

Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología "Francisco José de Caldas" Colciencias

RESOLUCION No. 0625 DE 2002

Por la cual se adoptan disposiciones en materia de estímulos (bienestar social e incentivos) y capacitación para los empleados de Colciencias

La Directora General del Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología "Francisco José de Caldas" Colciencias

En uso de sus atribuciones legales conferidas mediante el Decreto 1567 de 1998 y

CONSIDERANDO

Que el Decreto No.1567 de 1998 creó los sistemas de estímulos (bienestar social e incentivos) y de capacitación para los empleados del Estado.

Que de acuerdo con los artículos 3 y 19 del Decreto en mención las entidades públicas están en el deber de formular planes internos de bienestar social e incentivos y capacitación para sus empleados.

Que se hace necesario reglamentar al interior de Colciencias los programas de bienestar social e incentivos y de capacitación.

RESUELVE

**CAPITULO I
ESTIMULOS**

1. BIENESTAR SOCIAL

ARTICULO 1. ORGANIZACIÓN. "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". (Artículo 20, Decreto 1567 de 1998)

ARTICULO 2. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios del programa de Bienestar Social los funcionarios de Colciencias y su grupo familiar de acuerdo con los requisitos definidos en cada una de sus áreas.

25 JUL 2002

775

ARTICULO 3. AREAS DEL BIENESTAR. Los programas de bienestar que se implementen en Colciencias deberán enmarcarse dentro de las áreas de protección y servicios sociales y de calidad de vida laboral tal como lo estipula el artículo 22 del Decreto 1567 de 1998.

A. AREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES.

ARTICULO 4. PROGRAMAS. Se atenderán necesidades del funcionario y de su grupo familiar, para mejorar sus niveles de educación, salud, recreación y cultura. Colciencias brindará atención a los funcionarios y a su grupo familiar en esta área a través de los siguientes programas:

- A-1. Programa de educación formal.
 - Apoyo educativo para funcionarios
 - Apoyo educativo para los hijos de los funcionarios

- A-2. Programa de recreación, cultura y deportes
 - Actividades deportivas
 - Actividades culturales
 - Actividades artísticas
 - Actividades ecológicas
 - Otras actividades

- A-3. Programa de Salud.
 - Afiliación a póliza de hospitalización y cirugía para el grupo familiar del funcionario.
 - Desarrollo de un programa de salud ocupacional.
 - Orientación y afiliación al funcionario en los programas de salud que ofrecen las entidades de acuerdo con la ley 100 de 1993.

A-1. PROGRAMA DE EDUCACION FORMAL

ARTICULO 5. CREDITO EDUCATIVO PARA FUNCIONARIOS. Este tiene como propósito contribuir a la formación académica formal de los funcionarios al servicio de la institución. El valor de los recursos que Colciencias destinará a este programa cada año dependerá de la disponibilidad presupuestal en cada vigencia fiscal.

PARAGRAFO. Solamente podrán ser beneficiarios de este crédito educativo, las personas que trabajen en Colciencias con una vinculación de nombramiento en planta.

ARTICULO 6. MODALIDADES. Dicho crédito comprenderá las siguientes modalidades de educación formal:

25 JUL 2002

- Educación secundaria
- Formación técnica
- Formación tecnológica
- Formación universitaria de pregrado
- Formación universitaria de postgrado en los niveles de especialización y maestría.

ARTICULO 7. REQUISITOS. Para ser beneficiarios del crédito educativo los funcionarios deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar el formulario de solicitud debidamente diligenciado.
- b) Prestar servicios a Colciencias con antigüedad no inferior a un año.
- c) Contar con el concepto favorable del superior inmediato en cuanto al programa de estudio y disponibilidad de tiempo.
- d) Certificado de aprobación de todas las materias, programa de estudios, horario y valor de la matrícula para el caso de los funcionarios que solicitan apoyo para continuar sus estudios. Para el desembolso es indispensable presentar la orden de matrícula.
- e) Certificado de admisión u orden de matrícula expedido por un centro docente reconocido por el ICFES, programa de estudios, horario y valor de la matrícula para los funcionarios que presentan solicitud para iniciar sus estudios. Para el desembolso es indispensable presentar la orden de matrícula.
- f) No tener sanción disciplinaria en el año inmediatamente anterior a la solicitud del apoyo educativo.
- g) No haber reunido requisitos para tener derecho a ser beneficiario de la pensión de jubilación.
- h) Que el funcionario no reciba en el momento de la solicitud ningún otro apoyo educativo de educación formal por parte de Colciencias para su grupo familiar excepto para los funcionarios que a la fecha de expedición de la presente resolución se encuentren recibiendo este apoyo, el cual será hasta la terminación del programa de estudios.

PARAGRAFO.

1. Para efectos del numeral h la educación preescolar, primaria y secundaria conforman un solo programa de estudios.
2. Las solicitudes deberán ser presentadas en la División de Personal adjuntando la documentación requerida. Se rechazará cualquier solicitud que no cumpla con la totalidad de los requisitos contemplados en el presente artículo y cuando se compruebe la presentación de información falsa o adulterada se aplicarán las sanciones disciplinarias del caso.

