
	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PLA-GH-005
		Versión: 03
	PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS INSTITUCIONALES	Fecha: 28/01/2026
		Página: 1 de 7

**PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS INSTITUCIONALES
 INSTITUTO MUNICIPAL PARA EL DEPORTE Y LA RECREACION DE
 IBAGUE - IMDRI**

**JUAN CARLOS MONCALEANO TORRES
 DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y TECNICO**

2026

	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PLA-GH-005
		Versión: 03
	PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS INSTITUCIONALES	Fecha: 28/01/2026
		Página: 2 de 7

1. INTRODUCCIÓN

Los incentivos laborales se han convertido en un factor clave para lograr el crecimiento y desarrollo personal, lo cual redundará en una mayor productividad y compromiso con las entidades.

Propiciar el desarrollo de una cultura de trabajo enmarcada en la participación, la creatividad y productividad al interior de Función Pública; mediante el reconocimiento de los mejores servidores de carrera, libre nombramiento y remoción según nivel jerárquico, con niveles de desempeño sobresaliente, y el mejor equipo de trabajo; a fin de promover el compromiso, la transformación e innovación institucional.

El Plan de Estímulos e Incentivos del Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué IMDRI, está enmarcado al Plan Estratégico de Talento Humano y pretende otorgar reconocimiento a los funcionarios públicos por su buen desempeño laboral, propiciando así una cultura de trabajo orientada hacia la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso y responsabilidad hacia el Instituto.

A través de este Plan de Estímulos e Incentivos, los funcionarios del Instituto tendrán opciones de reconocimiento inmediato a la labor desempeñada, a la calidad de los servicios y al mejoramiento permanente en la atención y prestación de los servicios que brinda la administración.

2. MARCO NORMATIVO

LEY 909 del 23 de septiembre de 2004	parágrafo del Artículo 36. 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	Artículo 13 Establece el Sistema de Estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales. Artículo 18. A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados. Artículo 26. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a: 1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. 2. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.
Resolución 312 de 2013	expedida por el DAFP en su Artículo 35. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del Sistema de Estímulos, deberán orientarse a crear condiciones favorables al

	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PLA-GH-005
		Versión: 03
	PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS INSTITUCIONALES	Fecha: 28/01/2026
		Página: 3 de 7

	desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño de niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.
--	---

3. BENEFICIARIOS

Son beneficiarios del Plan anual de incentivos los siguientes:

Empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles, profesional, técnico y asistencial, cuyos resultados de desempeño se encuentren en niveles de excelencia.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS

Los servidores de la entidad deberán reunir los siguientes requisitos para participar del plan anual de incentivos:

- Acreditar un tiempo de servicios no inferior a seis meses en la entidad
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la postulación.


5. ACTIVIDADES DEL PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS

A continuación, se realiza una descripción de las actividades que se adelantarán para dar cumplimiento al Plan de estímulos e incentivos del Instituto:

5.1 RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES FUNCIONARIOS DE CARRERA Y MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

Con el propósito de fomentar la motivación, el compromiso institucional y el mejoramiento continuo en el desempeño laboral, el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDRI otorgará un reconocimiento a los servidores públicos de carrera administrativa que se destaquen por su desempeño, responsabilidad y aporte al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Teniendo en cuenta que la planta de personal del Instituto cuenta con **tres (3) empleos de carrera administrativa**, correspondientes a los niveles **profesional, técnico y asistencial**, se otorgará un reconocimiento a **un servidor público por cada nivel**, con el fin de garantizar igualdad de oportunidades y valorar el desempeño de acuerdo con las funciones y responsabilidades propias de cada cargo.

	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PLA-GH-005
		Versión: 03
	PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS INSTITUCIONALES	Fecha: 28/01/2026
		Página: 4 de 7

La selección de los funcionarios reconocidos se realizará teniendo en cuenta los resultados de la **evaluación del desempeño laboral**, el cumplimiento de metas, el compromiso institucional, el trabajo en equipo y el aporte al fortalecimiento de la gestión del Instituto.

Los reconocimientos podrán consistir en **menciones honoríficas, certificados de reconocimiento o exaltaciones públicas**, los cuales serán otorgados en un espacio institucional destinado para tal fin

5.2 QUINQUENIOS – RECONOCIMIENTO POR ANTIGÜEDAD LABORAL

Se establecerá una estrategia para el reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por antigüedad, en el cual se desea exaltar a los servidores que han prestado sus servicios durante 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45 y 50 año

5.3 COMPENSATORIOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS VENTANILLAS ÚNICAS O ÁREAS ESPECIALES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Los servidores públicos que atienden en la ventanilla única de correspondencia o áreas especialmente definidas para la atención al ciudadano, podrán disfrutar de una jornada libre, los días viernes por la tarde (máximo 3 veces al año a partir de las 12:00 del medio día)

Para acceder a este estímulo, el funcionario deberá cumplir con los siguientes aspectos:


- Contar con experiencia en el desempeño del cargo, por lo menos de 6 meses.
- Certificación del Responsable de Proceso o jefe inmediato de la dependencia a la que pertenece el área de ventanilla o de atención al ciudadano.
- Comunicar por escrito su solicitud con la debida anticipación, ante el Jefe Inmediato con copia a la Dirección Administrativa para generar estrategias de coordinación y organización, que garanticen la prestación del servicio de forma continua y eficiente

5.4 COMPENSATORIOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPAN EN EQUIPOS DE TRABAJO COMO: BRIGADISTAS, COMITÉ DE CONVIVENCIA Y VIGIA Y DEMAS.

los servidores públicos que participan en estos equipos de trabajo, podrán disfrutar de una jornada libre remunerada (máximo 2 veces al año) el cual debe disfrutarse en la vigencia.

