Deporte

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2025

GIT TALENTO HUMANO

MINISTERIO DEL DEPORTE

LUZ CRISTINA LOPEZ TREJOS
Ministra del Deporte

LUIS DAVID GARZÓN CHÁVES
Secretario General

FABIÁN DARÍO ROMERO MORENO
Coordinador GIT Talento Humano

DIEGO ARMANDO VELASQUEZ BERNAL
Profesional GIT Talento Humano

AHILIN ALEJANDRA RODRIGUEZ DEL CASTILLO
Profesional GIT Talento Humano

2025

Deporte

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 4
1. OBJETIVO 5
1.1 Objetivos Específicos 5
2. DEFINICIONES 5
3. MARCO LEGAL 6
4. CONTEXTO ESTRATÉGICO 8
4.1. Principios Rectores 8
4.2. Contexto Institucional 9
5. DIAGNOSTICO 10
5.1. Resultado de la Encuesta Interna 10
5.2. Análisis de Resultados de FURAG 12
6. DESARROLLO DEL PLAN 13
6.1. Metodología 13
6.2. Cronograma 16
6.3. Indicadores 19
6.4. Seguimiento 20
7. RECURSOS 20
8. RIESGOS ASOCIADOS 20

INTRODUCCIÓN

El Ministerio del Deporte, a través del GIT de Talento Humano, formuló el Plan de Bienestar e Incentivos 2025, basado en las necesidades y expectativas de los servidores públicos de la Entidad. Su pilar fundamental es promover el desarrollo integral, la calidad de vida y el bienestar físico, emocional, social y profesional de los funcionarios, mediante la implementación de programas, actividades y estrategias que fomenten un ambiente saludable, inclusivo y motivador. Esto contribuye al logro de los objetivos organizacionales y al fortalecimiento del sentido de pertenencia. Además, se busca consolidar una cultura organizacional que no solo promueva el cumplimiento de metas, sino que también priorice el desarrollo humano como motor esencial para el éxito colectivo y la sostenibilidad de la institución.

Este plan se establece en cumplimiento de los lineamientos normativos del Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 734 de 2002 (artículo 33, numerales 4 y 5, derogada por la Ley 1952 de 2019), y los numerales 4 y 5 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019. Asimismo, está alineado con las políticas del Ministerio del Deporte, y sus contenidos y estrategias son revisados anualmente, fundamentándose en la normatividad vigente, los lineamientos de la alta dirección y el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2023-2026 y las expectativas de los servidores públicos.

Alineados con el Programa Nacional de Bienestar y el Plan Estratégico de Talento Humano, este programa se establece a partir de los ejes *"Equilibrio psicosocial"*, *"Salud mental"*, *"Diversidad e inclusión"*, *"Transformación digital"* e *"Identidad y vocación por el servicio público"*, y su enfoque es mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios, su calidad de vida y la de sus familias. Igualmente, promueve el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia de los servidores públicos hacia su entidad.

1. OBJETIVO

Mejorar la calidad de vida laboral y el rendimiento de los funcionarios, proporcionando condiciones que favorezcan su desempeño y bienestar integral (físico, emocional, social y profesional), a través de la implementación de programas y actividades que fomenten un ambiente saludable, inclusivo y motivador, contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales y al fortalecimiento del sentido de pertenencia, así como a la integración y esparcimiento familiar.

1.1 Objetivos Específicos

- ✓ Diseñar e implementar programas y actividades que promuevan el bienestar físico, emocional y social de los funcionarios, garantizando un ambiente laboral inclusivo y saludable.
- ✓ Fomentar el desarrollo profesional de los empleados mediante estrategias que impulsen su capacitación y crecimiento dentro de la organización, mejorando así su rendimiento laboral.
- ✓ Fortalecer el sentido de pertenencia y la integración familiar a través de distintas estrategias, contribuyendo a la mejora del clima laboral y la cohesión del equipo

2. DEFINICIONES

Bienestar social: Conjunto de acciones diseñadas para mejorar la calidad de vida física, emocional, social y profesional de los funcionarios.

