



**SuperSubsidio**  
Vigilamos tu caja de compensación

# Programa de estímulos e Incentivos Institucionales

**Versión 2**

**Noviembre de 2020**

---

Superintendencia del Subsidio Familiar  
Edificio World Business Port  
Carrera 69 # 25 B - 44 Pisos 3, 4 y 7

Teléfonos: 3487777 - PBX: 3487800  
**[www.ssf.gov.co](http://www.ssf.gov.co) - e-mail: [ssf@ssf.gov.co](mailto:ssf@ssf.gov.co)**  
Bogotá D.C, Colombia



**El empleo  
es de todos**

**Mintrabajo**

---

**Julián Ruperto Molina Gómez**  
Superintendente

**Asesores de Despacho:**  
Adriana Cristina Romero Beltrán  
Ingrid Marcela Garavito Urrea  
Juan David Trujillo Gordillo  
Juan Manuel Muñoz Carvajal

**Fernán Alberto Ulate Montoya**  
Superintendente Delegado para  
Estudios Especiales y Evaluación de  
Proyectos  
Superintendente Delegado para la  
Gestión (E)

**Carlos Andrés Esquiaqui Rangel**  
Superintendente Delegado para la  
Responsabilidad Administrativa y  
Medidas Especiales

**Magda Ruby Reyes Puerto**  
Directora para la Gestión de las Cajas  
De Compensación Familiar

**Pedro Acosta Lemus**  
Director de Gestión Financiera y  
Contable

**José Alejandro Duque Ramírez**  
Secretario General

**Kelly Alejandra Daza Rivera**  
Coordinadora Grupo de Talento  
Humano (E)

**Oswaldo Emilio Marín Mora**  
Jefe Oficina Asesora Planeación

**Lida Regina Bula Narváez**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)

**José William Casallas Fandiño**  
Jefe Oficina de Control Interno

**Joaquín Adriano Vélez Serrano** Jefe  
Oficina de Protección al Usuario

**Heriberto Quiñonez Sandoval**  
Jefe Oficina de Tecnologías de la  
Información

---

## **COMITÉ CAPACITACIÓN, BIENESTAR E INCENTIVOS DE LA SSF**

### **Representantes de la Administración:**

José Alejandro Duque Ramírez  
**Secretario General**

Oswaldo Emilio Marín Mora  
**Jefe Oficina de Planeación**

Juan David Trujillo Gordillo  
**Representante de la Dirección (Despacho del Superintendente)**

### **Representantes de los Empleados ante la Comisión de Personal**

#### **Principales:**

Beatriz Eugenia Osorio Marín  
Iván Eduardo García Duque

#### **Suplentes:**

Liliana Castillo Cuero  
Cristina del Pilar Lozano López

#### **Representante del Sindicato de Trabajadores de la Superintendencia del Subsidio Familiar – SINTRASUBFA):**

Linda Katherine Poveda Monroy

#### **Secretaría Técnica:**

Kelly Alejandra Daza Rivera (E)

---

## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. MARCO LEGAL.....	4
2. OBJETIVO.....	5
3. ALCANCE.....	5
4. DIAGNÓSTICO PROGRAMA DE INCENTIVOS 2020.....	5
5. PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2020.....	6
6. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2020 .....	12

## INTRODUCCIÓN

Los incentivos institucionales están dados de conformidad con la Ley 909 de 2004, el Decreto 775 de 2005 y el Decreto 2929 de 2005, por lo cual la Superintendencia del Subsidio Familiar (SSF) debe implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

La finalidad del programa de estímulos e Incentivos institucionales es mantener un bienestar laboral equilibrado en cada uno de los niveles jerárquicos de la entidad, contribuyendo a las diversas dimensiones del ser humano con el fin de fortalecer el desarrollo integral de los funcionarios. El programa es un conjunto interrelacionado y coherente de políticas, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales

### 1. MARCO LEGAL

Se encuentra reglado por la siguiente normatividad:

- Ley 909 de 1994. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 489 de 1998. Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional.

