ANEXO

PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2025

1. INTRODUCCIÓN:

De conformidad con el Decreto 1567 de 1998, *"(…) 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, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora".*

"…La gestión del talento humano, es entonces, el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la entidad, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de las metas estratégicas y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo…" (Marco General Sistema Integrado de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG v2, página31 julio 2018).

El modelo (MIPG), concibe al talento humano como el capital más importante con el que cuentan las organizaciones, y, por tanto, es un factor crítico de éxito para que estas tengan una buena gestión y logren sus resultados para resolverlas necesidades y problemas de los ciudadanos.

Las actividades planteadas derivan de las necesidades detectadas en el diagnóstico de necesidades, medición del clima organizacional y en el diagnóstico de riesgo psicosocial, dirigida a la protección, entretenimiento y aprendizaje del servidor y sus familias para mejorar sus niveles de salud, recreación, cultura, sentido ecológico y ambiental e incluso educación, manifestados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de los mismos.

2. OBJETIVOS:

Contribuir al cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), a través del desarrollo del plan de Estímulos e Incentivos 2025, con el fin de generar acciones orientadas a estimular a los servidores públicos a través de programas de bienestar social con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso, manteniendo condiciones de trabajo saludables y un clima laboral propicio para que los servidores públicos, desarrollen sus funciones competentemente.

Orientar y optimizar las condiciones de los servidores del Ministerio y de esta manera mejorar la calidad de vida laboral y así mismo elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia y efectividad logrando un compromiso con la Entidad.

3. MARCO JURÍDICO:

- La Constitución Política de Colombia de 1991, en especial el artículo 53.
- Decreto 1567 de 1998 "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los emplead".
- Decreto 614 de 1984 "Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país".
- Ley 100 de 1993: Crea el Sistema de Seguridad Social Integral.
- Ley No. 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto No.1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto No. 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Guía DE Estímulos para los Servidores Públicos emitida por el DAFP, 2018
- Ley No. 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, que en su artículo 37 señala, entre otros derechos de los servidores públicos; numeral 4 "…Participar en todos los programas bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca Estado, como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales…" y numeral 5 "…Disfrutar estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes…"
- Teletrabajo Ley 1221 de 2008 Decreto 1083 de 2015
- Resultados diagnósticos de necesidades 2024

4. BENEFICIARIOS:

Los beneficiarios para recibir incentivos serán los empleados de carrera administrativa en todos los niveles jerárquicos y de libre nombramiento y remoción.

5. TIPO DE INCENTIVOS:

Incentivos Pecuniarios: Están constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán al mejor funcionario de cada nivel jerárquico de la entidad, al mejor funcionario de libre nombramiento y remoción y a los mejores equipos de trabajo y son otorgados únicamente a los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

Incentivos No Pecuniarios: El Sistema de Estímulos considera como Incentivos de carácter no pecuniarios, entre otros, los siguientes: Ascensos, Traslados, Encargos, Comisiones, Becas para educación formal, Participación en proyectos especiales, Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, Reconocimientos públicos a la labor meritoria, Financiación de investigaciones, Programas de turismo social, Puntaje para adjudicación de vivienda.

6. RESPONSABLE:

El GIT Talento Humano de la secretaria General o quien haga sus veces, tiene la responsabilidad de preparar anualmente el proyecto del Plan de Estímulos e Incentivos, efectuar su seguimiento y control y coordinar con el Comité de Incentivos el proceso de otorgamiento y reconocimiento de éstos.

7. INCENTIVOS

7.1. Elección de los Mejores Empleados por Nivel Jerárquico

Serán Beneficiarios de la elección como mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos, quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Acreditar mínimo un (1) año de tiempo de servicios en el Ministerio.
- No haber sido sancionado 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.

El nivel de excelencia será la más alta calificación y se entenderá con una puntuación y/o calificación con el 100%, la cual está contemplada de conformidad con los parámetros establecidos en el sistema de evaluación del desempeño adoptado por la Entidad y la Comisión Nacional del Servicio del Civil - CNSC.

Para la elección como mejores empleados se tendrán en cuenta la Evaluación del Desempeño, siendo esta una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional. (ACUERDO 617 DE 2018 Comisión Nacional del Servicio del Civil -CNSC).

7.1.1. Procedimiento para la selección de los mejores empleados públicos:

- El GIT Talento Humano presentara al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el listado de los mejores empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos, quienes hayan obtenido las más altas calificaciones y cumplan con los requisitos establecidos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.10.11 del Decreto 1083 de 2005.
- Por darse empate en la calificación de servicios por dos o más empleados en el puntaje obtenido, se remitirá al sistema de votación abierto en el que los funcionarios de la entidad elijan a los mejores por cada nivel jerárquico y un ganador entre todos los niveles como mejor funcionario de la entidad.
- En caso de persistir el empate entre dos o más funcionarios en el mismo nivel jerárquico se definirá mediante una urna, donde se ingresarán los nombres de los funcionarios empatados y con un veedor de control interno, talento humano y comisión de personal se definirá el ganador en los niveles que se haya dado el empate luego de la votación por todos los funcionarios activos del Ministerio.

7.1.2. Reconocimiento de los incentivos pecuniarios

El reconocimiento de los incentivos pecuniarios se realizará atendiendo la distribución de recursos establecida a continuación:

Mejor empleado de carrera administrativa nivel profesional	Equivalentea 1 SMMLV	Incentivo Pecuniario
Mejor Empleado de carrera administrativa nivel técnico	Equivalentea 1 SMMLV	Incentivo Pecuniario
Mejor Empleado de carrera administrativa nivel asistencia	Equivalentea 1 SMMLV	Incentivo Pecuniario
Mejor empleado de libre nombramiento y remoción	Equivalentea 1 SMMLV	Incentivo Pecuniario

Como incentivo no pecuniario se hará entrega de un reconocimiento simbólico a cada empleado según su nivel.