Cronograma: Planificación temporal que detalla las actividades relacionadas con los ejes del plan, como celebraciones, talleres y programas.

Diagnóstico: Análisis previo realizado mediante encuestas y revisiones de resultados, como el FURAG, para identificar necesidades y áreas de mejora.

Diversidad e inclusión: Principio rector que promueve un ambiente laboral equitativo y sin discriminación, valorando la diversidad de los empleados.

Ejes estratégicos: Componentes fundamentales que estructuran el plan, tales como equilibrio psicosocial, salud mental, inclusión y digitalización.

Equilibrio psicosocial: Estrategia orientada a garantizar la estabilidad emocional y laboral de los servidores públicos mediante programas adaptativos.

Identidad y vocación por el servicio público: Enfoque en fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso de los servidores con los valores institucionales.

Indicadores de gestión: Herramientas utilizadas para medir la efectividad del plan, como el índice de satisfacción de los funcionarios y la participación en actividades.

Incentivos laborales: Estímulos que se otorgan a los servidores públicos para reconocer y mejorar su desempeño, contribuyendo a la motivación y sentido de pertenencia.

Marco legal: Base normativa que sustenta la implementación del plan, incluyendo leyes como el Decreto-Ley 1567 de 1998 y la Ley 909 de 2004.

Riesgos asociados: Posibles obstáculos para el éxito del plan, como presupuesto insuficiente, desinformación o falta de aceptación.

Salud mental: Acciones que buscan el bienestar psicológico de los funcionarios a través de talleres, charlas y hábitos saludables.

Transformación digital: Uso de herramientas tecnológicas para modernizar la gestión del talento humano y optimizar la implementación de programas.

3. MARCO LEGAL

La formulación del citado plan se enmarca en los desarrollos legislativos y normativos que tratan el tema bienestar en el servicio publico

A continuación, se relaciona la normatividad al respecto:

- **Constitución Política de Colombia (1991)**

  La Constitución establece los principios fundamentales relacionados con los derechos laborales y el bienestar de los servidores públicos, asegurando condiciones laborales dignas, justas, y el derecho a recibir estímulos e incentivos que promuevan el desempeño laboral. En particular, el artículo 53 garantiza los derechos mínimos laborales, fundamentales para la implementación de planes de bienestar en el sector público.

- **Ley 909 de 2004 - Estatuto General de la Función Pública**

  La Ley 909 de 2004 regula el empleo público en Colombia, proporcionando el marco legal para la gestión del talento humano en las entidades públicas. Establece principios sobre la administración del personal, incluyendo la implementación de incentivos, bienestar y programas que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos.

- **Decreto-Ley 1567 de 1998 - Régimen del Talento Humano en la Administración Pública**

  El Decreto 1567 de 1998 regula las disposiciones relativas a la gestión del talento humano en el sector público, incluyendo políticas sobre bienestar, desarrollo profesional y programas de incentivos que apoyen la mejora continua del desempeño de los servidores públicos.

- **Decreto 1083 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Administrativo de Función Pública**

  El Decreto 1083 de 2015 establece directrices específicas para la gestión de la función pública, incluyendo la implementación de políticas de bienestar, formación y motivación para los servidores públicos. Este decreto es clave para el desarrollo de programas que mejoren la calidad de vida laboral y el bienestar en general de los empleados del Ministerio del Deporte.

- **Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único**

  La Ley 734 de 2002 establece el Código Disciplinario Único que regula el comportamiento de los servidores públicos y, a su vez, fomenta un ambiente laboral respetuoso y ético. Esta normativa indirectamente apoya el desarrollo de un entorno propicio para la implementación de programas de bienestar y calidad laboral.

