

| | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|  <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres</p> | PLAN DE INCENTIVOS | CÓDIGO: PLA-1601-GTH-22 | Versión 02 |
| | GRUPO DE TALENTO HUMANO | F.A: 29/01/2026 | Página 1 de 11 |

1. TABLA DE CONTENIDO

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | TABLA DE CONTENIDO | 1 |
| 2. | INTRODUCCIÓN | 2 |
| 3. | DEFINICIONES | 2 |
| 4. | REQUERIMIENTOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS..... | 3 |
| 5. | OBJETIVOS | 3 |
| 6. | ALCANCE..... | 4 |
| 7. | DESARROLLO | 4 |
| 8. | RESPONSABILIDADES, RECURSOS..... | 8 |
| 9. | CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | 8 |
| 10. | INDICADORES | 10 |
| 11. | CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO | 11 |

| | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres</p> | PLAN DE INCENTIVOS | CÓDIGO: PLA-1601-GTH-22 | Versión 02 |
| | GRUPO DE TALENTO HUMANO | F.A: 29/01/2026 | Página 2 de 11 |

2. INTRODUCCIÓN

Este documento define los lineamientos para el reconocimiento de incentivos en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD). Su diseño nace de la escucha activa de nuestros colaboradores a través de la encuesta de bienestar y responde a los desafíos actuales del contexto. Bajo las directrices del Gobierno Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo, buscamos fortalecer el liderazgo institucional mediante la integridad y la legalidad.

Reconocemos que el talento humano es el pilar de nuestra entidad. Por ello, el Grupo de Talento Humano presenta al Comité de Desempeño Institucional este Plan de Incentivos. Nuestra estrategia no solo busca mejorar el clima organizacional, sino transformar el bienestar integral en un motor de eficiencia. A través de este plan, promovemos la creatividad, el desarrollo profesional y la seguridad laboral, garantizando que el compromiso de nuestros servidores se traduzca en resultados de alto valor para el país.

3. DEFINICIONES

Bienestar Laboral: Se refiere a la protección de los derechos e intereses sociales de los empleados en la organización, buscando la realización personal mediante el ejercicio del derecho al trabajo en condiciones de seguridad económica y personal, y el adecuado funcionamiento del trabajador dentro del medio laboral. Chiavenato (2004)

Bienestar e Incentivos: Son aquellos programas que tienen el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales (parágrafo artículo 36 Ley 909 de 2004).

Calidad de vida: Un estado de satisfacción general, derivado de las potencialidades de las personas. Posee aspectos objetivos y subjetivos. Es una sensación subjetiva de bienestar físico psicológico y social. Incluye como aspectos subjetivos la intimidad, la expresión emocional, la seguridad percibida, la productividad personal y la salud objetiva. Como aspectos objetivos el bienestar material, las relaciones armónicas con el ambiente físico y social y con la comunidad y la salud objetivamente percibida. (Ardila, 2003)

Incentivos: Los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos. (Departamento Administrativo de la Función Pública 2007).

Motivación: Puede definirse como el señalamiento o énfasis que se descubre en una persona hacia un determinado medio de satisfacer una necesidad, creando o aumentando con ello el impulso necesario para que ponga en obra ese medio o esa acción, o bien para que deje de hacerlo. La motivación es un estado interno que activa, dirige y mantiene la conducta.

| | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres</p> | PLAN DE INCENTIVOS | CÓDIGO: PLA-1601-GTH-22 | Versión 02 |
| | GRUPO DE TALENTO HUMANO | F.A: 29/01/2026 | Página 3 de 11 |

Plan de Incentivos: Es un conjunto de acciones que tienen como fin reconocer los resultados del desempeño en los niveles de excelencia a los mejores servidores públicos.

Salario emocional: Conjunto de beneficios intangibles que entrega la empresa a sus colaboradores en forma de refuerzo para la remuneración económica, se implementa con el objetivo de complementar el sueldo tradicional a través de compensaciones no económicas, y finalmente para generar en los colaboradores fidelidad y compromiso hacia la organización. (Montalvo Poveda, M. E., 2018)

Sistema de Estímulos: Se entiende por sistema de estímulos el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y planes de bienestar e incentivos que interactúan, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor y así contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

4. REQUERIMIENTOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

El marco normativo que rige el plan de incentivos en el sector público es el siguiente:

- **Decreto Ley 1567 de 1998 (Título II):** Crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos. Define los incentivos como el conjunto de medidas dirigidas a motivar y premiar el desempeño sobresaliente.
- **Ley 909 de 2004 (Artículo 36):** Establece la obligación de las entidades de implementar programas de capacitación e incentivos para elevar los niveles de satisfacción, desarrollo y desempeño de los servidores.
- **Decreto 1083 de 2015 (Título 10):** Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. Regula detalladamente la organización y gestión de los programas de incentivos y bienestar social en las entidades del Estado.
- **Decreto 648 de 2017 (Art. 25):** Modificadorio del Decreto 1083 de 2015 en lo relativo al sistema de estímulos. Define las categorías de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, y establece los criterios para premiar tanto el desempeño individual sobresaliente como el de los mejores equipos de trabajo.
- **Ley 2191 de 2022:** Regula la desconexión laboral, garantizando que los servidores públicos disfruten de su tiempo de descanso y vida familiar, siendo un eje transversal del bienestar.
- **Plan Nacional de Desarrollo (Ley 2294 de 2023):** Marco político actual del Gobierno Nacional que prioriza el "Trabajo Digno y Decente" en el sector público.

5. OBJETIVOS

- Establecer los lineamientos para otorgar los incentivos a los colaboradores de la UNGRD, que fomenten el bienestar, motivación y la fidelización de este talento, para la consecución de los objetivos institucionales y el fortalecimiento del clima y cultura.

| | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres</p> | PLAN DE INCENTIVOS | CÓDIGO: PLA-1601-GTH-22 | Versión 02 |
| | GRUPO DE TALENTO HUMANO | F.A: 29/01/2026 | Página 4 de 11 |

- Fortalecer las estrategias de reconocimiento, acorde a las disposiciones legales que rigen los programas de estímulos e incentivos.

6. ALCANCE

El Plan de incentivos para la vigencia 2026, está dirigido a los servidores y servidoras de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles: profesional, técnico y asistencial, exceptuando a los gerentes públicos de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.

Estos incentivos se otorgarán en dos modalidades:

- Mejor desempeño individual
- Equipos de trabajo.

Los incentivos fijados en el presente plan no modifican el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos y deberán reconocerse antes del 30 de noviembre de la presente vigencia.

7. DESARROLLO

El plan de incentivos para los servidores está orientado a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia y se estructura teniendo en cuenta dos tipos principales de incentivos:

Tipos de incentivos

De acuerdo con el presupuesto vigente para cada vigencia, para reconocer el desempeño en nivel sobresaliente (excelencia) podrán otorgarse los siguientes incentivos a las servidoras y servidores públicos:

Incentivos no pecuniarios: Entendido como el conjunto de beneficios o programas flexibles dirigidos a reconocer el mejor desempeño individual de los colaboradores con resultados de desempeño en nivel sobresaliente; tales como:

- Beca para adelantar estudios de educación superior, en áreas relacionadas con las funciones del cargo, durante un año. Con el tope que se defina el Comité de Gestión y Desempeño Institucional acorde al presupuesto existente para cada año.
- Bonos de consumo o de turismo. Con el tope que se defina en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional acorde al presupuesto existente para cada año.
- Plan anual de medicina pre pagada para el servidor. Con el tope que se defina en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional acorde al presupuesto existente para cada año.
- Plan de acondicionamiento físico en gimnasio. Con el tope que se defina en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional acorde al presupuesto existente para cada año.
- Publicación de trabajos o investigaciones relacionados con los temas misionales de la entidad.

| | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|  UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres | PLAN DE INCENTIVOS | CÓDIGO: PLA-1601-GTH-22 | Versión 02 |
| | GRUPO DE TALENTO HUMANO | F.A: 29/01/2026 | Página 5 de 11 |

- Traslados, encargos, y comisiones, previa verificación de disponibilidad y de requisitos.
- Participación en proyectos especiales.

Es importante aclarar que el servidor solamente podrá ser beneficiado con un (1) incentivo no pecuniario del presente plan a su elección.

Incentivos pecuniarios: Es un reconocimiento económico que se asignará a los servidores públicos que conformen el equipo de trabajo que ocupe el primer lugar, entre los equipos de trabajo de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres. Este reconocimiento será acorde con el presupuesto asignado anualmente para ello, el cual no podrá superar los cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Los servidores de que se hagan acreedores a incentivos, ya sea a nivel individual o de equipos de trabajo, deberán disfrutarlos dentro del año inmediatamente siguiente.

Requisitos y proceso para acceder a los incentivos

1. Mejor desempeño individual: Los servidores que participan en este incentivo, que ofrece beneficios no pecuniarios, deberán reunir los siguientes requisitos para participar:
 - Acreditar tiempo de servicio continuo en la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres, no inferior a un (1) año.
 - No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
 - Acreditar nivel sobresaliente (excelencia) en la evaluación de desempeño institucional en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de evaluación.

