

Plan de Incentivos

Institucionales

2026



Introducción

En el marco del Programa de Bienestar Social de la Administración Pública, el IDEAM formula y ejecuta para cada vigencia, el Plan Institucional de Estímulos e Incentivos, orientado a reconocer y promover la excelencia del talento humano. Dicho plan contempla estímulos de carácter individual, fundamentados en los resultados de la evaluación del desempeño laboral del periodo inmediatamente anterior, así como en la calificación obtenida durante la sustentación de proyectos presentados al "Concurso de Idea Innovadora". De igual manera, incorpora incentivos de carácter grupal, basados en las calificaciones alcanzadas por los equipos en la sustentación de proyectos o trabajos postulados al "Concurso Mejores Equipos de Trabajo".

Así mismo, el Plan reconoce la antigüedad laboral, los servicios prestados a la entidad, y a los funcionarios que se retiren por adquisición del derecho pensional, así como a quienes hayan cesado en sus funciones por dicha causa en los dos años anteriores.

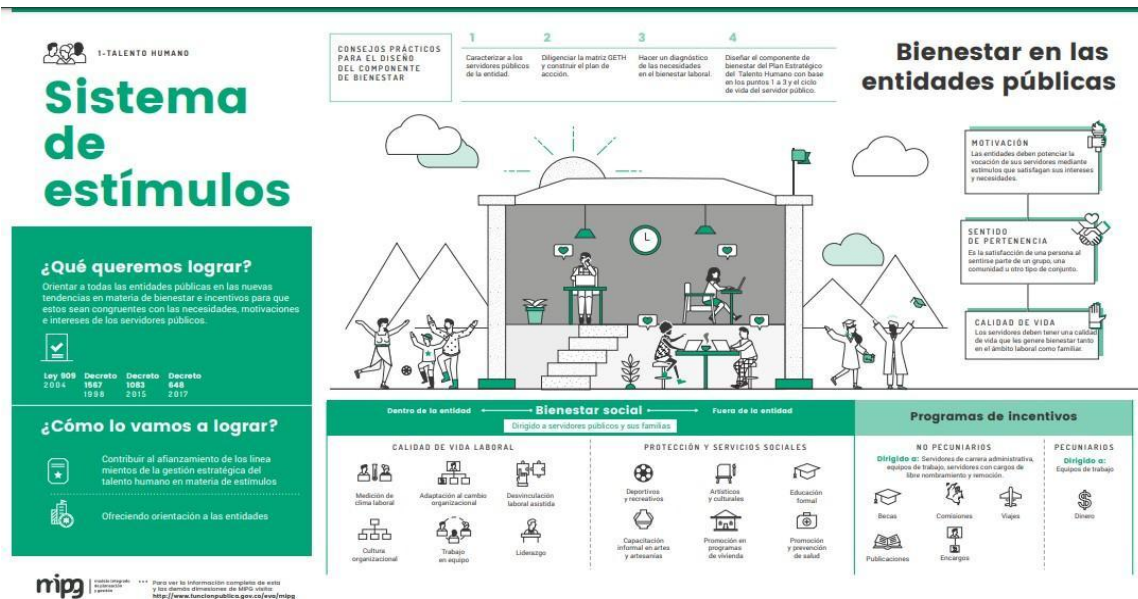
Estas acciones tienen como finalidad fortalecer los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo integral y bienestar de los servidores públicos, contribuyendo de manera directa al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Adicionalmente, se contemplan auxilios educativos dirigidos a los funcionarios y a sus hijos, conforme a la disponibilidad presupuestal de la vigencia.

A continuación, se presenta el Sistema de Estímulos para los Servidores Públicos, establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998 y desarrollado en la Guía de Estímulos para los Servidores Públicos del DAFP.

Guía de Estímulos para los Servidores Públicos del DAFP.

Ilustración 1 sistemas de estímulos de función pública



Fuente: Función pública

1 Metodología para la elaboración del Plan

La formulación del Plan Institucional de Estímulos e Incentivos del IDEAM se desarrolló mediante una metodología participativa, técnica y articulada al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, orientada a garantizar la pertinencia, coherencia normativa y alineación estratégica de las acciones propuestas.