- **Ley 1952 de 2019 - Código General del Proceso**

  El Código General del Proceso (Ley 1952 de 2019) regula los aspectos relacionados con los procedimientos administrativos y judiciales dentro de la administración pública, asegurando que las decisiones en materia

laboral, incluidas las que afectan el bienestar de los servidores públicos, se basen en principios de equidad y transparencia.

- **Plan Nacional de Bienestar y Calidad de Vida para los Servidores Públicos**

  El Plan Nacional de Bienestar y Calidad de Vida para los Servidores Públicos establece las directrices y estrategias que deben ser implementadas por las entidades públicas para mejorar el bienestar de los empleados del Estado. Este plan promueve la creación de condiciones laborales que favorezcan el equilibrio entre la vida personal y profesional, el bienestar emocional y físico, y la capacitación continua. Es una herramienta clave que el Ministerio del Deporte debe seguir para diseñar sus propios programas de bienestar, alineados con las políticas nacionales.

- **Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – MIPG**

  El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) establece los lineamientos para la gestión estratégica del talento humano, donde se incluyen políticas específicas sobre el bienestar, desarrollo profesional y motivación de los servidores públicos. Es un marco clave para la alineación de los planes de bienestar con los objetivos estratégicos del Ministerio.

- **Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2023-2026**

  El Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) del Ministerio del Deporte es el documento que orienta las políticas y estrategias de gestión del talento humano para el período 2023-2026. En este plan se incluyen programas de bienestar que buscan mejorar la calidad de vida laboral, el desarrollo de los empleados y su satisfacción dentro de la institución.

4. CONTEXTO ESTRATÉGICO

4.1. Principios Rectores

Este plan se fundamenta en principios clave que garantizan su correcta implementación y alineación con los objetivos institucionales:

- **Equidad e Inclusión:** Se busca que todos los servidores públicos tengan acceso a los programas de bienestar sin distinción de género, edad, discapacidad, condición socioeconómica o cualquier otra característica. Se promueve un ambiente laboral libre de discriminación, donde la diversidad es un valor fundamental.

- **Integralidad:** El bienestar no se limita a un solo aspecto de la vida laboral, sino que abarca múltiples dimensiones, incluyendo el bienestar físico, emocional, social y profesional. Se trabaja en la articulación de estrategias que permitan un enfoque holístico en el desarrollo del talento humano, generando un impacto positivo en la vida de los servidores y en su desempeño laboral.

- **Participación Activa**: Se fomenta que los servidores públicos sean protagonistas en la formulación, ejecución y evaluación de las iniciativas de bienestar. Se abren espacios de diálogo y consulta para conocer sus necesidades y expectativas, garantizando que las estrategias respondan de manera efectiva a sus realidades y fomentando el sentido de pertenencia con la institución.

- **Sostenibilidad:** Se diseñan programas de bienestar con una visión a largo plazo, asegurando su continuidad y optimización de recursos. Se implementan estrategias innovadoras y mecanismos de evaluación que permitan la mejora continua de las acciones de bienestar, con un enfoque en la eficiencia y el impacto positivo en la comunidad laboral.

- **Innovación y Transformación Digital**: La era digital demanda nuevas formas de gestionar el bienestar laboral. Se promueve el uso de herramientas tecnológicas para mejorar la comunicación interna, facilitar la participación en actividades de bienestar y optimizar la gestión de los programas. Se busca fortalecer la digitalización y la integración de soluciones tecnológicas que permitan una gestión más ágil y eficiente de los servicios ofrecidos a los servidores públicos.

4.2. Contexto Institucional

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2025 se articula con los principales instrumentos de planeación institucional para garantizar su impacto y sostenibilidad:

- **Plan Nacional de Desarrollo**

El Plan de Desarrollo establece los lineamientos para la modernización de la gestión pública y la mejora en la calidad del empleo estatal. En este contexto, el Plan de Bienestar del Ministerio del Deporte contribuye a fortalecer la capacidad institucional a través de programas que promuevan el bienestar y la satisfacción de los servidores públicos, impactando directamente en la eficiencia del sector público.