ARTICULO 8. CRITERIOS DE SELECCION. Para el estudio y aprobación de las solicitudes el Comité de Estímulos y Capacitación tendrá en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS	PUNTAJES
a) Antigüedad en la institución	Hasta 25 puntos
b) Asignación básica mensual del participante	Hasta 20 puntos
c) Apoyos educativos recibidos de la entidad para un programa diferente al solicitado.	Hasta 20 puntos
d) Calidad del programa de estudios	Hasta 35 puntos
TOTAL	100 puntos

ARTICULO 9. PUNTUACION DE LOS CRITERIOS. Con base en los puntajes dados a cada uno de los criterios señalados en el artículo anterior, las solicitudes de los funcionarios se evaluarán así:

a) Antigüedad en la institución.

Entre 1 y 2 años	10 puntos
Entre 2 y 5 años	20 puntos
Mas de 5 años	25 puntos

b) Asignación básica mensual del participante.

Mas de 6 SMLM	10 puntos
Mas de 4 SMLM y hasta 6 SMLM	15 puntos
Menor o igual a 4 SMLM	20 puntos

c) Apoyos educativos recibidos de la entidad para un programa diferente al solicitado.

Recibió apoyo	10 puntos
No recibió apoyo	20 puntos

d) Calidad del programa de estudios.

Baja	0 puntos
Media	25 puntos
Alta	35 puntos

PARAGRAFO.

1. La selección de los beneficiarios la realizará el Comité de Estímulos y Capacitación con base en la información que le suministre la División de Personal sobre los requisitos y criterios contemplados en los artículos 8 y 9 de la presente resolución y sobre un puntaje mínimo aprobatorio de 60 puntos.

ARTICULO 10. MONTOS. El monto del crédito educativo se reconocerá con base en la disponibilidad de recursos asignada para este programa y el porcentaje total obtenido de los criterios definidos en los artículos 8 y 9 de la presente resolución, así:

PUNTAJE	%
Entre 60-70	65%
Entre 71-80	75%
Entre 81-100	85 %

PARAGRAFO.

1. Teniendo en cuenta la variación anual que puede tener el presupuesto destinado para este programa, el crédito educativo se asignará semestralmente sin que ésto obligue a la entidad a continuar prestando el apoyo.

ARTICULO 11. COMPROMISOS DE LOS BENEFICIARIOS. Los funcionarios beneficiarios de créditos educativos deberán cumplir con los siguientes compromisos:

1. Firmar un contrato de crédito educativo condonable hasta el 100%
2. Prestar servicios a Colciencias por el mismo tiempo que duren los estudios, contado a partir del momento de la iniciación de cada semestre o ciclo de estudios.
3. Asistir al centro docente y cumplir a cabalidad con el respectivo programa de estudios sin perjuicio de los deberes propios del cargo que desempeña.
4. Presentar las certificaciones de aprobación de estudios de los semestres cursados, ante la División de Personal.

PARAGRAFO.

1. El funcionario podrá ausentarse de la entidad para cumplir con las obligaciones académicas durante un máximo de 10 horas a la semana y deberá acordar con el jefe inmediato en que momento compensará el tiempo no laborado.
2. Colciencias se reserva el derecho a revocar el crédito educativo por incumplimiento de alguno de los compromisos consignados en el presente artículo, en cuyo caso el beneficiario deberá reintegrar el valor del crédito a Colciencias actualizado con base en la variación del IPC durante el tiempo de disfrute del crédito, en un plazo máximo de 12 meses contados a partir de la ejecutoria de la resolución que declare el incumplimiento. La forma de pago se hará constar en un documento firmado por las partes. En caso de incumplimiento de lo acordado en el documento (acuerdo de pago) se cobrarán intereses moratorios a la tasa máxima vigente sin exceder el límite de usura.

ARTICULO 12. CONDONACION DEL CREDITO. El funcionario beneficiario del crédito podrá solicitar la condonación del crédito así:

- El 80 % del crédito a la presentación de la constancia de aprobación del semestre cursado. La condonación del último semestre o año de estudios estará sujeta al cumplimiento del anterior requisito y a la presentación del acta de grado, título u otro documento equivalente.
- El 20 % del crédito con la prestación de servicios a Colciencias por el mismo tiempo que duren los estudios contado a partir del momento de la iniciación de cada semestre o ciclo de estudios financiados por Colciencias.

ARTICULO 13. APOYO EDUCATIVO PARA LOS HIJOS DE LOS FUNCIONARIOS AL SERVICIO DE LA INSTITUCION. Este apoyo educativo tiene como objetivo cubrir parte de los gastos en que incurran los funcionarios al servicio de la Institución para la formación académica de sus hijos.