En una primera fase, se realizó la revisión del marco normativo y lineamientos técnicos aplicables al Sistema de Estímulos, particularmente el Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 909 de 2004 y la Guía de Estímulos para los Servidores Públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, con el fin de identificar los requisitos mínimos, tipologías de incentivos y criterios de asignación.

Posteriormente, se efectuó un análisis diagnóstico a partir de información institucional, que incluyó: resultados de convocatorias de auxilios educativos,

	Gestión del desarrollo del Talento Humano PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2026	Código: GTH-PN006 Versión. 01 Fecha. 30/01/2026
--	--	--

reportes de ejecución de vigencias anteriores, registros de reconocimiento, y resultados de encuestas de percepción y necesidades de bienestar, clima y capacitación, lo que permitió identificar brechas, intereses, expectativas y tendencias de participación de los servidores públicos.

En una tercera fase, se definieron y priorizaron las líneas de acción, tipos de incentivos, actividades y modalidades de reconocimiento, considerando criterios de impacto, cobertura, viabilidad operativa, disponibilidad presupuestal y contribución al fortalecimiento del desempeño individual y grupal.

Así mismo, se estructuraron los objetivos, alcance, indicadores de seguimiento, cronograma y presupuesto, garantizando su coherencia con el Plan Estratégico Institucional, las Rutas del MIPG (Ingreso y Permanencia) y el Proceso de Gestión del Talento Humano.

El Plan fue consolidado por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano y presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su revisión, validación y aprobación, estableciendo además un esquema de monitoreo y evaluación continua que permite realizar seguimiento periódico a la ejecución, medir resultados y definir acciones de mejora.

2 Objetivo

Establecer y estructurar las acciones estratégicas orientadas a generar condiciones laborales favorables que potencien el desarrollo personal y profesional de los empleados, al tiempo que promuevan el mejoramiento integral de la calidad de vida de sus núcleos familiares.

3 Alcance:

El plan Institucional de Estímulos e Incentivos del IDEAM tiene como alcance el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de acciones orientadas al reconocimiento del desempeño individual y grupal de los servidores públicos, mediante incentivos pecuniarios y no pecuniarios, estímulos a la innovación, al trabajo en equipo, a la integridad, a la trayectoria laboral y a la excelencia institucional, contribuyendo al bienestar, la motivación y el fortalecimiento del

desempeño organizacional, de conformidad con la normatividad vigente y la disponibilidad presupuestal de la vigencia.

4 Definiciones:

Comité institucional de gestión y desempeño: El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano a partir del Plan de Incentivos, llevará a cabo el proceso de otorgamiento y reconocimiento de incentivos para la presente vigencia, junto con la asesoría y apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Tipos de incentivo: Conforme a lo expuesto en el Artículo 30° del Decreto 1567 de 1998, en el presente plan se contempla el otorgamiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, los cuales serán distribuidos teniendo en cuenta el presupuesto, asignado en la presente vigencia para el servicio de incentivos para idea innovadora y trabajo en equipo y respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal respectivo.

5 Siglas

- IDEAM: Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
- DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública
- COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

6 Marco Normativo

- 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", que en el parágrafo del artículo 36 dispone: "Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán

implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.”

- Artículo 33. Clasificación de los Planes de Incentivos no Pecuniarios. Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios 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 labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.
- Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores servidores, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.
- Parágrafo 1. La prima técnica no hará parte de los planes de incentivos que se establezcan en desarrollo del presente Decreto - Ley.
- Parágrafo 2. Los traslados, los ascensos, los encargos y las comisiones se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituya.
- Parágrafo 3. Los incentivos no pecuniarios que no estén regulados por disposiciones especiales deberán ser concedidos, diseñados y organizados por cada entidad de acuerdo con sus recursos y mediante convenios que realicen con entidades públicas o privadas, en el marco de la ley y de sus competencias.
- Artículo 34. Plan Mínimo de Incentivos. El jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos. Dicho plan contendrá por lo menos seis de los incentivos señalados en el artículo anterior.”

- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", establece: "Artículo 2.2.10.9 Plan de incentivos institucionales. El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él, los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de
- la entidad, a los mejores servidores de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre Nombramiento y remoción de la Entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

7 Descripción del Plan:

Plan Estratégico Institucional		Modelo Integrado de Planeación y Gestión		Sistema de Gestión Integrado
Línea 1. Gobernanza y Gestión de los datos para proporcionar información ambiental		1. Talento Humano	X	Gestión del Talento Humano
Línea 2. Seguimiento de las condiciones climáticas, hidrometeorológicas y ambientales, promoviendo el monitoreo comunitario y la vigilancia del patrimonio de nuestro país		2. Direccionamiento Estratégico y Planeación		
Línea 3. Gestión del conocimiento y análisis de la información ambiental para el desarrollo sostenible del territorio, la gestión del riesgo y el estado del patrimonio		3. Gestión con Valores para Resultados		
Línea 4. Democratización del acceso y uso de la información ambiental		4. Evaluación de Resultados		
Línea 5. Fortalecer y modernizar la capacidad de gestión de la entidad para la generación de valor público y mejora del desempeño institucional	X	5. Información y Comunicación		
Línea 6. Comunicación estratégica para proveer y divulgar información científica y ambiental transparente, comprensible y adecuada		6. Gestión del Conocimiento		
		7. Control Interno		

7.1 Diagnóstico auxilios educativos 2025

Tabla 1 Resultados de auxilios educativos

Resultados convocatoria de auxilios educativos convocatoria Desde el 27 de mayo al 26 de junio de 2025			
Convocatoria	Cantidad de Beneficiarios	Resolución	Rubro total ejecutado
Auxilios educativos funcionarios	59	Resolución 956 del 14/08/2025 y Resolución 1041 del 02/09/2025	\$ 51.999.981
Auxilios educativos hijos	154	Resolución 957 del 14/08/2025 y Resolución 1057 del 04/09/2025	\$ 77.999.922

Fuente: Propia

7.2 Resultados estadísticos encuesta de evaluación de actividades de bienestar

A continuación, se describen los datos estadísticos más relevantes de los gustos e intereses manifestados por los participantes:

Con un 63% los participantes consideran que las actividades de bienestar impactan positivamente a la población objetivo.

Con un 60%, los encuestados consideran que las actividades programadas generan un adecuado nivel de participación de los grupos interesados.

Con un 63% los encuestados consideran que las actividades contribuyen al mejoramiento de la calidad de vida de todos los colaboradores.

4. Modalidad de Calificación:

Califique de cero (0) a dos (2) las actividades de bienestar realizadas, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cero (0): No se evidenció impacto ni percepción positiva de acuerdo con el ítem.
- Uno (1): Se evidenció impacto y percepción parcialmente positiva de acuerdo con el ítem.
- Dos (2): Se evidencia impacto y percepción totalmente positiva de acuerdo con el ítem.

● 0 ● 1 ● 2



8 Descripción de datos sociodemográficos vigentes

A partir de la aplicación de la "Encuesta de necesidades: Clima, capacitación y bienestar - 2026" dirigida a los colaboradores del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – Ideam, con una participación de 298 encuestados se logran determinar los siguientes datos sociodemográficos:

- a.** De los participantes encuestados el 33% pertenecen a la Subdirección de Hidrología y Áreas Operativas a nivel nacional y el 29% pertenecen a las Subdirección de Meteorología, por lo cual se evidencia una amplia participación de las áreas misionales en el diligenciamiento de la encuesta.
- b.** El 47% de los encuestados se encuentran ubicados en la sede central de la ciudad de Bogotá.
- c.** Los participantes en la encuesta reportan pertenecer a los cinco de los niveles jerárquicos incluidos en la estructura organizacional de la Entidad, correspondientes a nivel asistencial con un 10%, técnico con un 48%, profesional con un 39%, directivo con un 1% y asesor con un 2%.
- d.** De acuerdo con el tipo de vinculación el 69% de los encuestados son de Carrera Administrativa, el 16% están vinculados mediante provisionalidad, el 3% están vinculados mediante Libre Nombramiento y Remoción y el 12% son contratistas.