- **Plan de Acción del Ministerio del Deporte**

El Plan de Acción del Ministerio define las estrategias anuales para alcanzar sus objetivos institucionales. Este Plan de Bienestar se alinea con las metas relacionadas con la mejora del clima organizacional, la promoción de la salud mental y la implementación de iniciativas de inclusión y diversidad, asegurando que los funcionarios cuenten con las condiciones necesarias para desempeñar sus labores de manera eficiente.

- **Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2023-2026**

El PETH establece las líneas estratégicas para la gestión del talento humano en la entidad. Este Plan de Bienestar se inserta dentro de este marco con acciones dirigidas a:

- **Fomentar el sentido de pertenencia y la identidad institucional** a través de programas que refuercen la cultura organizacional.
- **Mejorar el bienestar laboral** mediante actividades de integración, salud ocupacional y prevención del estrés.
- **Desarrollar competencias digitales y liderazgo** como parte de la estrategia de transformación digital.
- **Garantizar la equidad y la diversidad** dentro de la organización, promoviendo un ambiente laboral incluyente y respetuoso.

Esta alineación estratégica asegura que el Plan de Bienestar no sea una iniciativa aislada, sino una herramienta clave dentro del desarrollo institucional del Ministerio del Deporte, permitiendo mejorar la productividad y el compromiso de los servidores públicos con la misionalidad de la entidad.

5. DIAGNOSTICO

5.1. Resultado de la Encuesta Interna

Para conocer las expectativas y necesidades de los funcionarios del Ministerio del Deporte respecto a las actividades del Plan de Bienestar, el Grupo de Talento Humano creó un instrumento bajo la modalidad de encuesta digital

por la aplicación Forms de office 365 "¡Queremos estar más cerca de ti! "con el fin de diseñar un plan que atienda el sentir al interior de la Entidad. La encuesta tuvo la participación de 73 funcionarios, a continuación se describen los puntos más relevantes:

- **Bienestar Emocional y Psicosocial**

Los datos recopilados revelan que un porcentaje significativo de servidores públicos manifiesta altos niveles de estrés laboral. Entre las principales causas identificadas se encuentran la carga laboral excesiva, los plazos ajustados y la necesidad de una mayor flexibilidad en la jornada laboral. En este sentido, se evidenció la demanda de estrategias de apoyo psicológico, así como la implementación de prácticas de trabajo que permitan una mejor conciliación entre la vida laboral y personal.

- **Salud Física y Hábitos de Vida Saludable**

La encuesta reflejó un interés creciente por programas de actividad física y promoción de la salud. Los funcionarios expresaron su interés en la implementación de jornadas de ejercicio guiadas, campañas de prevención de enfermedades y espacios de acondicionamiento físico dentro de la entidad. Asimismo, se detectó la necesidad de fortalecer iniciativas de educación nutricional y hábitos saludables, que serán atendidos a través de estrategias articuladas con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo

- **Inclusión y Diversidad**

Se identificó la necesidad de fortalecer las políticas de equidad e inclusión dentro del Ministerio del Deporte. Si bien la mayoría de los funcionarios perciben un ambiente de respeto y diversidad, aún existen oportunidades de mejora en la promoción de la igualdad de género y la inclusión de personas en condición de discapacidad.
No obstante, uno de los principales retos identificados es la baja participación de los funcionarios en las actividades de bienestar organizadas por la entidad. Para abordar esta problemática, se deben desarrollar estrategias innovadoras y adaptadas a las necesidades e intereses de los servidores públicos.

Es fundamental conocer a los funcionarios con sus intereses y condiciones particulares, de igual forma fortalecer los canales de comunicación y promoción de estas actividades, asegurando que la información llegue de manera clara y efectiva a todos los funcionarios. Asimismo, es clave

establecer espacios de retroalimentación donde los servidores puedan expresar sus expectativas y sugerencias, permitiendo así una mayor apropiación y sentido de pertenencia hacia estas iniciativas de bienestar.