Al finalizar cada vigencia el Grupo de Talento Humano publicará la encuesta de necesidades de bienestar e incentivos; con base en ello, se ratificarán o modificarán la oferta de beneficios ofrecidos mediante el plan de incentivos a las servidoras y servidores de la entidad. El GTH se encargará de analizar y proponer al Comité de Gestión y Desempeño Institucional cualquier modificación o adición.

Una vez cerrados los resultados de la contribución al desempeño de cada servidor se validarán las servidoras y servidores que cumplen con los requisitos y se les notificará mediante comunicación interna las opciones y fechas para seleccionar y redimir el incentivo de su elección. Una vez recibida la respuesta formal de la servidora o servidor se procederá a gestionar el incentivo para que el disfrute se pueda realizar antes del 30 de noviembre de la vigencia.

Posterior al disfrute del incentivo el Grupo de Talento Humano enviará al beneficiario la encuesta de satisfacción relacionada con el beneficio otorgado.

Este proceso culminará con el reconocimiento público y entrega del diploma en la ceremonia de reconocimientos que se realice durante el evento del cierre de gestión.

Es preciso mencionar que en caso de tener más de un colaborador por cada nivel organizacional que reúnan los requisitos, se usará como mecanismo de selección las siguientes variables:

| | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
| <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres</p> | PLAN DE INCENTIVOS | CÓDIGO: PLA-1601-GTH-22 | Versión 02 |
| | GRUPO DE TALENTO HUMANO | F.A: 29/01/2026 | Página 6 de 11 |

- Mejor calificación en la evaluación de desempeño institucional
- Antigüedad
- En caso de persistir el empate, se llevará a evaluación del Comité de Gestión y Desempeño Institucional para seleccionar a la ganadora o ganador del incentivo

2. Mejores Equipos de Trabajo

Se entenderá por equipo de trabajo, el grupo de personas que laboran de forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

La finalidad de conformar el equipo de trabajo es desarrollar un proyecto para la mejora en la gestión de la entidad; el Comité de Gestión y Desempeño Institucional determinará anualmente los ejes temáticos sobre los cuales deben versar los proyectos, guardando relación con el Plan Nacional de Desarrollo Vigente y el Plan Estratégico de la Entidad.

Para la presente vigencia los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la UNGRD. Entendido como los aportes que permitan promover la construcción de un ambiente de trabajo favorable y fortalecer los valores del Código de Integridad, el sentido de pertenencia, y los proyectos que apunten al cumplimiento de los objetivos institucionales y/o experiencias exitosas de la entidad, la atención al ciudadano, la gestión del cambio o la innovación institucional.

Para que este incentivo sea viable, es indispensable que se cumplan con los siguientes requisitos:

- Que se cuente conformen e inscriban como mínimo 2 equipos de trabajo para que compitan por el incentivo
- Los equipos estarán conformados por un mínimo de 3 servidores o servidoras y un máximo de 4.
- Podrán conformar equipos de trabajo los servidores públicos de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción de nivel profesional, técnico y asistencial, que deseen postular proyectos de mejora institucional.
- Los integrantes del equipo deben acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad, no inferior a un año.
- Los integrantes del equipo no deben haber recibido sanciones disciplinarias en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección del mejor equipo de trabajo.
- Los integrantes del equipo deben acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior 2024.
- Los servidores públicos de la entidad solo podrán hacer parte de un equipo de trabajo.
- Los equipos de trabajo al interior de la entidad podrán integrarse entre servidores públicos de diferentes grupos o dependencias, se sugiere la participación de diferentes niveles jerárquicos.

| | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|  UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres | PLAN DE INCENTIVOS | CÓDIGO: PLA-1601-GTH-22 | Versión 02 |
| | GRUPO DE TALENTO HUMANO | F.A: 29/01/2026 | Página 7 de 11 |

- Como el reconocimiento o incentivo en esta categoría es pecuniario, la entidad debe provisionar un presupuesto de hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes para la siguiente vigencia 2026 en que se hará efectivo este premio.
- Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:
 - El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido al cierre de la actual vigencia.
 - Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad
 - Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
- Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
- Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
- El Director de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
- A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y hasta tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia.

Las etapas para la convocatoria al incentivo de los equipos de trabajo son:

- Publicación y divulgación de la convocatoria.
- Inscripción de equipos de trabajo y proyecto.
- Verificación de requisitos.
- Publicación o notificación de los admitidos y no admitidos.
- Ejecución del proyecto.
- Presentación del informe.
- Sustentación del proyecto.
- Expedición del acto administrativo de ganadores.
- Premiación.