9 Resultados estadísticos encuesta de necesidades de bienestar

A continuación, se describen los datos estadísticos de los gustos e intereses manifestados por los participantes en la encuesta:

- a.** El criterio más alto para participar en las actividades de bienestar está enfocado a compartir con los integrantes de su núcleo familiar, limitar las actividades rutinarias, generar motivación y promover la salud mental.
- b.** Predomina el argumento de presentar niveles importantes de carga laboral por la cual en ocasiones se limita su participación en las actividades de bienestar.

- c.** Durante los últimos 12 meses: el 100% accedió a alguna actividad incluida en el plan de bienestar social en la entidad, o recibió algún incentivo o estímulo derivado del plan, el 100% de los funcionarios participó en alguna jornada de inducción y/o reinducción de la entidad
- d.** Las actividades deportivas y de actividad física en las cuales se manifiesta mayor interés por participar son: caminatas ecológicas, torneos deportivos y jornadas de actividad lúdica.
- e.** La actividad artística y cultural con una significativa predominancia en su preferencia por parte de los participantes es el cine y talleres de dirigidos a actividades innovadoras.
- f.** Las actividades de promoción y prevención de salud en las que participaría son: Salud (Oral, visual, auditiva, física) y prevención (Cardiovascular, de cáncer, lesiones deportivas).
- g.** En términos generales los participantes manifiestan interés en su participación frente a la conmemoración de fechas especiales como día de la familia, celebración de cumpleaños y día de la mujer.
- h.** Acorde a los compensatorios que brinda la entidad a los funcionarios han utilizado los siguientes: por el día del cumpleaños, por día de la familia y el descanso compensado por actividades de fin de año.
- i.** Los beneficios de salario emocional que los funcionarios quieren recibir corresponden a tarjetas regalo, descanso en fin de año y auxilios educativos.
- j.** Los encuestados manifiestan que en su mayoría no han utilizado los servicios que presta su Caja de Compensación, tales como salud, educación, recreación, cultura, turismo, subsidio familiar, vivienda y crédito.
- k.** Entre las propuestas para mejorar el desarrollo el Plan de Bienestar 2026 se encuentran: Actualizar las actividades acordes a la población del Ideam; más auxilios para estudio, más convenios con bancos y almacenes; se incluyan otro tipo de juegos como torneos competitivos etc.

9.1 Ruta del Crecimiento

- a) El 100% de los funcionarios nuevos han realizado procesos de inducción y el 100% de los funcionarios en general participaron en el programa de reinducción realizado en la vigencia.
- b) A su vez se reconoce la importancia del desarrollo de su cargo en los horarios laborales que se tienen en la entidad, a su vez reconocen la importancia del uso de herramientas tecnológicas con lo cual tienen mayor facilidad para el desarrollo de sus funciones enfocado al trabajo en equipo.
- c) Los funcionarios conocen las funciones de la comisión de personal y los Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y Comité de Convivencia.
- d) Los encuestados reconocen canales de comunicación en los cuales manifestar situaciones u opiniones sobre el Código de Integridad y el Conflicto de Interés.

10 Comité institucional de gestión y desempeño

El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano a partir del Plan de Incentivos, llevará a cabo el proceso de otorgamiento y reconocimiento de incentivos para la presente vigencia, junto con la asesoría y apoyo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

10.1.1 Tipos de incentivo

Conforme a lo expuesto en el Artículo 30° del Decreto 1567 de 1998, en el presente plan se contempla el otorgamiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, los cuales serán distribuidos teniendo en cuenta el presupuesto, asignado en la presente vigencia para el servicio de incentivos para idea innovadora y trabajo en equipo y respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal respectivo.

