá distribuir en la adquisición de los diferentes beneficios, cada actividad o beneficio tendrá asignado un valor que será el valor para canjear y cada beneficio contempla las condiciones de uso. La subsecretaría Administración del Talento Humano será la encargada del control y revisión de los puntos de cada funcionario de acuerdo con los beneficios que soliciten los servidores.

A continuación, se describe cada beneficio, seguido por el objetivo, las condiciones de uso y el valor en puntaje por el que se debe canjear.

BENEFICIO	DESCRIPCIÓN	CONDICIONES DE USO	PUNTOS
Jornada libre al mejor empleado	Tomar el día libre a quien sea seleccionado al mejor empleado de la dependencia	Debe ser redimido si seleccionado como el mejor empleado por parte de el secretario de cada dependencia	200
Disfruta un día libre antes de tu matrimonio	Tomar el día libre anterior a l matrimonio para organizar actividades propias del evento mejorando los niveles de estrés	Debe ser redimido en l a fecha anterior a l evento exclusivamente, no es acumulable con otro beneficio, el área no recibirá reemplazo y no se debe comprometer la productividad labora	150
Trabaja Jornada continua para irte antes a casa	Trabajar de 7 a m a 3pm para compensar el tiempo de l a jornada laboral.	Debe ser redimido el mismo día que s e labora l a jornada continua y debe quedar constancia del jefe inmediato del cumplimiento total de las horas laborales, este beneficio puede adquirirse máximo 2 veces al año	150
Alarga tu fin de semana	Consiste en recibir mediodía del viernes o martes relacionados a un puente festivo, trabajando en jornada continua desde las 7:00 am hasta la 1:00 pm en el caso del viernes, o desde la 12:00 pm a hasta las 6:00 pm en caso de tomar el martes	Debe quedar constancia con el jefe inmediato de las horas laboradas sin que s e afecte l a productividad laboral, no es acumulable, el área no recibirá reemplazo y este beneficio puede adquirirse solo 1 vez al año	200
Trabaja jornada continua finalizada la licencia de maternidad	Consiste en que l a funcionaria que regrese de licencia de maternidad pueda laborar jornada continua es decir 7 a m a 3 pm con el fin de disponer de más tiempo para atender las necesidades del nuevo miembro familiar	Debe quedar constancia con el jefe inmediato de las horas laboradas sin que s e afecte l a productividad laboral, no es acumulable, el área no recibirá reemplazo y este beneficio puede adquirirse sólo durante los 2 meses siguientes a l a finalización de la licencia de maternidad.	100
Un día libre por tu graduación Disfruta	Consiste en que los funcionarios puedan disponer del día del evento para celebrar su logro con familiares y allegados	Debe ser redimido en l a fecha correspondiente a l evento, debe darse con previa concertación con el jefe inmediato, no es acumulable y el área no recibirá reemplazo.	150
Días adicionales para el Papá con su nuevo Bebé	Consiste en dar el funcionario el goce de 2 días adicionales a l o estipulado en l a ley 1822 de 4 de ene 2017 en s u artículo primero; para atender las necesidades del nuevo miembro familiar.	Debe ser redimido los dos días siguientes a la finalización de l a licencia de paternidad y con el compromiso de que no s e vea afectada l a productividad, no es acumulable con otro beneficio y el área no recibirá reemplazo.	100

Tabla1. Descripción de beneficios del programa de Bienestar Alcaldía de San José de Cúcuta.



- **Día del Servidor Público y Empleado Municipal**

Según el decreto 1083 de 2015 por el cual se reglamenta que las entidades deberán organizar jornadas de capacitación, reflexión institucional enfocadas a reforzar su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética axiológica del servicio en lo público y el buen gobierno; el día 27 de junio, se celebra el día del empleado público para cual se llevaran a cabo actividades culturales y de reconocimiento de la labor de los servidores públicos, de la misma forma y según lo establecido en el Acuerdo 042 del 26 de agosto de 1975, donde se crea el día del empleado municipal, celebrado anualmente el segundo viernes del mes de septiembre, siendo esta la razón por cual el 10 de septiembre de 2021 se suspendan las labores de carácter administrativo en las diferentes dependencias de la Alcaldía de San José de Cúcuta, a su vez se adelantaran actividades lúdico culturales que contarán con la presencia de los servidores públicos vinculados a la administración municipal.