Para el desarrollo del proyecto se surtirán dos fases generales:

- Fase de formulación del proyecto: durante la cual se estructura el proyecto a desarrollar, por parte del equipo de trabajo, conforme a las pautas, definidas y lo establecido por la entidad
- Fase de ejecución, desarrollo y seguimiento del proyecto: Durante el cual se realizan las diferentes actividades que contempla el proyecto formulado.

| | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------|-------------------|
|  UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres | PLAN DE INCENTIVOS | CÓDIGO: PLA-1601-GTH-22 | Versión 02 |
| | GRUPO DE TALENTO HUMANO | F.A: 29/01/2026 | Página 8 de 11 |

Mediante comunicado interno y la campaña de expectativa o pieza informativa se incentivará la participación de las y los servidores públicos para inscribirse y postularse al incentivo para los Mejores Equipos de Trabajo a través de un formulario de google; allí se diligenciará los datos de los integrantes del equipo, la propuesta justificada del tema seleccionado; es relevante tener en cuenta que la propuesta debe responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos a los objetivos estratégicos y misionalidad de la entidad. Una vez aprobada la formulación del proyecto se hará la ejecución, desarrollo y seguimiento del proyecto.

Al cierre del proyecto el equipo deberá entregar un documento, el cual debe contener los siguientes aspectos:

- Introducción
- Justificación
- Definiciones
- Referente normativo
- Objetivo general y objetivos específicos
- Alcance
- Desarrollo y ejecución de la propuesta
- Indicadores de Medición
- Cronograma
- Bibliografía

Una vez recibidos los documentos con los proyectos se realizará la sustentación ante el jurado y los colaboradores de la entidad. Seleccionado el equipo ganador se emitirá y comunicará el resultado mediante acto administrativo y posterior a él reconocimiento público en el evento del cierre de gestión.

8. RESPONSABILIDADES, RECURSOS

Los recursos asignados para la implementación del Plan de Incentivos para los servidores y servidoras de la entidad, deberán ser aprobados por el Comité de Adquisiciones e incluidos en el plan de bienestar para la vigencia. Solo se llevará a aprobación por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional cualquier modificación en los incentivos considerados en este plan.

La implementación y evaluación del plan estará a cargo del Grupo de Talento Humano, el seguimiento al cumplimiento del plan estará a cargo de la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación e Información para los proyectos correspondientes al Mejor Equipo de Trabajo de la entidad.

9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Para la implementación del plan se establece el siguiente cronograma de actividades, el cual se revisará y actualizará en cada vigencia:

1. Cronograma Mejor Desempeño Individual

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PLAZO |
|---|---|---|
| Diagnóstico de necesidades de bienestar e incentivos | Grupo de Talento Humano - Bienestar | VI bimestre de cada vigencia |
| Análisis y/o ajuste del plan de incentivos | Grupo de Talento Humano - Bienestar | 3 semana de enero de cada vigencia. |
| Evaluación de la contribución al desempeño institucional de la vigencia anterior | Grupo de Talento Humano servidoras y servidores públicos | 31 de enero de cada vigencia |
| Concertación de nuevos objetivos de desempeño institucional para la vigencia | Grupo de Talento Humano servidoras y servidores públicos | 28 de febrero de cada vigencia. |
| Validación de requisitos para acceder a los incentivos | Grupo de Talento Humano | 31 de abril de cada vigencia |
| Comunicado a servidora o servidor público informando el cumplimiento de los requisitos para acceder a los incentivos y fijando el plazo para seleccionar el incentivo de su preferencia | Grupo de Talento Humano | 30 de junio de cada vigencia |
| Elección y notificación del incentivo seleccionado | Servidoras y servidores de la UNGRD | 30 de julio de cada vigencia |
| Trámite, redención y otorgamiento del beneficio al mejor desempeño individual | Grupo de Talento Humano - Servidoras y servidores ganadores | Del 1 de agosto al 30 de noviembre de cada vigencia |
| Encuesta de satisfacción | Grupo de Talento Humano - servidora o servidor beneficiado | Del 1 al 5 de diciembre de cada vigencia |
| Reconocimiento público: Diploma | Grupo de Talento Humano | Evento de cierre de gestión en cada vigencia |