El plan contempla el otorgamiento de auxilios educativos para funcionarios e hijos los cuales serán distribuidos teniendo en cuenta el presupuesto de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$140.000.000,00)** tratados así:

monto total de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$140.000.000)** para auxilios educativos de hijos y funcionarios de acuerdo al acto administrativo que rija al momento de iniciar el proceso de convocatorias, todo ello respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que sea expedido para tal efecto.

a) Plan de incentivos pecuniarios

El plan de incentivos pecuniarios estará constituido por un reconocimiento económico asignado al equipo de trabajo que haya logrado el primer puesto en el “Concurso Mejor Equipo de Trabajo”; conforme a lo señalado al respecto en el artículo 31 del Decreto 1567 de 1998, en concordancia con el numeral 4 del artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015.

b) Plan de incentivos no pecuniarios

Los incentivos no pecuniarios están dirigidos a empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y equipos de trabajo. Entre los que se pueden encontrar:

- Becas
- Proyectos especiales
- Publicaciones y reconocimiento públicos
- Auxilios educativos para los funcionarios y sus hijos

A su vez se realiza otorgamiento de reconocimiento público a los funcionarios que se postulen en la convocatoria de “Idea Innovadora” que ocupen el primer puesto.

Igualmente, se realizará reconocimiento al cumplimiento de años de servicio prestados, reconocimiento a todos aquellos funcionarios que se retiren del servicio por adquirir su derecho de pensión, así como aquellos que se encuentren en proceso de pre – pensión con requisitos cumplidos al respecto.

Las modalidades de incentivos no pecuniarios contempladas en el presente plan son las siguientes:

c) Reconocimiento público

- 1) Reconocimiento público en acto especial.
- 2) Publicación en medios de comunicación disponibles de funcionarios destacados por publicaciones, participación en escenarios de nivel internacional.
- 3) Publicación a través del correo institucional, de la resolución mediante la cual la entidad, designa a los mejores servidores por excelencia individual por nivel jerárquico, Antigüedad Laboral, equipos de trabajo, idea Innovadora.
- 4) Reconocimiento a la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado de los funcionarios próximos a pensionarse.
- 5) Reconocimiento a los colaboradores con mayor cantidad de PQRS contestadas dentro de tiempos.
- 6) Reconocimiento por rendición de cuentas
- 7) Reconocimiento por integridad
- 8) Reconocimiento a funcionarios del grupo de servicio al ciudadano por su labor, de acuerdo con el FURAG: Incentivos especiales para el personal de servicio al ciudadano, de acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 894 de 2017)"

d) Incentivos no pecuniarios para los Semilleros de Innovación

- 1) Gestionar un espacio de 4 horas semanales que dedique al semillero de investigación.
- 2) Brindar descansos compensados mensualmente de media tarde, si utilizó las 16 horas mensuales dedicadas al semillero de investigación.
- 3) Dar reconocimiento público, por medio de masivos de correos electrónicos, carteleras digitales, intranet y banner de la página web.
- 4) Participar en concursos o premios de innovación con entidades externas.
- 5) Otorgar puntuación extra si participa en la convocatoria de idea innovadora en la premiación de Logros Laborales.
- 6) Realizar capacitaciones gestionadas y capacitaciones si se cuenta con los recursos para ello.

Cronograma de actividades

Tabla 2 Cronograma de actividades

No.	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN
1	Formulación del Plan Institucional de Estímulos e Incentivos	Enero
2	Presentación del Plan ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, para su correspondiente revisión y aprobación.	Enero
3	Desarrollo del Plan: a) Proyección y publicación de las convocatorias a que haya lugar, teniendo en cuenta el recurso para Auxilios Educativos para hijos y funcionarios.	Mayo - Agosto
	b) Análisis de solicitudes y generación de actos administrativos para tramitar desembolsos.	Julio - Octubre
	c) Proyección y publicación de la convocatoria de inscripciones al "Concurso Mejor Equipo de Trabajo".	Mayo - Agosto
	d) Proyección y publicación de la convocatoria de inscripciones al "Concurso Mejor Idea Innovadora".	Mayo - Agosto
	e) Proyección y entrega de la convocatoria para la sustentación de los trabajos e ideas Innovadoras inscritas al concurso incluyendo como requisito de los proyectos la formalización de semilleros de conocimiento, de acuerdo con la Resolución No. 1525 de 07 de diciembre de 2021.	Julio - Octubre
	f) Selección de los mejores servidores por excelencia Individual.	Mayo - Octubre
	g) Evaluación y selección de los mejores equipos de trabajo e ideas innovadoras por parte del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	Julio - Octubre
	h) Proyección resolución de selección, asignación y pago de incentivo.	Julio - Octubre
	i) Ceremonia de reconocimiento de incentivos a servidores y a equipos de trabajo.	Julio - Octubre