- **Capacitación y Desarrollo Profesional**

Los servidores públicos manifestaron la necesidad de contar con programas de capacitación continua, especialmente en competencias digitales y liderazgo. En este aspecto, se requiere fortalecer el acceso a herramientas tecnológicas y capacitaciones en nuevas tecnologías, en línea con la transformación digital de la administración pública.

5.2. Análisis de Resultados de FURAG

Del análisis de los últimos resultados del FURAG, se evidencia oportunidades de mejora en la gestión del bienestar y clima organizacional dentro del Ministerio del Deporte. Los principales hallazgos incluyen:

- **Baja participación en actividades de bienestar:** Solo el 45% de los servidores públicos encuestados manifestaron haber participado en alguna actividad de bienestar en el último año. Este dato indica la necesidad de mejorar la difusión y accesibilidad de las iniciativas.

- **Deficiencias en el reconocimiento laboral:** El 60% de los servidores considera que los programas de incentivos y estímulos son insuficientes o no responden a sus expectativas. La falta de mecanismos eficaces de reconocimiento laboral puede afectar la motivación y el sentido de pertenencia dentro de la entidad.

- **Débil integración de estrategias de bienestar con el trabajo diario:** Se identificó que el 55% de los encuestados percibe las actividades de bienestar como eventos aislados y no como parte de una estrategia institucional a largo plazo.

- **Necesidad de fortalecer la medición del impacto:** Un 50% de los servidores no conoce los resultados o mejoras derivadas de los programas de bienestar, lo que sugiere la importancia de implementar indicadores de desempeño y seguimiento más efectivos.

- **Desequilibrio en la oferta de programas:** Mientras que el 70% de los encuestados expresó interés en actividades de bienestar psicosocial y mental, solo el 30% de las iniciativas actuales están enfocadas en este aspecto, lo que refleja una falta de alineación con las necesidades identificadas.

Para abordar estos desafíos, es crucial mejorar la planeación estratégica del bienestar institucional, implementar acciones que permitan aumentar la participación y fortalecer los mecanismos de evaluación de impacto de los programas de bienestar.

5.3. Propuesta Plan de Bienestar ASMINDEP

La organización sindical ASMINDEP presentó una propuesta de plan de bienestar que incluye diversas estrategias y actividades orientadas a responder a las necesidades identificadas por los funcionarios a través de la encuesta aplicada en diciembre del 2024. Esta propuesta proporcionó insumos valiosos que contribuyeron significativamente a la construcción del presente plan.

6. DESARROLLO DEL PLAN

6.1. Metodología

De acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Bienestar 2022-2026, para la definición de actividades del presente plan y su agrupación, se tomaron los 5 ejes fundamentales que se describen a continuación:

EJE	DESCRIPCIÓN
Equilibrio Psicosocial	Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

Salud Mental	Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos.
Diversidad e inclusión	Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.
Transformación Digital	Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar.
Identidad y Vocación por el Servicio Público	Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a

	incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido

Fuente: Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, DAFP, 2023

Alineado con el Plan Estratégico de Talento Humano y en consecuencia de los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico del presente plan, como principal estrategia se establece realizar una caracterización más profunda de las necesidades de cada funcionario. Su propósito es fomentar el desarrollo humano integral, considerando al individuo no solo en su dimensión profesional, sino también como parte de un entorno social y organizacional.

Es importante resaltar que, en virtud del compromiso de los servidores públicos con las actividades de bienestar, aquellos que confirmen previamente su asistencia a los eventos programados y no participen sin una justificación válida serán sujetos a sanciones. Estas sanciones impactarán la puntuación requerida para el acceso a incentivos académicos y su participación en siguientes actividades de bienestar que impliquen recurso, así:

ACTIVIDADES INSCRITAS Y NO ASISTIDAS	SANCIÓN
1	No participación en la siguiente actividad que comprometa recursos del plan O Disminución de un (1) punto en la puntuación total obtenida para acceder a incentivos de educación formal
2	No participación en las siguientes dos (2) actividades que comprometa recursos del plan O Disminución de tres (3) puntos en la puntuación total obtenida para acceder a incentivos de educación formal