- 
- Decreto 1567 de 1998. Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
  - Ley 734 de 2002, por el cual se expide el Código Disciplinario Único.
  - Ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el Derecho disciplinario.
  - Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998, deroga el Decreto 1572 de 1998.
  - Decreto 2929 de 2005. Por el Cual se reglamenta el Decreto Ley 775 de 2005.
  - Decreto 1083 del 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
  - Resolución 0589 del 2012. Por la cual se modifica la resolución 0685 del 28 de octubre del 2011 en sus artículos 22 y 27.
  - Resolución 0685 del 2011 por la cual se adoptan disposiciones en materia de bienestar laboral en incentivos para los empleados públicos de la Superintendencia de Subsidio Familiar.

## 2. OBJETIVO

Establecer reconocimiento a los mejores funcionarios de carrera, de libre nombramiento y remoción y provisionales de los diferentes niveles jerárquicos, así como a los mejores equipos de trabajo para promover una cultura organizacional enfocada a la calidad y compromiso.

## 3. ALCANCE

Según la Resolución 0685 de la Superintendencia de Subsidio Familiar, en sus **artículo 25, Beneficiarios:** Los programas de incentivos tendrán como beneficiarios a:

- a. Funcionarios de carrera administrativa de los niveles profesional, técnico y asistencial.*
- b. Funcionarios de libre nombramiento y remoción que no pertenezcan a los niveles directivo y asesor.*
- c. Equipos de trabajo que logren niveles de excelencia.*

## 4. DIAGNÓSTICO PROGRAMA DE INCENTIVOS 2020

La finalidad del diagnóstico del programa de estímulos e incentivos (tanto a nivel individual como grupal) está relacionada con otorgar los estímulos necesarios para que la entidad, en conjunto, tenga una buena gestión.

El diagnóstico de necesidades se realizó por medio de una encuesta virtual enviada a todos los funcionarios (Noviembre – Diciembre de 2019 a cargo de la contratista Sandra Ochoa) y se contó

---

con la participación de 84 funcionarios, muestra que representa el 57% de la población total, de las diferentes dependencias de la Entidad.

Los incentivos con mayor nivel de aceptación que deberían tener continuidad y/o implementarse son:

CATEGORÍA	ACTIVIDAD	PORCENTAJE
Incentivos no pecuniarios	Asistencia para educación formal	33%
	Becas	49%
	Programas turísticos, culturales y recreativos	51%
	Encargos	35%

## 5. PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2020

Los incentivos otorgados serán de conformidad con el **artículo 2.2.10.9** del Decreto 1083 de 2015. *“El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo”.*

Así como con el artículo **2.2.19.6.7 Programas de estímulos**. *Los programas de estímulos buscarán reconocer públicamente y premiar a los empleados de las superintendencias con niveles de desempeño sobresalientes, para estimular mejores comportamientos y mayores niveles de productividad. Asimismo, podrán contemplar reconocimiento para los mejores equipos de trabajo. Los Superintendentes adoptarán anualmente el programa institucional de estímulos, dentro del cual podrán establecer los siguientes:*

- 1. Reconocimientos económicos de acuerdo con la disponibilidad de recursos.*
- 2. Permisos remunerados de hasta cinco (5) días hábiles.*
- 3. Becas para educación formal y no formal.*
- 4. Condiciones preferenciales de acceso y pago de cursos de Capacitación y Bienestar.*
- 5. Programas culturales, recreativos o de turismo.*
- 6. Comisiones de estudios y de servicios, al interior o exterior del país, para fortalecer competencias laborales.*

- 
7. *Pasantías nacionales e internacionales, en entidades u organismos públicos, privados u organismos multilaterales, con los cuales se tenga convenio, para lo cual la superintendencia respectiva conferirá comisión de servicios.*
  8. *Disponibilidad remunerada para investigación, otorgada por un término de hasta 12 meses, para el desarrollo de investigaciones en áreas de interés para la entidad, las cuales serán determinadas por el Superintendente en la respectiva resolución.*
  9. *Publicación de trabajos en un medio de circulación nacional o internacional.*
  10. *Reconocimiento público a la labor realizada.*
  11. *Los demás que establezca cada Superintendencia.*

En la actualización del programa de estímulos e incentivos se incluye los lineamientos de la Resolución 0589 del 2012, para seleccionar los mejores funcionarios y equipos de trabajo de la Superintendencia de Subsidio Familiar.