	Gestión del desarrollo del Talento Humano PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2026	Código: GTH-PN006 Versión. 01 Fecha. 30/01/2026
--	--	---

No.	ACTIVIDADES	FECHA DE EJECUCIÓN
	j) Reconocimiento a la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado de los funcionarios próximos a pensionarse y de quienes se hayan pensionado.	Septiembre - Diciembre
	k) Reconocimientos especiales: Integridad, rendición de cuentas, servicio al ciudadano, atención oportuna a PQRS.	Septiembre - Diciembre
4	Publicación en medios de comunicación disponibles de funcionarios destacados.	Septiembre - Diciembre
5	Registro de incentivos no pecuniarios: traslados, encargos, comisiones, becas, reconocimientos públicos.	Enero – Diciembre
7	Evaluación de avance y/o resultados del plan.	Enero – Diciembre

Fuente: Propia

Presupuesto

El presupuesto establecido para la ejecución del presente plan es de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$140.000.000)** distribuido de la siguiente manera:

Tabla 3 Presupuesto

CONCEPTO	VALOR
Auxilios educativos para funcionarios e hijos, contemplando los parámetros de la Resolución que se encuentre vigente al momento del inicio de las convocatorias.	\$140.000.000
TOTAL	\$ 140.000.000

Fuente: Propia

Este presupuesto podrá ser adicionado durante la vigencia, en especial con los recursos que sean ahorrados de los procesos de contratación del Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano.

Indicadores del plan

Objetivo del Indicador:

Evaluar el Plan Institucional de Estímulos e Incentivos con el fin de determinar la eficacia, pertinencia e impacto de las acciones implementadas, así como verificar el adecuado desarrollo y ejecución de las iniciativas y programas que lo conforman.

Nombre del Indicador	Fórmula de cálculo	Responsable	Meta anual	Unidad de medida	Meta cuatrimestre I	Meta cuatrimestre II	Meta cuatrimestre III	Código línea PAI o Nombre Ind. Gestión
Porcentaje de ejecución del plan de estímulos e incentivos	$\frac{\text{Número de actividades ejecutadas}}{\text{número de actividades programadas}} \times 100$	Ángela María Betín/ Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	16 actividades	%	10% equivalentes a 2 actividades realizadas	30% equivalente a 5 actividades realizadas	60% equivalente a 9 actividades realizadas	

Para evaluar la gestión del Plan Institucional de Estímulos e Incentivos 2026 se tendrá en cuenta el reporte y seguimiento de los siguientes indicadores:

- Número de actividades ejecutadas y/o en ejecución / Número de actividades programadas * 100

Así mismo, será generado un registro de ejecución, con insumo de la evaluación de las actividades ejecutadas en la vigencia.

Línea PEI Asociada: Fortalecimiento institucional y gestión organizacional - El Plan Anual de Vacantes contribuye al fortalecimiento institucional del IDEAM al asegurar la disponibilidad oportuna del talento humano necesario para el cumplimiento de la misión, los objetivos estratégicos y la prestación continua y eficiente de los servicios a cargo de la entidad.

Línea MIPG asociada: Ruta del Ingreso - Ruta de la Permanencia

Proceso asociado: Gestión del Talento Humano - El Plan Anual de Vacantes hace parte del proceso de Gestión del Talento Humano, apoyando la planificación y ejecución de los mecanismos de provisión del empleo público y asegurando la adecuada administración de la planta de personal del IDEAM.

10.2 Comunicación y difusión

ESTRATEGIA	MEDICIÓN
Publicación en medios de comunicación disponible	Porcentaje

	Gestión del desarrollo del Talento Humano PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2026	Código: GTH-PN006 Versión. 01 Fecha. 30/01/2026
--	--	--

11 Bibliografía:

Plan de Estímulos e Incentivos 2026, Versión 01 Comité de Gestión y Desempeño

12 Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción
01		Se realiza actualización correspondiente al año 2026.