3	No participación en las siguientes tres (3) actividades que comprometa recursos del plan O Disminución de cinco (5) puntos en la puntuación total obtenida para acceder a incentivos de educación formal
4 o más	No participación en las siguientes cinco (5) actividades del plan O Disminución de diez (10) puntos en la puntuación total obtenida para acceder a incentivos de educación formal

Esta medida responde a la necesidad de optimizar y garantizar el buen uso de los recursos de la entidad, dado que la planeación de actividades de bienestar involucra la coordinación con distintos proveedores y la asunción de compromisos previo a la realización de los eventos y actividades, esto de acuerdo al volumen de participación esperada. Por esta razón, se establecen estrategias orientadas a mitigar dichos riesgos y garantizar un uso eficiente de los recursos destinados al bienestar de los funcionarios.

6.2. Cronograma

EJE	ACTIVIDAD RELACIONADA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Diversidad e Inclusión	Dia de cumpleaños (publicación medios institucionales y entrega de bono a los funcionarios para disfrutar junto a su familia)												
	Dia de la mujer												
	Dia del hombre												
	Dia de la Madre												
	Día del Padre												
	Dia de la Niñez												
	Celebración Dia del Amor y la amistad												
	Celebración Halloween												

	PETS LOVERS: Reconocimiento de las mascotas como parte de las familias MINDEPORTE a través actividades lúdicas, integración en eventos, promoción de su cuidado (vacunación y esterilización). así mismo incentivando jornadas de adopción animal.												
	Actividades Celebración Navidad												
	Feria de Emprendimiento												
	Celebración Día de la Familia												
Equilibrio Psicosocial	Caminatas ecológicas												
	Ferias de servicios, vivienda, crédito (Bancos, caja de Compensación, fondo nacional del ahorro teatro nacional) y alianzas interinstitucionales												
	Incentivo usos de la bicicleta												
	Torneo de Futbol, Futbol 8, banquitas, Futbol Tenis o Torneo Mixto de Voleibol 2025												
	Torneo de Bolos Mindeporte 2025												
	Competencia Atlética Mindeporte 2025												
	Torneo Bolirana o Rana 2025												
	Acondicionamiento físico (utilización de la unidad de fuerza y pista atlética sede CAR, se realiza convenio con la caja de compensación para la utilización de Gimnasio y piscina olímpica)												
	Talleres y/o Clases (Cocina, Bisutería, pintura, fotografía, floristería)												
	Preparación Física y deportiva para torneos tanto internos como externo a los que la entidad represente (Juegos de la función pública 2025)												
	Teatro												
	Cine en familia												
	Mindeporte en Bici (se buscará el apoyo de entidades para												

	desarrollar diferentes tipos de actividades).												
	TARDEANDO: Carrera de Observación												
	Torneo de Tenis de mesa o Tenis de Campo.												
	Torneos Juegos de mesa (Virtual y presencial)												
Identidad y Vocación	Cierre de gestión 2025												
	Vacaciones Recreativas 2025												
	Visita museos (con búsqueda y apoyo de las entidades pertinentes ciudad)												
	Dia de la secretaria/o												
	Dia del servidor publico												
	Cumpleaños Mindeporte												
	Celebración Dia del Conductor												
	Reconocimiento a servidores públicos según su profesión												
	Evento de reconocimiento: *Reconocimientos a mejor funcionarios Nivel jerárquico, así como a los mejores equipos de trabajo. *Reconocimiento a la antigüedad laboral (Quinquenios). *Reconocimiento a funcionarios que se pensionaron en la vigencia 2025												
	Promover programa Servimos												
	Entrega de incentivos atención al ciudadano												
	Entrega incentivos navideños												
	Reconocimiento a una vida de servicio (pensionados)												
Salud Mental	Talleres y Charlas enfocadas a la salud mental (mindfulness, Técnicas de autocuidado etc.) (Virtual o presencial)												
	Viernes de Yoga (realización presencia y virtual de sesión de yoga el último viernes del mes)												