Por otro lado, se realiza la modificación de algunas fechas programadas para la actividad de mejores equipos de trabajo y los incentivos para gerentes públicos, debido a la emergencia sanitaria causada por el COVID- 19. En el caso de los incentivos para los gerentes públicos, estos se incluyen puesto que el FURAG evalúa su inclusión en el programa de estímulos e incentivos, de esta manera se mejorará la puntuación en este aspecto, también, disminuyendo la brecha en la equidad de las condiciones de los funcionarios.

Según la Resolución No. 0589 del 2012 “*por la cual se modifica la resolución 0685 del 28 de octubre del 2011 en sus artículos 22 y 27*”. En su artículo 2 menciona que “*Para asignar los incentivos establecidos en la presente resolución se seleccionarán a los funcionarios y equipos de trabajo con desempeño en nivel sobresaliente (...)*”.

*Para la selección de los mejores funcionarios se establecerá un porcentaje de ponderación superior al 80% de conformidad con lo siguiente:*

- a. *Acreditar un tiempo de servicio en la Superintendencia de Subsidio Familiar no inferior a un año porcentaje de ponderación equivalente al diez por ciento (10%).*
- b. *No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la postulación. El ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye como causal de exclusión del mismo, porcentaje de ponderación equivalente al veinte por ciento (20%).*
- c. *Acreditar nivel sobresaliente en la última calificación de servicios en firme, porcentaje de ponderación equivalente al veinte por ciento (20%).*
- d. *Acreditar el cumplimiento del establecido del horario laboral de conformidad con la resolución No. 0296 del 31 de mayo de 2012, porcentaje de ponderación equivalente al veinte por ciento (20%).*
- e. *Acreditar la asistencia a las actividades de capacitación, bienestar y salud ocupacional, programadas por la Superintendencia de Subsidio Familiar porcentaje de ponderación equivalente al veinte por ciento (20%).*
- f. *Acreditar el cumplimiento de las actividades que se desarrollan en el sistema de gestión integral de calidad, ponderación equivalente al diez por ciento (10%).*
- g. *Para la elección del mejor equipo de trabajo*
- h. *El proyecto u objetivo del equipo debe de haber concluido.*

- 
- i. *Los resultados o el logro del objetivo de los objetivos previstos deben ser presentados y sustentados por el equipo aspirante.*
  - j. *El equipo debe inscribirse ante el comité por intermedio del jefe de la dependencia.*

Con base en los anteriores lineamientos se otorgan incentivos a:

**A. El mejor funcionario de carrera administrativa (CA)**

Se tiene en cuenta la calificación de la evaluación del desempeño (Específicamente el formato del DAFFP)

**B. El mejor funcionario provisional**

Se tiene en cuenta la calificación de la evaluación del desempeño de la Superintendencia de Subsidio Familiar. Este Incentivo se entrega con el fin de dar cumplimiento al artículo 29 del acuerdo sindical del 30 de abril del 2018.

**C. El mejor funcionario de Libre nombramiento y remoción (LNR)**

- **Cargos de LNR:** Se utilizará criterios e instrumentos empleados por la Superintendencia de Subsidio Familiar
- **Gerentes públicos:** Su evaluación se deriva del acuerdo de gestión.

Teniendo en cuenta el Acuerdo 565 de 2016, la evaluación del desempeño es una herramienta de gestión sobre la conducta, las competencias comportamentales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales por parte de los empleados de carrera administrativa y aquellos que se encuentren en periodo de prueba.