Este reconocimiento será entregado en un evento de integración junto con los demás servidores públicos de la entidad.

Se reconocerá mediante publicación por los medios institucionales, a los funcionarios que fueron incluidos dentro de la votación y realizándole una mención especial.

Dicho presupuesto que estará dentro de los recursos asignados para bienestar de los servidores públicos.

7.2. Selección de los Mejores Equipos de Trabajo del Ministerio del Deporte.

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 funcionarios de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

Mediante Convocatoria, se invitará a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Ministerio del Deporte, a postular nuevos proyectos de mejora institucional para la selección y premiación de los mejores equipos de trabajo, de manera que se garantice la excelencia en la gestión, el fomento de la cultura del trabajo en equipo con altos estándares de calidad, así como la articulación efectiva entre las expectativas de desarrollo y satisfacción de los servidores públicos y el cumplimiento efectivo de los resultados que debe generar el Ministerio, en cumplimiento de su misión institucional.

Un proyecto es un conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas, orientadas a resolver un problema, satisfacer una necesidad o modificar una situación que contribuya a mejorar el uso de los recursos, la prestación del servicio, o el cumplimiento de los objetivos misionales del Ministerio.

Los fundamentos legales de los equipos de trabajo, como parte de los planes de incentivos institucionales de las entidades públicas colombianas, se encuentran enmarcados en el 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"*, la Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*, el Decreto 1083 de 2015 como Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

7.2.1. Conformación de los equipos de trabajo

Para conformar equipos de trabajo se deben reunir los siguientes requisitos:

- Los equipos de trabajo al interior del Ministerio podrán integrarse con funcionarios de igual o diferente nivel jerárquico, inscritos en carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- Acreditar tiempo de servicios continuo en el Ministerio, no inferior a un (1) año.
- Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad, no pudiendo participar un mismo integrante en diferentes equipos de trabajo.
- Cada equipo de trabajo deberá estar conformado como mínimo por tres (3) y un máximo de cinco (5) servidores públicos, en donde uno de los integrantes será el líder y vocero del equipo.
- Cuando el equipo esté conformado por tres (3) integrantes y un empleado sea sancionado disciplinariamente, deberá ser remplazado en un término no superior a los cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha de la sanción, en ningún caso podrá conformarse un equipo de dos (2) empleados.
- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación y evaluación satisfactoria en los Acuerdos de Gestión, si el servidor tiene la calidad de gerente público.
- La elaboración y presentación del trabajo, experiencia o caso exitoso, deberá ser financiado en su totalidad por los integrantes del equipo, la

Entidad podrá facilitar recursos físicos tales como instalaciones, insumos y equipos.

- La participación en las labores requeridas para el desarrollo del trabajo en equipo, no libera a los funcionarios del cumplimiento estricto de las funciones propias del cargo que desempeña y de su jornada laboral.
- La permanencia de los integrantes del equipo de trabajo estará sujeta a la permanencia en el Ministerio durante el período de ejecución del proyecto. A los equipos de trabajo se les permitirá, por una única vez, la recomposición de sus integrantes durante la fase de ejecución presentando por escrito la solicitud debidamente justificada a la Dirección de Talento Humano.

7.2.2. Requisitos del proyecto

El proyecto presentado por el Equipo de Trabajo debe cumplir los siguientes requisitos:

- Inscribir el proyecto en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria para la selección del mejor equipo de trabajo.
- Los proyectos inscritos no podrán corresponder a:
  - Compromisos y resultados laborales concertados en el marco de la evaluación de desempeño de los servidores públicos que hacen parte del equipo de trabajo, ni de otros servidores.
  - Iniciativas estratégicas o tareas programadas y en ejecución en el Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Institucional vigentes al momento de la convocatoria.
  - Una idea de proyecto del Banco que haya sido premiada o ejecutada por el Ministerio y presentada por otro equipo de trabajo.
  - Objeto de consultorías contratadas por el Ministerio, con excepción de proyectos que den continuidad a acciones desarrolladas con anterioridad, evidenciando claramente el aporte innovador que fortalezca el proyecto.
- No generar erogación o carga presupuestal al Ministerio.
- Para proyectos que contemplen el desarrollo de aplicativos tecnológicos, se debe contar con el concepto técnico favorable de viabilidad y pertinencia por parte del jefe de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información del Ministerio, o quien haga sus veces.

Los ejes temáticos sobre los cuales los equipos de trabajo podrán proponer proyectos serán:

- Planeación Estratégica: proyectos que desarrollen actividades, acciones o estrategias adicionales que contribuyan al cumplimiento del Plan Estratégico, planes de acción o misión del Ministerio.
- Cambio y Cultura Organizacional: proyectos orientados al fortalecimiento de la práctica de valores y cultura institucionales, establecidos en el Ministerio, resaltando el trabajo colaborativo, incrementando el sentido de pertenencia y compromiso en la eficiente y eficaz prestación del servicio.
- Mejoramiento de Procesos: proyectos orientados a la adopción de mejores prácticas y estrategias que promuevan el desarrollo y la innovación en los procesos del Ministerio, que contribuyan a optimizar la prestación del servicio.
- En el evento que el proyecto contemple el desarrollo de aplicativos tecnológicos, deberá acompañarse de un concepto técnico de viabilidad y pertinencia del coordinador del GIT Tecnología de la Información y de las Comunicaciones – TICS del Ministerio del Deporte.
- En el caso en que el GIT Tecnología de la Información y de las Comunicaciones – TICS haga parte de algún equipo de trabajo, se designará a un servidor público del Ministerio idóneo en el tema, para emitir el concepto técnico requerido.