2. Cronograma Mejores Equipos de Trabajo

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PLAZO |
|--|---|---|
| Publicación de la convocatoria | Grupo de Talento Humano - Bienestar | 31 de marzo de cada vigencia |
| Conformación e inscripción de los equipos de trabajo y proyectos | Servidoras y servidores interesados | Del 1 al 30 de abril década vigencia |
| Verificación de requisitos | Grupo de Talento Humano - Oficina Asesora de Planeación e información | Del 1 al 31 de mayo de cada vigencia |
| Notificación de admitidos y no admitidos | Grupo de Talento Humano | 15 de junio de cada vigencia |
| Selección equipo evaluador | Grupo de Talento Humano - Oficina Asesora de Planeación e información | Del 30 de junio de cada vigencia |
| Ejecución y desarrollo del proyecto | Equipos de trabajo | Del 1 de julio al 30 de septiembre de cada vigencia |

| | | | |
|---|--------------------------------|----------------------------|--------------------|
|  <p>UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres</p> | PLAN DE INCENTIVOS | CÓDIGO: PLA-1601-GTH-22 | Versión 02 |
| | GRUPO DE TALENTO HUMANO | F.A: 29/01/2026 | Página 10 de 11 |

| ACTIVIDAD | RESPONSABLE | PLAZO |
|---|---|--|
| Presentación del informe | Equipos de trabajo | Último día hábil de octubre de cada vigencia |
| Sustentación del proyecto | Equipos de trabajo – Equipo evaluador | Tercer semana de noviembre de cada vigencia. |
| Publicación de resultados y acto administrativo | Grupo de Talento Humano | Última semana de noviembre de cada vigencia |
| Encuesta de satisfacción | Grupo de Talento Humano – Equipos participantes | Diciembre de cada vigencia |
| Reconocimiento público: Diploma | Grupo de Talento Humano | Evento de cierre de gestión |

10. INDICADORES

La evaluación del Plan de Incentivos, se realizará empleado indicadores de logro y de satisfacción, que permitan evaluar porcentaje de los gerentes públicos cumplieron los requisitos para acceder al incentivo, así como el cumplimiento de la partida presupuestal asignada para este plan y la satisfacción del servidor en relación al incentivo otorgado y proceso para acceder a este.

- Indicador de logro de requisitos

Con este indicador se mediará el porcentaje de gerentes públicos que cumplimiento con los requisitos para acceder al incentivo. Este indicador se calculará de manera anual al cierre de cada vigencia.

La fórmula de cálculo empleada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

Número de servidores que cumplieron con los requisitos establecidos en el plan por mejor desempeño individual durante la vigencia

$$\text{ILR} = \frac{\text{Número de servidores habilitados para participar en el plan de incentivos}}{\text{Número de servidores habilitados para participar en el plan de incentivos}} *100$$

Indicador de logro presupuestal

Con este indicador se evaluará el porcentaje de ejecución presupuestal de los recursos asignados para la vigencia.

La fórmula de cálculo empleada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

$$\text{ILP} = \frac{\text{Valor presupuestal ejecutado en la vigencia para el plan de incentivos}}{\text{Valor presupuestal disponible y aprobado durante la vigencia para el plan de incentivos}} *100$$

- Indicador de Satisfacción

| | | | |
|--|--------------------------------|----------------------------|--------------------|
|  UNGRD Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres | PLAN DE INCENTIVOS | CÓDIGO: PLA-1601-GTH-22 | Versión 02 |
| | GRUPO DE TALENTO HUMANO | F.A: 29/01/2026 | Página 11 de 11 |

Este indicador permitirá evaluar el nivel de satisfacción de los beneficiados con el plan de incentivos. Se calculará al final de la vigencia. La escala de valoración de estas actividades irá de 1 a 5; siendo 1 totalmente insatisfecho y 5 totalmente satisfecho. La fórmula de cálculo empleada para el cálculo de este indicador es la siguiente:

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

11. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | FECHA |
|---------|--|------------|
| 01 | Emisión Inicial | 31/01/2025 |
| 02 | Se realizó un ajuste en los requerimientos legales. Se simplificó la introducción. En el cronograma se eliminó el año 2025 en que se aprobaba el plan y se reemplazó por el término “vigencia”, con el fin de que el documento fuera válido en el tiempo; igualmente, se sustituyó la palabra “fecha” por “plazo”. Se agregó una nota para aclarar que el documento solo se llevaría a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño cuando se realizaran modificaciones a los incentivos otorgados. | 29/01/2026 |

| ELABORÓ | REVISÓ | APROBÓ |
|--|---|--|
| Nombre: Gloria Mora Daza Cargo: Contratista GTH | Nombre: Yanizza Lozano Orjuela Nombre: Tatiana Arias Rivera Cargo: Coordinadora GTH Cargo: Contratista GTH | Nombre: Michael Oyuela Vargas Cargo: Secretario General |