**D. Los mejores equipos de trabajo**

En concordancia con los artículos 2.2.10.14 y 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015, el programa de incentivos para equipos de trabajo se deberá realizar a partir de 2 opciones (excluyentes):

- *Un proyecto u objetivo que ya haya concluido y sea objeto de evaluación.*
- *Resultados del trabajo que respondan a criterios de excelencia y que además signifiquen una mejora en los servicios que la entidad presta a sus grupos de valor.*

*Adicionalmente como reglas básicas se encuentran:*

- *Realizar una sustentación pública del proyecto nominado por parte del equipo de trabajo.*
- *Conformar un equipo evaluador que puede ser integrado tanto por funcionarios de la Superintendencia de Subsidio Familiar como expertos externos.*
- *Los equipos serán seleccionados por mérito basado en el puntaje de las evaluaciones.*
- *Los incentivos pecuniarios para el equipo de trabajo ganador serán asignados mediante Acto Administrativo.*

**Requisitos para la postulación equipos de trabajo**

1. Funcionarios (Carrera administrativa, Libre Nombramiento y Remoción)



- 
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la postulación o en cualquier etapa del proceso de selección del programa de estímulos e Incentivos.
  3. Conformar un equipo de mínimo 2 a máximo 5 personas sin importar la dependencia a la que pertenezcan.
  5. El equipo de inscribirse por medio del jefe de la dependencia.

### **Requisitos que deben cumplir los proyectos presentados:**

Para competir por los incentivos el proyecto inscrito debe haber concluido en la fecha establecida y los resultados deben responder a criterios de excelencia y mostrar un valor agregado para el servicio que ofrece la entidad. El proyecto no debe ser resultado de la ejecución de las funciones asignadas a un funcionario o dependencia.

Se debe tener en cuenta que la participación en las labores requeridas para el proyecto, no libera a los servidores del cumplimiento de las funciones propias del cargo que desempeñan y de su jornada laboral.

### **Procedimiento de selección mejor equipo de trabajo:**

1. La Secretaría General - Grupo de Gestión del Talento Humano convocará a las diferentes dependencias para que postulen proyectos institucionales en los cuales los resultados respondan a criterios de excelencia y valor agregado a la Entidad.
2. La Secretaría General, a través del Grupo de Gestión del Talento Humano recibirá en las fechas establecidas las inscripciones de los Equipos de Trabajo. Estas deben incluir:
  - A. Nombre del proyecto
  - B. Nombres de los integrantes
  - C. Justificación de porqué el proyecto aportará un valor agregado a la entidad.
3. La Secretaría General, a través del Grupo de Gestión del Talento Humano, enviará los proyectos al Comité de Capacitación Bienestar e Incentivos, para la verificación de los requisitos y emisión de la lista de seleccionados. Los trabajos no seleccionados serán devueltos mediante memorando suscrito por la coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano, en el cual se explicarán los motivos que tuvo el Comité de Capacitación Bienestar e Incentivos.
4. El Comité de Capacitación Bienestar e Incentivos seleccionará los integrantes del equipo evaluador, quienes serán convocados a través del correo electrónico por la coordinación del Grupo de Gestión del Talento Humano y se les allegará los proyectos para su evaluación. El equipo evaluador garantizará la imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que evalúen.
5. Los equipos de trabajo deberán entregar en la fecha establecida un informe del proyecto en máximo diez (10) páginas. Dicho informe debe contener como mínimo: Nombre del Proyecto, Integrantes del Equipo de Trabajo. Justificación del Proyecto, Objetivo General, Objetivos Específicos, Alcance del Proyecto, Introducción, Tema Estratégico que desarrolla, y Resultados Obtenidos.

---

6. La Secretaría General, a través del Grupo de Gestión del Talento Humano, convocará a los equipos seleccionados en la fecha establecida para que sustenten públicamente el proyecto ante los funcionarios de la entidad y al equipo evaluador.

7. En la sustentación el equipo evaluador y los asistentes podrán realizar preguntas a los equipos de trabajo, con el fin de aclarar dudas acerca del proyecto.