7.2.3. Etapas del proyecto

El proyecto deberá surtir las siguientes etapas:

- Etapa de formulación del proyecto: es el proceso de formulación y estructuración del proyecto a desarrollar, por parte del equipo de trabajo, conforme a las pautas, definiciones y procedimientos establecidos por el Ministerio.
- Etapa de ejecución, desarrollo y seguimiento del proyecto: es el proceso mediante el cual se realizan las diferentes actividades que contempla el proyecto formulado. Tendrá el acompañamiento de los servidores públicos, colaboradores o personal externo conocedores del tema, designados por el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional del Ministerio, para cada equipo de trabajo. Esta fase tendrá una duración mínima de tres (3) meses y, en todo caso, no podrá supera

la fecha definida en el cronograma que se establezca en la presente convocatoria.

7.2.3.1. Etapas de la convocatoria

- Convocatoria.
- Publicación y divulgación de la convocatoria.
- Inscripción de equipos de trabajo y proyecto.
- Verificación de requisitos.
- Observaciones y ajustes.
- Reclamaciones.
- Publicación de admitidos y no admitidos.
- Ejecución del proyecto y presentación del Informe Final.
- Presentación y sustentación del proyecto.
- Evaluación.
- Expedición del acto administrativo de ganadores.
- Premiación.

7.2.3.2. Procedimiento de selección

La selección del mejor equipo de trabajo se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos trabajos, experiencias o casos exitosos, la efectuará por escrito ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a través del Grupo de Talento Humano, el jefe de la dependencia que corresponda al tema del trabajo, anexando el respectivo documento y los indicadores de producto y de resultado.
- Si lo integran funcionarios de diferentes dependencias y el trabajo, experiencia o caso exitoso corresponde a temas o procedimientos de distintas áreas, se debe tener el visto bueno de los jefes de dichas áreas a que corresponden los temas.
- La fecha límite para la inscripción de los trabajos, casos exitosos o experiencias será hasta el 20 del mes de septiembre del año en curso. Los trabajos se radicarán en la Secretaría General - Grupo Interno de Talento Humano. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aceptará los casos exitosos inscritos que cumplan con los requisitos establecidos para

la conformación de equipos de trabajo, así como con los criterios de evaluación que se señalan más adelante.

- Se deberá contar al menos con tres (3) proyectos, para continuar con las etapas del proceso, que cumplan con los requisitos mínimos, conforme con la Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto. En caso de no cumplirse con este mínimo, se declarará el proceso de selección desierto en la respectiva vigencia, lo cual se informará a toda la comunidad del Ministerio de Deporte vía correo electrónico.
- Al cierre de las inscripciones, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño informará a sus integrantes sobre los trabajos inscritos que fueron admitidos para concursar.
- En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité, éste deberá manifestarlo y en el evento en que se trate de uno de los representantes de la entidad, la ministra designará su reemplazo en otro funcionario y cuando se trate de alguno de los miembros de la comisión de personal será remplazado por su respectivo suplente en la comisión.
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño procederá a estudiar los trabajos presentados y podrá soportar sus decisiones en expertos.
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño seleccionará a los equipos de trabajo que obtengan las 3 mejores calificaciones definitivas, en orden de mérito y de acuerdo con el mayor puntaje se establecerá el primero, segundo y tercer lugar, con base en las calificaciones obtenidas. Este resultado será consignado en acta que firmarán todos sus miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y será enviada a la Secretaría General del Ministerio del Deporte para que mediante acto administrativo formalice la selección y premiación.
- El plazo máximo para la proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores empleados y equipos de trabajo seleccionados será en la segunda quincena del mes de junio del próximo año.
- La Oficina Asesora de Planeación apoyará el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo.

Al funcionario o equipo de trabajo a quien se le demuestre en cualquier etapa del proceso, que el trabajo, caso exitoso o experiencia, es producto de fraude o engaño, automáticamente le será retirada su postulación y deberá devolver a la entidad, según sea el caso, el premio otorgado o su equivalente en dinero y no

podrá participar en el plan de incentivos durante los siguientes cinco (5) años, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y legales a que haya lugar.

7.2.3.3. Conformación del jurado

El jurado de los proyectos estará conformado por:

a) Viceministro (a)

b) Secretario (a) General

c) Jefe Oficina de Planeación

Miembros con voz, pero sin voto

d) Jefe oficina de Control Interno o su delegado quien actuara como veedor.

e) Coordinador (a) del GIT Talento Humano quien actuara como secretario técnico del jurado.

7.2.3.4. Funciones del jurado evaluador

Las funciones que debe desarrollar el jurado evaluador son las siguientes:

- Estudiar y evaluar los proyectos radicados ante el GIT Talento Humano de acuerdo con los parámetros y requisitos establecidos en esta resolución.
- Atender oportunamente las inquietudes y reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos de conformación, calidad y pertinencia del proyecto, que se presenten en el desarrollo del proceso de verificación.
- Una vez se resuelvan las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos de conformación, calidad y pertinencia del proyecto, presentar un informe al GIT de Talento Humano indicando el resultado de la verificación de los requisitos, así como la información pertinente sobre las reclamaciones que se presenten. Este informe deberá remitirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del listado definitivo de admitidos y no admitidos.
- Consolidar los resultados de calificación de los proyectos y remitir sus decisiones mediante acta al Coordinador del GIT Talento Humano.