- **Programa Pre- pensionados:**

Se adelantarán talleres formativos una vez por semestre, para servidores de la Administración Municipal próximos a jubilarse, entregándoles elementos para afrontar el cambio económico, social y familiar, que implica el paso de la condición de empleado a la de jubilado, y se encuentren preparados para la terminación de su ciclo de vida laboral.

- **Programas de formación y exaltación de habilidades artísticas:**

Se llevarán a cabo actividades de formación artística, motivando la creatividad y las habilidades manuales, disfrute en los que podrán participar servidores públicos adscritos a la planta central, las cuales se premiarán mediante concursos afines con el apoyo de la caja de compensación familiar.



## **2. PLAN DE INCENTIVOS**

El plan de estímulos e incentivos está integrado por el conjunto interrelacionado de políticas, planes, disposiciones y eventos que interactúan, con el propósito de incrementar la satisfacción y productividad en el servicio del personal de la Institución, siendo conscientes de que al sentirse motivado y reconocido laboralmente, se incrementan y sostienen en el tiempo los niveles de productividad

Para La alcaldía Municipal de San José de Cúcuta, es de vital importancia generar ambientes de trabajo bajo condiciones que favorezcan el desarrollo de la creatividad, identidad y participación de sus funcionarios. Los programas de bienestar e incentivos deben permitir el aumento de los niveles de satisfacción y la identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora por esta razón el siguiente Plan tiene como propósito la integración de los funcionarios del Municipio, reconocer el desempeño laboral, recompensando y estimulando las conductas de trabajo, que permitan el incremento de los índices de desempeño institucional, elevando tanto la satisfacción del usuario, como la participación del empleado.

### **2.1 ALCANCE**

De acuerdo con los lineamientos expedidos en la Guía de Estímulos Para servidores Públicos emanada por el Dpto. Administrativo de la Función Pública regida por la ley 1083 de 2015, mediante la cual se especifica que solo serán beneficiarios del plan de estímulos los funcionarios vinculados mediante carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

En la asignación de los incentivos, se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

El Plan de Incentivos pecuniarios se desarrollará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos a partir del año 2021, ajustándose a lo establecido en la Constitución y la Ley.



La selección y la asignación de incentivos se basarán en el nivel de excelencia de los empleados el cual se establecerá con base en la calificación resultante de la evaluación del desempeño laboral del periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2020 y el 31 de enero de 2021 para los empleados de carrera administrativa.

Siempre debe hacerse efectivo el reconocimiento que se haya asignado por el desempeño en niveles de excelencia. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a su Historia Laboral.

## 2.1 INCENTIVOS NO PECUNIARIOS

Los incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de Programas flexibles, dirigidos a reconocer individuos por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Dentro de los Incentivos no pecuniarios se tendrán en cuenta:

- Otorgamiento de días de descanso remunerado (los cuales no podrán superar tres días).
- Ascensos al mejor empleado de Carrera Administrativa. (los cuales se realizarán conforme a la normatividad vigente).
- **Participación en Proyectos Especiales:** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación del funcionario seleccionado que elija este incentivo, para el desarrollo de trabajos individuales o colectivos que tengan como propósito proyectar, desarrollar e implementar este tipo de proyectos institucionales que establezca la Alcaldía Municipal, o que a juicio del Comité de Gestión y Desempeño Institucional puedan ser otorgados cuando no sean de carácter institucional.
- **Reconocimientos públicos a la labor meritoria y selección del mejor funcionario:** Hace referencia a la publicación en los medios de comunicación de divulgación externa como la prensa e internos como los boletines existentes de igual manera el otorgamiento de placas de reconocimiento por parte del señor Alcalde del Municipio de San José de Cúcuta, con el propósito de dar a conocer en las diferentes instancias al mejor funcionario que haya alcanzado niveles de excelencia que opte por este tipo de incentivo.



• **Incentivo día de cumpleaños:** concederá el disfrute del día del cumpleaños a los funcionarios del nivel central de la administración, aclarando que será para el mismo día que corresponda en el calendario de la vigencia en que se cause, debiendo el funcionario comunicar su decisión de disfrute por lo menos con cinco (5) días de antelación.