8. Los proyectos analizados tendrán tres (3) calificaciones que corresponden al 100%. Distribuidos de la siguiente manera.

- Equipo evaluador (60%)
- El jefe(s) inmediato(s) de los integrantes del equipo (30%),
- Autoevaluación (10%)

9. Cuando los integrantes del equipo sean de diferentes dependencias, cada uno de los jefes inmediatos de cada integrante evaluará el proyecto y emitirá la calificación respectiva, las cuales se promediarán para obtener una sola nota.

10. En caso de presentarse empate se dirimirá por sorteo.

11. En caso de comprobación de plagio del trabajo y/o proyectos presentados por los equipos de trabajo, habrá lugar a descalificación, con perjuicio de las acciones legales y/o disciplinarias pertinentes.

12. Se emitirá el acto administrativo mediante el cual se asignan los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad y a los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar, de acuerdo con el programa de estímulos e incentivos.

**Criterios de evaluación para equipos de trabajo:** Los equipos de trabajo serán evaluados mediante el cumplimiento de los siguientes criterios:

- a. Presentación de un informe escrito que soporte el logro del Equipo de Trabajo, el cual debe cumplir con la metodología y requisitos establecidos
- b. Demostración de los resultados concretos de la gestión realizada por el equipo y que permitan ser medidos a partir de indicadores establecidos por el equipo de trabajo.
- c. El alcance del proyecto para el mejoramiento específico de acciones, tareas, procesos, planes y objetivos institucionales que generen valor agregado en la gestión de la entidad.
- d. Sustentación pública.

**Equipo evaluador:** Está conformado por:

- a. Asesor del despacho que no pertenezca al Comité de Capacitación Bienestar e Incentivos.
- b. Superintendente Delegado para estudios especiales y evaluación de proyectos.
- c. Jefe de oficina de planeación o el profesional delegado para su representación.
- d. Jefe de oficina control interno.

**Entrega de Incentivos:** Se realizará la entrega de incentivos de la siguiente manera:

- 
- 1er Puesto: 5 SMMLV para el equipo de trabajo (El equipo que obtenga el mayor puntaje de calificación por el proyecto presentado).
  - 2er Puesto: 3 SMMLV para el equipo de trabajo (El equipo que obtenga el segundo mayor puntaje de calificación por el proyecto presentado).
  - 3er Puesto: 2 SMMLV para el equipo de trabajo (El equipo que obtenga el tercer mayor puntaje de calificación por el proyecto presentado).

## **E. Asistencia para Educación Formal**

Se tendrá en cuenta la Resolución 0685 de la Superintendencia de Subsidio Familiar, en sus artículos:

*Art. 18. Subprograma de asistencia educativa: Hacen parte de esta área los recursos suministrados para estudios de pregrado y postgrado.*

*Art. 19. Beneficiarios: Serán beneficiarios del Subprograma de asistencia educativa los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial*

*Art. 20. Factores de selección para asistencia educativa: Para la elección de beneficiarios de asistencia educativa, el Comité de Capacitación, Estímulos y Bienestar Social, tendrán en cuenta los siguientes aspectos.*

*a. El funcionario debe estar inscrito en Educación Superior debidamente autorizada por el instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior (ICFES) y haber sido aceptado por la Institución.*

*b. El número de horas laborables a utilizar, no podrán ser superiores a seis (6) horas semanales o veinticuatro (24) mensuales*

*c. El número de funcionarios que se les apruebe capacitación en horas laborales, no podrá superar el 30% del total de funcionarios de cada dependencia.*

*d. Haber laborado por lo menos un año de servicio continuo en la SSF.*

*e. Los funcionarios de carrera deberán haber alcanzado el nivel bueno en el desempeño laboral, entendiéndose ésta como la obtención de 850 puntos o más sobre una escala de 1000 en la calificación de servicios*

*e. No haber sido sancionado disciplinariamente durante los dos (2) últimos años anteriores a la solicitud de la capacitación.*