- Elaborar todos los documentos, actas, comunicaciones, entre otros, en el ejercicio de verificación de requisitos y evaluación de calidad y pertinencia del proyecto.

El jurado evaluador entregará antes del 30 de junio del próximo año la calificación y los resultados consolidados de los mejores grupos de trabajo de la entidad.

El GIT de Talento Humano, de acuerdo con el informe que presente el Jurado evaluador, publicará oficialmente a través de la intranet del Ministerio, los resultados definitivos de verificación de requisitos de conformación de equipos de trabajo y de calidad y pertinencia del proyecto, e informará, mediante correo electrónico, los resultados a cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo. Esta publicación se realizará conforme al cronograma que se establezca.

El GIT de Talento Humano organizará una sesión para que los equipos de trabajo realicen la socialización de los proyectos que sean admitidos, ante toda la comunidad del Ministerio de Deporte, presentando sus respectivos objetivos, problemática y demás aspectos relevantes.

7.2.4. Criterios de evaluación y selección de los mejores equipos de trabajo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO (7 PUNTOS)	PUNTOS
Conformado por servidores del mismo nivel jerárquico.	3
Conformado por servidores de dos (2) o más niveles jerárquicos.	5
Conformado por servidores pertenecientes a todos los niveles jerárquicos (Para carrera administrativa aplican todos los niveles y para libre nombramiento y remoción aplica nivel Profesional, Técnico y Asistencial)	7

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS DEL PROYECTO (48 PUNTOS)	PUNTOS
Metodología Propuesta: Estructuración de las actividades para el logro de los entregables/productos requeridos utilizando los activos, conocimientos, experticia ofrecidos por el equipo de trabajo.	20
Ejecución Adecuada de los Recursos: Empleo adecuado de los recursos previstos en la formulación del proyecto que permite cumplir con los productos/entregables pactados, en los tiempos previstos y planeados y con la calidad adecuada.	10

¿El equipo sacó el mayor provecho de todas las herramientas que les ofrece la Entidad? ¿Ha propuesto o hecho algo para ahorrar o reducir costos en el uso de los recursos del proyecto propuesto?	
Posibilidades de Implementación de los Productos y Resultados: Los resultados y productos entregados del proyecto son susceptibles de ser implementados en el Ministerio en el corto plazo para generar valor público.	12
Sinergia y Articulación del Equipo: Las actividades y resultados corresponden a una adecuada gestión del talento humano que conforma el equipo que permite evidenciar diferentes áreas de conocimiento, roles, y perspectivas y que dan cuenta del esfuerzo y actividades evidenciadas en los productos entregados.	6

CRITERIOS DE SUSTENTACIÓN (30 PUNTOS)	PUNTOS
La exposición siguió un orden lógico que permitió evidenciar de manera clara el objetivo del proyecto, la trazabilidad del proceso y los resultados obtenidos, así como el alcance de las recomendaciones para su implementación.	10
Las respuestas a las preguntas y comentarios dadas por los expositores sobre los resultados del proyecto fueron resueltas en su totalidad y de manera clara.	10
Se evidenció conocimiento y dominio del tema por parte del equipo de trabajo y la sustentación se realizó en el tiempo establecido.	10

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS POSIBLES
1	Conformación del equipo de trabajo	7
2	Criterios de evaluación de la ejecución, seguimiento y resultados del proyecto	48
3	Sustentación pública	30
4	Informe final	15
TOTAL		**100**

7.2.5. Estructura para la presentación final del proyecto

El equipo de trabajo debe presentar un informe final de la ejecución del proyecto que contenga mínimo los siguientes aspectos:

- Título del Proyecto.
- Eje temático sobre el cual se ejecutó el proyecto.
- Integrantes del equipo y rol dentro del proyecto.
- Descripción de la problemática.
- Objetivo general y específicos del proyecto.
- Actividades desarrolladas en la ejecución del proyecto.
- Resultados y productos obtenidos.
- Riesgos y dificultades identificados durante la ejecución del proyecto, describiendo la forma que fueron abordados y su impacto en la ejecución del mismo.
- Conclusiones
- Recomendaciones para la implementación del proyecto.
- Anexos de los soportes del desarrollo de reuniones, actas, productos, oportunidades de mejora, o cualquier otro documento que esté relacionado. El equipo de trabajo deberá incluir en sus anexos todos los datos procesados, bases de datos, formatos de encuestas realizadas y demás documentos pertinentes, con el fin de aportar a la gestión del conocimiento y la memoria institucional del Ministerio

7.2.6. Sustentación en público

- Los equipos de trabajo presentarán sus proyectos ante el Equipo Evaluador, los servidores públicos y colaboradores del Ministerio de Deporte en la fecha prevista en el cronograma establecido.
- Para la sustentación se deben tener en cuenta los siguientes criterios:
- El equipo de trabajo contará con un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos para la presentación del proyecto.
- El equipo debe presentarse con todos sus integrantes, en el horario indicado previamente a través del correo electrónico institucional talentohumano@mindeporte.gov.co.
- El jurado consignará los resultados de la evaluación de cada proyecto en el formato establecido para tal fin.

Nota: Con el fin de que toda la comunidad conozca los resultados alcanzados por los diferentes equipos de trabajo en el desarrollo de los proyectos, la Dirección de Talento Humano realizará la invitación a toda la comunidad con el fin que participen en la jornada de sustentación.