• **Incentivo reconocimiento por antigüedad:** se reconocerá a los funcionarios del nivel central de la administración, el incentivo por antigüedad conformidad a lo establecido en el plan de bienestar e incentivos para este fin, así:

- Un (1) día de descanso remunerado por cada cinco (5), diez (10), y quince (15) años cumplidos de trabajo.
- Tres (3) días de descanso remunerado por cada veinte (20), veinticinco (25), treinta (30), treinta y cinco (35) o más años de trabajo en el municipio.

## • FELICACIA

Felicacia es una es una herramienta que pretende el equilibrio entre las necesidades humanas y el cumplimiento de los objetivos institucionales; el cual su concepto fue creado para demostrar que la felicidad de las personas y la eficacia de las organizaciones son compatibles y sinérgicos. Las personas felices son más productivas y son más rentables para las organizaciones.

**Su objetivo** es disminuir la improductividad y desmotivación mediante la humanización de la organización y en la primera fase (Fase inicial) este año 2021 se desarrollara de la siguiente manera:

### 1. LEVANTAMIENTO DE FICHA INDIVIDUAL DEL EMPLEADO:

- identificación (información socio demográfica - información ocupacional)
- habilidades laborales - habilidades sociales (pasión)
- funciones del empleo
- responsabilidades específicas
- compromisos pactados – líder feliz
- reconocimientos por cumplimiento de metas

### 2. DESARROLLO DEL SER:



Administración del tiempo, capacidad de adaptación, Controlar el estrés, Capacidad de comunicación, Creatividad, Empatía, Saber escuchar, Liderazgo, Flexibilidad, Resiliencia, aprender a dirigir los pensamientos (optimismo), Confianza, Pensamiento propositivo. Mediante: TALLERES – actividades de YOGA – Actividades Deportivas.

### **Beneficios:**

- Disminución del sedentarismo.
- Prevención de desórdenes músculoesqueléticos y sobre peso.
- Mejora la calidad de vida: reduce el estrés, mejora la calidad del sueño, eleva el ánimo y la autoestima, mejora la concentración.
- Ficha de evaluación individual.
- Clasificación de la población según condición física y nivel deportivo.
- Uso de plataforma virtual para la planificación, asignación y seguimiento del desarrollo diario individual del programa de ejercicio.
- Encuentro deportivo una vez a la semana.

### **Procedimiento para la selección:**

1. La Subsecretaria de Talento elabora la lista de personas con mayor puntaje en la evaluación del desempeño del año anterior y presenta un informe para el Comité de Gestión y Desempeño Institucional.
2. El subsecretario (a) presenta el informe de resultados de evaluación de desempeño a los miembros del Comité de Gestión y Desempeño Institucional quienes revisan la información.
3. En caso de existir empate en el puntaje obtenido por dos o más servidores públicos y que corresponda al primer lugar de la Selección del mejor funcionario de la Alcaldía de San José de Cúcuta, el Comité llevará a cabo una Evaluación en la que se tendrán en cuenta los aportes destacados que hubiesen realizado en su puesto de trabajo.
4. El Comité de Gestión y Desempeño Institucional se reúne para seleccionar el mejor funcionario por cada nivel jerárquico, a partir de la evaluación del desempeño y del resultado de la estrategia de desempate. El secretario del Comité de Gestión y Desempeño Institucional elabora el acta de elección del mejor funcionario para firma del Comité.
5. Los reconocimientos para otorgar serán los siguientes:



- Mejor Funcionario de la Administración Municipal
  - Mejor Funcionario del Nivel Profesional
  - Mejor Funcionario del Nivel Técnico
  - Mejor Funcionario del Nivel Asistencial
  - Mejor Dependencia Municipal
6. A los mejores empleados de la Administración Municipal, se les hará reconocimiento por medio de incentivos no pecuniarios y se le hará reconocimiento público a la labor meritoria, en el caso de los incentivos a categorías grupales como “Mejor Dependencia” se hará un reconocimiento pecuniario teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos y lo que por ley se disponga
  7. La Subsecretaría de Talento Humano elabora para firma del señor alcalde el proyecto de resolución de elección del mejor funcionario, especificando el incentivo elegido por cada uno de ellos, y anexa el Acta de la reunión del Comité de Gestión y Desempeño Institucional en la que se seleccionó a los mejores funcionarios; el proyecto de resolución se remite al Despacho del Alcalde, y una vez realizado, se realizan las gestiones pertinentes para la firma por parte del Alcalde Municipal.
  8. La Subsecretaría de Talento Humano planea la logística (auditorio, diploma, invitados) para la proclamación de mejor funcionario, además prepara una comunicación escrita de invitación al acto que será el día del Empleados Municipal el cual es enviado, previa revisión del Subsecretario de Talento.
  9. En presencia del Comité de Gestión y Desempeño Institucional y funcionarios de la Alcaldía Municipal, el Alcalde Municipal proclama al mejor funcionario, hace entrega de un diploma y premio respectivo que el funcionario seleccionó del Plan Anual de Incentivos.
  10. El funcionario de la Subsecretaria de Talento encargado de las comunicaciones debe informar a todos los funcionarios del Municipio el nombre del ganador en la elección del mejor funcionario por medio de correo electrónico, publicación en cartelera y demás medios a los que se tenga acceso.



11. Los valores a girar para el efectivo cumplimiento de los incentivos pecuniarios se efectuarán directamente a las Entidades o Firms con las que los empleados premiados efectúen los trámites, una vez el Subsecretario de Talento Humano expida la certificación pertinente.

## **Requisitos para la selección**

Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

- Acreditar tiempo de servicios continuos en la Alcaldía Municipal de no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

En el evento que un servidor público seleccionado como mejor funcionario, sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de la selección, se constituye en causal de exclusión de este, en cuyo caso su lugar será ocupado por el servidor público que le siga en puntaje.

En el caso en que el mejor funcionario se encuentre disfrutando del incentivo, sea sancionado disciplinariamente, o no haga un uso debido de este, perderá automáticamente el derecho a su disfrute.

## **2.2 INCENTIVOS PECUNIARIOS**

De acuerdo con la ley 1567 de 1998 *“Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se*



distribuirán entre los equipos seleccionados.” Teniendo en cuenta lo anterior la Alcaldía de San José de Cúcuta presenta a continuación los programas mediante los cuales se harán reconocimientos a las labores meritorias de los funcionarios mediante incentivos pecuniarios:

### **2.2.1 Becas para estudio o Estímulo a la Formación Superior.**

Las Administración Municipal apoyarán la financiación de la educación formal y hará parte de los programas de bienestar social; el cual estará dirigido a los servidores de carrera administrativa en todos sus niveles y de libre nombramiento y remoción solo nivel asistencial.

Este apoyo económico se le concede al personal para la Financiación total en educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación Superior y financiación del 30% del valor total al personal que adelante estudios de pregrado, posgrado, maestrías y doctorado, según el nivel jerárquico, con el fin de incentivar su desempeño y el fortalecimiento de competencias laborales.

#### **Criterios de otorgamiento.**

La Subsecretaria de Talento Humano abrirá la convocatoria para la postulación de los Empleados públicos que tengan calificación sobresaliente y reúnan con los siguientes requisitos para participar de los Incentivos institucionales en el caso que aplique:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación en el caso que aplique.
- El jefe de Talento Humano debe consolidar todas las postulaciones y presentar la propuesta ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y debe estar bajo la supervisión de la comisión de personal.



- El programa académico para el cual se solicita la beca debe estar directamente relacionado con las funciones del cargo que desempeña actualmente.
- Solo se recibirá una (1) vez el auxilio por estudio adelantado.

## **2.2.2 Incentivo a los mejores equipos de trabajo**

Se entenderá como el mejor equipo de trabajo a la dependencia con mejor desempeño en la ejecución de programas y metas propuestas durante el año el cual se determinara por los resultados del Cuadro de mando integral (CMI) donde se reportan dichos rendimientos por dependencia periódicamente.

El incentivo será para todo el grupo de trabajo de la dependencia a la cual se le realizara una actividad lúdica.

## **4. EVALUACIÓN Y CONTROL DE RESULTADOS**

La Subsecretaría de Talento Humano, será la encargada de realizar el seguimiento al desarrollo del presente plan para controlar su ejecución y generar indicadores de cumplimiento, así como las correspondientes acciones correctivas y preventivas según sea el caso.





**ALCALDÍA  
DE SAN JOSÉ DE  
CÚCUTA**

Cúcuta 2050, Una Estrategia de Todos