*f. No haberse beneficiado por intermedio de este programa antes de un año contados desde la terminación de la última capacitación y deberá corresponder a un área año a las labores que desarrolle en la entidad.*

*g. Heber cursado satisfactoriamente los programas de capacitación ya financiados, para el efecto, deberá haber obtenido un promedio académico mínimo de 3.5 o su equivalente, a menos que la institución exija uno mayor. En caso de alcanzar el promedio exigido perdiendo una asignatura prerequisite para otra, deberá comprometerse el empleado por sus propios medios económicos a nivelar la citada asignatura en el siguiente periodo de vacaciones estudiantiles, en caso contrario no tendrá derecho al crédito hasta que se encuentre nivelado.*

Así mismo se tendrá en cuenta la Resolución 0589 de la Superintendencia de Subsidio Familiar, en su artículo:

*Art 1: Modificar el artículo 22 de resolución No 0685 del 28 de octubre del 2011 así:  
Monto de la aprobación de la Asistencia Educativa: El comité de Capacitación Estímulos y Bienestar Laboral podrá aprobar hasta el cien 100% del valor de la matrícula de cada periodo académico, de acuerdo con lo siguiente.*

- a. Empleados que vayan a cursar el primer semestre recibirán el cien por ciento 100% de la solicitud.*
- b. Empleados con promedios académicos igual o superior a 4.0 o su equivalente podrán recibir el cien por ciento 100% de la solicitud.*
- c. Empleados con promedios académicos entre 3.5 y 3.9 o su equivalente podrán recibir hasta el 80 por ciento 80 % del valor de la solicitud.*

#### **F. Reconocimiento por años de servicio en la SSF**

En el día de pertenencia institucional de cada año se realizará homenaje a los funcionarios que cumplan quinquenios de servicio en la entidad, es decir que cumplan 5, 10, 15, 20, entre otros. En el año que ningún funcionario cumpla algún quinquenio no se realizará homenaje alguno.

#### **G. Reconocimiento No Pecuniario por Pensión de Jubilación, Vejez e Invalidez**

Con el fin de cumplir con el artículo 7 del Acuerdo Sindical del 30 de abril de 2018, se otorgará a los funcionarios que se pensionan, un reconocimiento no pecuniario turístico, equivalente a seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigente.

#### **H. Reconocimiento por toda una vida de servicios:**

De conformidad con el Artículo 28 del Acuerdo Sindical del 30 de abril de 2018, la Superintendencia del Subsidio Familiar, realizara un reconocimiento a toda una vida de servicios a los funcionarios que se pensionan mediante un reconocimiento público.

### **6. CRONOGRAMA Y PRESUPUESTO PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2020**

<b>TIPO DE INCENTIVO</b>	<b>DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>PRESUPUESTO 2020 FUNCIONAMIENTO</b>
<b>Incentivos no pecuniarios</b>	Los (6) mejores funcionarios 2020 (carrera, libre nombramiento y provisionales (Art. 29 AS). 2 SMLV, para los funcionarios.	24 de Septiembre	\$10.533.636
<b>Incentivos no pecuniarios</b>	Incentivos equipos de trabajo (OPU y funcionarios con mayor tiempo de servicio).	30 de Octubre	\$11.912.728

TIPO DE INCENTIVO	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	FECHA	PRESUPUESTO 2020 FUNCIONAMIENTO
<b>Incentivos no pecuniarios</b>	Incentivo no pecuniario (Art. 7 AS). Funcionarios que se pensionan (valor por funcionario para el bono equivalente a 6 SMLV \$5.266.818).	Junio	\$10.533.636
<b>Total</b>			\$33.000.000

*Elaboró:* Nicolás Tenjo Rincón / Contratista 2020

*Revisó:* Adriana Helena Galvis Buitrago / Profesional Especializado GGTH

Kelly Alejandra Daza Rivera / Coordinadora (E) Grupo de Gestión del Talento Humano

*Aprobó:* Comité de Capacitación, Bienestar e Incentivos