7.2.7. Procedimiento de desempate para la elección de los mejores equipos de trabajo.

En el caso en que se presente empate, se definirá a favor del equipo de trabajo que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de evaluación de la ejecución y seguimiento. Si persiste el empate, se definirá a favor del equipo que haya obtenido la mayor calificación en la sustentación pública.

Si persiste el empate tras evaluar las dos (2) calificaciones enunciadas anteriormente, se realizará sorteo mediante balotas, dirigido por el GIT de Talento Humano. En este sorteo debe estar presente un miembro del equipo evaluador de proyectos y un representante de cada uno de los equipos participantes.

El proyecto del equipo ganador en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo será implementado en la Entidad, siempre que no genere erogación alguna al Ministerio de Deporte. El Ministerio generará las condiciones propicias para su puesta en marcha.

7.2.8. Reconocimiento a los mejores equipos de trabajo

Se otorgará un reconocimiento pecuniario al mejor equipo de trabajo, que se haya destacado por su proyecto una vez evaluada la pertinencia y viabilidad en su implementación para incrementar los niveles de servicio de la Entidad. El reconocimiento de incentivos se realizará de la siguiente forma:

El equipo de trabajo elegido en el primer lugar se hará acreedor a un incentivo pecuniario por un valor hasta diez (10) SMLMV vigencia 2025, el cual se reconocerá a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, dividido por porcentajes iguales.

El equipo de trabajo que ocupe el segundo lugar, se hará acreedor de un incentivo no pecuniario por un valor hasta de seis (06) SMLMV vigencia 2025, el cual se reconocerá a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, dividido por porcentajes iguales.

El equipo de trabajo que ocupe el tercer lugar se hará acreedor de un incentivo no pecuniario por un valor hasta de cuatro (04) SMLMV vigencia 2025, el cual se reconocerá a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, dividido por porcentajes iguales.

7.2.9. Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA VIGENCIA 2025 – PROCESO DE SELECCIÓN DE MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO	
ACTIVIDAD	**FECHA**
Convocatoria	01 de septiembre de 2025
Apertura de inscripción equipos de trabajo	03 de septiembre de 2025
Cierre de inscripción equipos de trabajo	20 de septiembre de 2025 - 11:59 p.m.
Publicación de equipos de trabajo inscritos	1 de octubre de 2025
Verificación de requisitos mínimos de conformación y calidad y pertinencia del proyecto	Del 2 al 4 de octubre de 2025
Comunicación a los equipos de trabajo, con relación a las observaciones y/o sugerencias realizadas por parte del Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto	7 de octubre de 2025
Entrega de ajustes por parte de los equipos de trabajo, de conformidad con las observaciones y/o sugerencias hechas por el Equipo evaluador, relacionados con la calidad y pertinencia de los proyectos y la formulación del mismo.	Del 8 al 11 de octubre de 2025 - 11:59 p.m.
Revisión de ajustes de los proyectos por parte del Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto	Del 15 al 18 de octubre de 2025
Publicación de resultados de verificación de requisitos mínimos de conformación, de calidad y pertinencia del proyecto	21 de octubre de 2025

Recibo de reclamaciones relacionadas con la verificación de requisitos mínimos de conformación, de calidad y pertinencia del proyecto.	Del 22 al 25 de octubre de 2025
Publicación respuesta a reclamaciones presentadas por los interesados	29 de octubre de 2025
Publicación listado definitivo de equipos de trabajo y proyectos aprobados	30 de octubre de 2025
Designación de los servidores públicos, colaboradores o personal externo conocedores del tema para los equipos de trabajo participantes, por parte del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.	Del 3 al 21 de febrero de 2026
Fase de ejecución, desarrollo y seguimiento del proyecto acompañada por servidores públicos, facilitadores o personal externo conocedor del tema.	Del 24 de febrero al 25 de abril de 2026
Fecha oficial de la entrega de proyecto final	28 de abril de 2026 - 11:59 p.m.
Sustentación del proyecto final ante el Equipo Evaluador de Proyectos	Entre el 12 al 30 de mayo de 2026
Publicación de resultados de los factores de evaluación realizada por el Equipo Evaluador de Proyectos	3 de junio de 2026
Recibo de reclamaciones evaluación del proyecto del equipo de trabajo	Del 4 al 6 de junio de 2026
Respuesta de reclamaciones a la evaluación de factores del equipo de trabajo realizada por el Equipo Evaluador de Proyectos	Del 9 al 13 de junio de 2026
Publicación equipos ganadores	16 de junio de 2026
Expedición del acto administrativo por medio del cual se designan a los equipos ganadores y se realiza la respectiva premiación	Del 17 al 27 de junio de 2026

7.3. Incentivos de apoyo educación formal

Implementar el incentivo de apoyo de créditos educativos a la educación formal de los funcionarios de carrera administrativa, provisional y de libre nombramiento y remoción del Ministerio del Deporte para cursar programas de educación superior en las modalidades de pregrado y posgrado en una institución educativa legalmente reconocida en el territorio nacional, dentro del marco de Plan Institucional de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos vigencia 2025 del Ministerio del Deporte.

Los incentivos educativos se orientarán a favorecer los intereses de formación de los empleados, con el fin de contribuir a su desarrollo personal y laboral y se otorgarán de acuerdo con las políticas establecidas por la Entidad de acuerdo con el presupuesto y a las condiciones de condonación económica que pudieran llegar a darse.

- La validación de los programas académicos y de las instituciones educativas se hará a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional.

Adicionalmente se deberá tener en cuenta que según la Circular Externa número 100-010 del 21 de noviembre de 2014 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se imparten orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos, señala:

(...) ***la educación formal****, entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.*

(...)