	Charlas Manejo de ansiedad y depresión, así como promoción de la salud y prevención de enfermedades (Virtual o presencial)												
Transformación Digital	Charlas o Actividades (manejo del estrés, acoso laboral, comunicación efectiva, liderazgo, trabajo en equipo etc.) (Virtual o presencial)												
	Programa para la preparación del retiro (pre -pensionados, charlas para personas que se puedan separar de su cargo)												
	Talleres Introducción a la IA (Virtual o presencial)												
	Curso Herramientas ofimáticas (Virtual o presencial).												
Dichas actividades pueden presentar reprogramaciones, estas mismas no pueden afectar la prestación del servicio de los funcionarios al Ministerio del Deporte.													

6.3. Indicadores

Para la evaluación del plan, se dispondrán los siguientes indicadores

- Cumplimiento de las actividades planeadas

$$\frac{Actividades\ ejecutadas\ en\ la\ vigencia}{Actividades\ planeadas\ en\ la\ vigencia} * 100$$

- Porcentaje de participación de los funcionarios

$$\frac{Número\ de\ participantes\ en\ las\ actividades}{Número\ de\ funcionarios\ activos} * 100$$

- Índice de satisfacción de los funcionarios

$$\frac{Número\ de\ encuestas\ calificadas\ entre\ 4\ y\ 5\ durante\ el\ periodo}{Número\ de\ encuestas\ respondidas\ en\ el\ periodo} * 100$$

6.4. Seguimiento

La Secretaría General a través del GIT de Talento Humano del Ministerio del Deporte efectúa el seguimiento al Plan de Bienestar, desarrollando las siguientes acciones:

- Evaluación de las actividades:

Se realizará a través de encuestas de percepción, satisfacción e impacto a todos los participantes de las actividades desarrolladas.

- Indicadores del Sistema Integrado de Planeación y Gestión

Se realizará registro mensual del avance del plan, junto con las evidencias a través del aplicativo SISEG.

- Registro de asistencia

Se solicitará el registro a todos los asistentes de cada actividad para lograr consolidar la medición de participación y su análisis.

7. RECURSOS

Para el desarrollo de este Plan, el Ministerio del Deporte ha apropiado un recurso de **MIL CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.050.000.000)**

8. RIESGOS ASOCIADOS

- Presupuesto insuficiente:

El plan podría no contar con la financiación suficiente para su implementación completa, lo que podría afectar el alcance de los beneficios o generar la necesidad de recortar programas.

- Falta de coordinación interinstitucional:

Si no hay una adecuada comunicación y colaboración entre los diferentes departamentos o entidades involucradas, el plan podría tener dificultades para ejecutarse correctamente.

Capacitación insuficiente del personal: Si los encargados de implementar el plan no están bien capacitados, puede haber errores en la ejecución y en el manejo de los recursos.

- Desigualdad en el acceso a los beneficios:

Si el plan no incluye criterios claros y equitativos, algunos grupos podrían quedar excluidos de los incentivos y beneficios, lo que podría generar tensiones sociales o descontento.

- Falta de aceptación del público:

Los beneficiarios del plan podrían no percibir los incentivos como suficientes o adecuados, lo que podría reducir el impacto positivo esperado.

- Desinformación o falta de comunicación:

Si no se comunica de manera efectiva el propósito y los beneficios del plan, puede haber malentendidos o desconfianza por parte del público y los beneficiarios.

- Impacto negativo en la imagen pública:

Si los resultados no son los esperados, o si el plan enfrenta críticas por su implementación, podría afectar la reputación del Ministerio del Deporte.

- Evaluación insuficiente:

Sin mecanismos de seguimiento y evaluación adecuados, no sería posible realizar ajustes durante la implementación para mejorar los resultados.

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.