Para acceder a este estímulo, el funcionario deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- Certificación expedida por la instancia correspondiente, de la delegación del funcionario en el Equipo de Trabajo y su asistencia a mínimo el 90% de las reuniones realizadas durante la vigencia.
- Comunicar por escrito su solicitud con la debida anticipación, ante el Jefe

	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PLA-GH-005
		Versión: 03
	PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS INSTITUCIONALES	Fecha: 28/01/2026
		Página: 5 de 7

Inmediato con copia a la Dirección Administrativa, para generar estrategias de coordinación y organización, que garanticen la prestación del servicio de forma continua y eficiente

5.5 COMPENSATORIOS PARA SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENGAN HIJOS MENORES DE 10 AÑOS

Los servidores públicos que tengan hijos menores de 10 años, podrán disfrutar de permisos remunerados, para atender compromisos con sus hijos, como citas médicas, vacunación, reuniones de padres de familia, etc. (Las veces que sean necesario) Para acceder a este estímulo, el funcionario deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- Comunicar por escrito su solicitud, con sus respectivos soportes y con la debida anticipación, ante el Jefe Inmediato con copia a la Dirección Administrativa para generar estrategias de coordinación y organización, que garanticen la prestación del servicio de forma continua y eficiente previa solicitud escrita, con los debidos soportes que evidencien la actividad a realizar.

5.6 COMPENSATORIOS PARA LOS FUNCIONARIOS EN EL DÍA DE SU CUMPLEAÑOS

El Instituto reconoce el valor que las personas otorgan a su fecha de cumpleaños y valora la importancia de compartir esa fecha especial con sus seres queridos, por esta razón se concede un (1) día laboral de descanso remunerado, para el funcionario en la fecha de su celebración.

En el evento que la celebración del cumpleaños sea en día sábado, domingo o festivo, se puede solicitar el permiso para el primer día hábil siguiente; y cuando por motivos laborales no sea posible conceder el día en mención, el funcionario podrá concertar con su jefe inmediato y reconsiderar la fecha en la cual se va a otorgar el día de permiso, siempre y cuando no supere tres meses a la fecha de su cumpleaños, para acceder a este estímulo, el funcionario deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- Comunicar por escrito su solicitud con la debida anticipación, ante el Jefe Inmediato con copia a la Dirección Administrativa para generar estrategias de coordinación y organización, que garanticen la prestación del servicio de forma continua y eficiente.

5.7 COMPENSATORIOS DISFRUTE DIA DE LA FAMILIA

Con el propósito de promover el bienestar integral de los servidores públicos y fortalecer los vínculos familiares, el Instituto Municipal para el Deporte y la Recreación de Ibagué – IMDMI otorgará a sus funcionarios **un permiso remunerado para el disfrute del Día de la Familia**, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PLA-GH-005
		Versión: 03
	PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS INSTITUCIONALES	Fecha: 28/01/2026
		Página: 6 de 7

Este espacio tiene como finalidad brindar a los servidores públicos la oportunidad de compartir con sus familias, promoviendo el equilibrio entre la vida laboral y personal, así como el fortalecimiento del clima organizacional dentro de la entidad.

El disfrute del Día de la Familia se otorgará de acuerdo con la programación institucional y previa autorización del jefe inmediato, garantizando la continuidad en la prestación del servicio, Para acceder a este estímulo, el funcionario deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- Comunicar por escrito su solicitud, con sus respectivos soportes y con la debida anticipación, ante el Jefe Inmediato con copia a la Dirección Administrativa para generar estrategias de coordinación y organización, que garanticen la prestación del servicio de forma continua y eficiente previa solicitud escrita, con los debidos soportes que evidencien la actividad a realizar.

6. EVALUACION Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ESTIMULOS E INCENTIVOS

El responsable de la evaluación y seguimiento esta a cargo de la Dirección Administrativa, Financiera y Técnica junto al área de Talento Humano, la cual se determina el Numero de actividades ejecutadas y las actividades programadas en el cronograma

% cumplimiento PEI= (# actividades ejecutadas / # actividades programadas) * 100%

7. RESPONSABLE

La elaboración, seguimiento y actualización del presente Plan Anual de Vacantes estará a cargo de la **Dirección Administrativa, Financiera y Técnica**, o quien haga sus veces en la gestión del talento humano del Instituto.

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del cambio
2021-12-09	01	Aprobación Inicial del documento
2025-12-06	02	Actualización del documento
2026-01-28	03	Se ajusto la codificación de acuerdo a la actualización del mapa de procesos y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG Se realizó ajuste y desagregación del apartado “5. Actividades del Plan de

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

	PROCESO: GESTIÓN TALENTO HUMANO	Código: PLA-GH-005
		Versión: 03
	PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS INSTITUCIONALES	Fecha: 28/01/2026
		Página: 7 de 7

		Estímulos e Incentivos” en los numerales 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 y 5.6
--	--	--

9. RUTA DE APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Nombre: Marcela Cruz Cargo: Contratista Talento Humano Fecha: 12/01/2026	Nombre: Juan Carlos Moncaleano Cargo: Director Administrativo Financiero y Técnico Fecha: 23/01/2026	Nombre: Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: 28/01/2026