Los estudios de pregrado, especialización, posgrado, diplomados y demás estudios de educación superior se consideran como de educación formal, por consiguiente, la financiación de los mismos, forma parte de los programas de bienestar social y deben regirse por las normas propias del sistema de estímulos contenidas en el Decreto Ley 1083 de 2015.

En este orden de ideas, para efectos de la aplicación de lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, se entiende por educación formal la que comprende: (a) los niveles señalados en el Artículo 11 de la Ley 115 de 1994 y (b) la educación superior, reglamentada específicamente por la Ley 30 de 1992, la Ley 749 de 2002, la Ley 1188 de 2008 y diversos decretos reglamentarios, en la que se encuentran los programas de pregrado y de postgrado.

De conformidad con lo anterior, los empleados con derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción y en concepto del Consejo de Estado los empleados nombrados en provisionalidad y sus familias, es decir, el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor, tienen derecho a la financiación de la educación formal, que hace parte de los programas de bienestar social.

7.3.1. Procedimiento para el otorgamiento del apoyo educativo

Los funcionarios de carrera administrativa, provisional y libre nombramiento y remoción podrán postularse para recibir el incentivo de apoyo a la educación formal, siempre y cuando acrediten los requisitos y documentos que se relacionan a continuación:

- Ser servidor público inscrito en carrera administrativa, provisional o de libre nombramiento y remoción del Ministerio del Deporte.
- Tener un (1) año de servicio continuo en la entidad al momento de la presentación de la solicitud.
- Acreditar una calificación en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- Los programas objeto de las solicitudes de apoyo educativo deberán guardar relación con el propósito principal del cargo o de las funciones de los grupos internos de trabajo.
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño evaluará la pertinencia del programa cuando se presenten solicitudes por primera vez.
- Deberá mantenerse un promedio mínimo de 3.5 sobre 5.0 o de 7.0 sobre 10.0. este requisito aplica para los funcionarios que en el semestre o periodo anterior fueron objeto de este beneficio o que solicitan por primera vez este beneficio con estudios adelantados.
- Aprobar todas las materias del semestre o periodo académico inmediatamente anterior objeto de este beneficio.

- Presentar certificado bancario de la entidad financiera en donde se realizará el pago de la matricula Los anteriores requisitos serán certificados por la coordinación del GIT Talento Humano.

7.3.2. Documentos requeridos

- Presentar por escrito ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la solicitud para hacer uso del incentivo de crédito educativo. (Formato solicitar al GIT Talento Humano)
- Adjuntar el recibo de pago expedido por la institución educativa legalmente reconocida para adelantar los estudios en Colombia, en la que se indique el semestre o periodo del programa académico a cursar, el cual debe corresponder a la vigencia para la cual se solicita el apoyo educativo para la educación formal.
- Adjuntar plan de estudios o pensum académico, donde conste la totalidad de los semestres o periodos académicos y materias que comprende el programa (este requisito solo aplica a las solicitudes por primera vez).
- Adjuntar certificado de notas expedido por la respectiva institución educativa, en el cual se acredite el promedio de semestre o materias cursadas de mínimo de 3.5 sobre 5.0 o de 7.5 sobre 10.0. Aplica para las personas que tuvieron el beneficio en el semestre o periodo anterior, o que solicitan el apoyo con estudios adelantados.

7.3.3. Análisis de solicitud apoyo educativo

Deberán ser radicadas en el GIT Talento Humano mediante GESDOC y en aras del principio de planeación y programación presupuestal, así como de las actividades propias del Plan de Estímulos e Incentivos, se establecen las siguientes fechas de presentación de solicitudes:

Primer Semestre**:**
Del 24 de febrero al 14 de marzo del 2025

Segundo Semestre**:**
Del 7 de julio al 25 de julio del 2025

Para el caso de los estudios de pregrado y posgrado que estudian de manera cuatrimestral se apertura únicamente para los mismo una fecha extraordinaria:

Convocatoria Extraordinaria**:**
Del 15 de septiembre al 3 de octubre del 2025

El GIT de Talento Humano, luego de efectuar las verificaciones correspondientes, determinará el cumplimento de los requisitos, y procederá a enviar mediante correo electrónico los soportes del incentivo al jefe inmediato del funcionario solicitante, el cual dará su aval para continuar con el proceso.

El GIT Talento Humano presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su respectivo análisis y aprobación, lo cual quedará consignado en un acta de reunión, la cual se constituye en soporte del acto administrativo correspondiente.

De acuerdo con lo anterior la aprobación de los apoyos se presentarán en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño más próximo, en sus sesiones ordinarias o extraordinarias, dado que estas son convocadas por la secretaria técnica del comité en este caso la Oficinas Asesora de Planeación.

El GIT Talento Humano comunicará a los interesados la decisión adoptada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño e indicará el trámite a que haya lugar.

7.3.4. Criterios para asignación del apoyo

Para la adjudicación del apoyo, con el fin de cursar estudios de educación formal para los empleados públicos, se dará aplicación a los siguientes factores de evaluación:

PARAMETRO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación de Desempeño	100%	25
	De 98% a 99.9	24
	De 96% a 97.9	23
	De 94% a 95.9	22
	De 92% a 93.9	21
	De 90% a 91.9	20
Nivel de formación que posee el empleado público	Bachiller	25
	Técnico	20
	Tecnólogo	17

	Universitario	15
	Universitario adicional	12
	Especialización	10
	Maestría	8
	Doctorado	5
Tiempo de servicio en la Entidad como empleado de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción	De 1 a 2 años	25
	De 3 a 6 años	20
	De 7 a 9 años	15
	De 10 a 15 años	10
	De 15 años en adelante	5
Apoyos anteriores otorgados por la Entidad (otro programa académico)	Ninguno	25
	Pregrado/Bilingüismo	20
	Especialización	15
	Maestría	10
	Doctorado	5

Parágrafo. Se dará prioridad a la continuidad de los funcionarios beneficiarios en los programas de formación con el propósito de garantizar la culminación de los mismos. Para la adjudicación de los nuevos apoyos se tendrá en cuenta la ponderación de las solicitudes que cumplieron con los requisitos establecidos y atendiendo estrictamente el orden descendiente de los puntajes obtenidos por los nuevos solicitantes, hasta agotar la disponibilidad de recursos en ese rubro.

Empate. En caso de empate, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en el orden que se detalla:

1. Aspirantes que se encuentre vinculado a través de carrera administrativa.

2. Aspirantes que tengan el menor número de apoyos económicos otorgados por la Entidad

3. Aspirantes que ostenten un nivel de formación académico más bajo, al momento de la postulación.

4. En caso de empate entre empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, tendrán prelación los empleados públicos de carrera administrativa.

7.3.5. Porcentajes de apoyo

El porcentaje de apoyo en programas de educación formal será aplicable al valor de la matrícula ordinaria. Si el valor presentado por el empleado público en la

convocatoria varía por motivos distintos al pago de carné, papelería, cursos adicionales, materiales, tesis, seguros, derechos de grado o cualquier otro concepto diferente a la matrícula, la Entidad realizará el ajuste a que haya lugar.

7.3.5.1. Apoyo para programa de pregrado

VALOR DE LA MATRÍCULA (SMLMV**)	Porcentaje para el primer año académico	Porcentaje para el segundo año académico	Porcentaje para el tercer año académico	Porcentaje para el cuarto año académico	Porcentaje para el quinto año académico
De 1 a 5,99 SMLMV	55%	65%	75%	77%	80%
De 6 a 10,99 SMLMV	45%	55%	65%	67%	70%

7.3.5.2. Apoyo para programa de posgrado

VALOR DE LA MATRÍCULA (SMLMV**)	Porcentaje para el primer semestre académico	Porcentaje para el segundo semestre académico	Porcentaje para el tercer semestre académico	Porcentaje para el cuarto semestre académico
De 1 a 8,99 SMLMV	65%	75%	77%	80%
De 9 a 15,99 SMLMV	35%	45%	47%	50%
Superior a 16 SMLMV	15%	25%	27%	30%

El Ordenador del gasto establecerá mediante acto administrativo el apoyo otorgado y el correspondiente pago a la entidad educativa. Los incentivos educativos serán desembolsados por el Ministerio del Deporte y se utilizarán exclusivamente para el pago del período y programa autorizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Las solicitudes se tramitarán en el orden de su radicación. Estas deben ser presentadas dentro de los plazos establecidos para la apertura y cierre de la convocatoria, con el fin de garantizar un manejo efectivo y eficiente de los recursos disponibles para los incentivos. En caso de no contar con disponibilidad presupuestal para cubrir el gasto, el incentivo económico para educación no podrá ser autorizado, aun cuando los empleados solicitantes hayan cumplido con los requisitos.

Dicha convocatoria será socializada mediante pieza grafica a todos los servidores públicos de la entidad 5 días hábiles antes de la apertura de las convocatorias.

7.4. Servidores publico bilingües – Incentivo educativo

Los funcionarios de carrera, provisional y libre nombramiento y remoción podrán postularse para recibir el incentivo educativo para cursas programas de bilingüismo, siempre y cuando acrediten los requisitos y documentos que se relacionan a continuación:

- Ser servidor público inscrito en carrera administrativa, provisional o de libre nombramiento y remoción del Ministerio del Deporte.
- Tener un (1) año de servicio continuo en la entidad al momento de la presentación de la solicitud.
- Acreditar una calificación en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral.
- No ser beneficiario activo del apoyo educativo para educación formal.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizara la aprobación del monto del incentivo.
- Presentar certificado bancario de la entidad financiera en donde se realizará el pago de la matricula Los anteriores requisitos serán certificados por la coordinación del GIT Talento Humano.

7.4.1. Documentos requeridos:

- Presentar por escrito ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la solicitud para hacer uso del incentivo educativo. (Formato solicitar al GIT Talento Humano)
- Adjuntar el recibo de pago expedido por la institución educativa legalmente reconocida para adelantar los estudios en programas de bilingüismo, el cual debe corresponder a la vigencia para la cual se solicita el apoyo del incentivo educativo.
- Adjuntar plan de estudios o pensum académico, de los módulos a cursar

7.4.2. Análisis de solicitud apoyo educativo

Deberán ser radicadas en el GIT Talento Humano mediante GESDOC y en aras del principio de planeación y programación presupuestal, así como de las

actividades propias del Plan de Estímulos e Incentivos, se establece la siguiente fecha de presentación de solicitudes:

Única fecha:
Del 10 de marzo al 24 de marzo del 2025

El GIT de Talento Humano, luego de efectuar las verificaciones correspondientes, determinará el cumplimento de los requisitos, y procederá a enviar mediante correo electrónico los soportes del incentivo al jefe inmediato del funcionario solicitante, el cual dará su aval para continuar con el proceso.

El GIT Talento Humano presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su respectivo análisis y aprobación, lo cual quedará consignado en un acta de reunión, la cual se constituye en soporte del acto administrativo correspondiente.

La aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño solo será realizará una única vez.

7.4.3. Cuantía del incentivo apoyo

El Ministerio del Deporte, previa disponibilidad presupuestal, otorgara un incentivo anual equivalente a un (1) SMMLV, en la categorización de los niveles de ingles A, B y C y sus equivalentes en otra lengua

El pago de programa se realizará por módulos, ciclos o en un pago total, esto de acuerdo con como el centro de educación tenga establecido los pagos.

El Ordenador del gasto establecerá mediante acto administrativo el apoyo otorgado y el correspondiente pago a la entidad educativa. Los créditos educativos serán desembolsados por el Ministerio del Deporte y se utilizarán exclusivamente para el pago del período y programa autorizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Las solicitudes se tramitarán en orden de su radicación, estas misma las cuales deben ser interpuestas en la fecha de apertura y cierre de la convocatoria, esto con el fin del efectivo y eficiente, manejo de los recursos disponibles para dichos incentivos, de acuerdo con lo anterior, en caso de no existir disponibilidad presupuestal para atender el gasto, el incentivo económico para Bilingüismo no podrá ser autorizado aun habiendo cumplido los requisitos por parte de los empleados solicitantes.

Dicha convocatoria será socializada mediante pieza grafica a todos los servidores públicos de la entidad 5 días hábiles antes de la apertura de las convocatorias.

7.5. Auxilio económico de gafas y dispositivos auditivos

Serán beneficiarios del presente incentivo los funcionarios de la planta de personal del Ministerio del Deporte.

Para la vigencia 2025 se entregará un valor de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($350.000) valor de acuerdo con el incremento del IPC anual.

Por lo anterior, se implementa la reglamentación para el acceder al beneficio. Para el otorgamiento del auxilio el deber de los funcionarios será:

- No haber solicitado auxilio por lentes por lo menos en los últimos diez (10) meses. (esto cuando es por Segunda vez)
- Carta de solicitud del auxilio o Solicitud mediante GESDOC al GIT de Talento Humano, intención de acceder al beneficio.
- Remitir formula o preinscripción medica del médico tratante la EPS, no mayor a 30 días, esta debe ser remitida a Talento Humano. (esta solo puede ser emitida por su EPS)
- Factura, recibo de pago y/o cuenta de cobro.

Esta información será estudiada, y será entregado el incentivo en la modalidad de bono físico en los 10 día siguiente a la aprobación de este, para que el mismo sea redimido en el establecimiento especializado.

Dicho presupuesto que estará dentro de los recursos asignados para bienestar de los servidores públicos.

7.6. Bono de fin de año

El Ministerio del Deporte, entregará un bono de fin de año equivalente a QUINIENTOS OCHENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($580.000), el cual será entregado los primeros 20 días del mes de diciembre de 2025, presupuesto que estará dentro de los recursos asignados para bienestar de los servidores públicos.

7.7. Bono para hijos que dependan económicamente

El Ministerio del Deporte, entregará un bono a los hijos de los funcionarios que dependan económicamente por un valor de DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($250.000), el cual será entregado los primeros 20 días del mes de diciembre de 2025, presupuesto que estará dentro de los recursos asignados para bienestar de los servidores públicos.

7.8. Incentivo funcionarios Servicio Integral al Ciudadano

De acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 167 de 19998, ley 909 de 2004, decreto 894 de 2017), los colaboradores de la entidad que tengan asignadas funciones de atención al ciudadano deberán recibir un incentivo con el fin de reconocer esta labor.

7.8.1. Selección de colaboradores con funciones de atención al ciudadano

El GIT de Talento Humano debe solicita al coordinador, jefe y/o encargado del GIT Grupo Servicio Integral al Ciudadano, el listado de las personas que realizan o tiene a cargo funciones de atención al ciudadano y con este insumo proceder a entregar a los correspondientes colaboradores.

Dicho presupuesto que estará dentro de los recursos asignados para bienestar de los servidores públicos.

7.9. Día de la familia

El Ministerio del Deporte con el fin de garantizar el fortalecimiento y desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad, otorgará jornada de descanso dedicada a la familia, autorizando un (1) día hábil de descanso, El GIT de Talento Humano establecerá mediante circular interna los lineamientos para el otorgamiento del permiso remunerado.

7.10. Día nacional del servidor público

El Ministerio del Deporte realizará una jornada de reflexión institucional dirigida a fortalecer en los servidores públicos su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. De igual forma, se adelantarán actividades que exaltan la labor del servidor público.

En virtud de lo anterior, el Ministerio del Deporte, autoriza un (1) día hábil compensatorio correspondiente al día del servidor público el cual debe ser acordado entre el funcionario y su jefe inmediato.

7.11. Dia de cumpleaños

El Ministerio del Deporte dará continuidad al otorgamiento a sus servidores públicos del disfrute del beneficio de un (1) día hábil libre por el día de su cumpleaños, el disfrute de este beneficio se concede en la misma fecha o dentro de los treinta (20) días hábiles siguientes a la fecha de cumpleaños del servidor público.

Para disfrutar de este beneficio, el servidor público debe realizarlo de común acuerdo con su jefe inmediato y se informará al GIT de Talento Humano, para lo de su competencia.

7.12. Quinquenios

El Ministerio del Deporte a través de la estrategia de quinquenios, exalta la labor de los servidores por su tiempo de servicio en la entidad. A través de la implementación de este tipo de estímulos, la Entidad aporta al óptimo desempeño individual y colectivo, así como a los aspectos relacionados con el crecimiento y la felicidad de su talento humano.