ARTICULO 14. MODALIDADES. Dicho apoyo comprenderá las siguientes modalidades de educación formal:

- Educación preescolar
- Educación primaria
- Educación secundaria
- Formación técnica
- Formación tecnológica
- Formación universitaria a nivel de pregrado

ARTICULO 15. REQUISITOS. Para ser beneficiarios de este apoyo educativo los funcionarios deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar el formulario de solicitud debidamente diligenciado
- b) Presentar copia del registro civil de los hijos cuando el apoyo se solicita por primera vez.
- c) Presentar copia de uno de los siguientes documentos: constancia de los estudios que están cursando los hijos, certificado de admisión u orden de matrícula expedido por el centro docente. Para el desembolso es indispensable presentar la orden de matrícula.
- d) Prestar servicios a Colciencias con antigüedad no inferior a un año.
- e) Que el funcionario no reciba en el momento de la solicitud ningún otro apoyo educativo por parte de Colciencias para él, excepto para los funcionarios que a la fecha de expedición de la presente resolución se encuentren recibiendo este apoyo, el cual será hasta la terminación del programa de estudios.
- f) Que los hijos de los funcionarios tengan una edad inferior a 25 años en el momento de la solicitud.

PARAGRAFO. Las solicitudes deberán ser presentadas en la División de Personal durante el mes de noviembre adjuntando la documentación requerida. Se rechazará cualquier solicitud que no cumpla con la totalidad de los requisitos contemplados en el presente artículo y cuando se compruebe la presentación de información falsa o adulterada se aplicaran las sanciones disciplinarias del caso.

ARTICULO 16. BENEFICIARIOS Y VALOR DEL APOYO EDUCATIVO. Serán beneficiarios de este apoyo los funcionarios que tengan hijos estudiando en los niveles educativos establecidos en el artículo 14 y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 15 de la presente resolución. El valor del apoyo educativo por cada hijo se establecerá como un porcentaje del valor del SMLM vigente y se concederá máximo para 3 hijos, sujeto a la disponibilidad presupuestal de la vigencia correspondiente.

A-2.PROGRAMA DE RECREACION, CULTURA Y DEPORTES

ARTICULO 17. RECREACION, CULTURA Y DEPORTES. En este programa se desarrollarán actividades de carácter deportivo, cultural, artístico y ecológico sobre las cuales se establecerán en el momento de su divulgación las condiciones mínimas a que deberán estar sujetos los beneficiarios.

A-3.PROGRAMA DE SALUD

ARTICULO 18. SALUD. En este programa se desarrollarán las siguientes actividades:

- Afiliación del grupo familiar del funcionario a un seguro de hospitalización por enfermedad para tratamiento o cirugía. Este seguro cubre todos los excedentes que no alcanza a cubrir la EPS por concepto de hospitalización y cirugía.

- Desarrollo de un Programa de Salud Ocupacional que busca mejorar las condiciones de vida y salud de los empleados a través de los subprogramas de medicina preventiva, medicina del trabajo e higiene y seguridad industrial.
- Orientación y afiliación al funcionario en los programas que ofrecen las entidades de salud (E.P.S. y medicina prepagada) de acuerdo con la ley 100 de 1993. Se suministrará información y papelería, tramitarán afiliaciones y distribuirán los carnés para la utilización del servicio.

B. AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

ARTICULO 19. DEFINICION Y PROGRAMAS. Es el proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, profesional y organizacional. Se implementarán en esta área, entre otros, programas que se ocupen de situaciones y condiciones de la vida laboral de los funcionarios, como son la cultura organizacional, los estilos de supervisión, el trabajo en equipos, la gerencia del cambio, la solución de problemas y los estilos de liderazgo.

PARAGRAFO. Los programas que se desarrollen en esta área estarán dirigidos a todas las personas que trabajen al servicio de la Institución.

2. INCENTIVOS

ARTICULO 20. INCENTIVOS. La entidad adoptará anualmente el Plan de Incentivos Institucional con el propósito de reconocer o premiar el desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y mejores equipos de trabajo.

PARAGRAFO.

1. La entidad definirá en el Plan Anual de Incentivos los criterios, requisitos, incentivos, comité de selección y procedimientos para la selección anteriormente mencionada.
2. Los funcionarios que vienen recibiendo estímulos a través de los planes de incentivos adoptados mediante resoluciones No.471 de 1999 y 0665 de 2000, continuarán beneficiándose en las mismas condiciones establecidas en las resoluciones No.1462 de 1997, 1344 de 1996 y 575 de 1997 hasta la terminación del programa académico.

25 JUL 2002

CAPITULO II CAPACITACION

ARTICULO 21. DEFINICION DE CAPACITACION. "Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral". (Artículo 4, Decreto 1567 de 1998)

ARTICULO 22. PROGRAMA DE CAPACITACION. Colciencias de acuerdo con los parámetros dados en el Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Empleados Públicos y las necesidades internas de capacitación, organizará anualmente un programa para los funcionarios de la entidad que responda a las modalidades de capacitación definidas en la presente resolución.

ARTICULO 23. MODALIDADES DE CAPACITACION. Colciencias podrá capacitar a los funcionarios basado en las siguientes modalidades:

1. Capacitación a través de diplomados, cursos, seminarios, conferencias, talleres, foros, congresos y simposios organizados por entidades públicas o privadas, nacionales e internacionales o por Colciencias directamente de acuerdo con el inventario de necesidades de capacitación.
2. Capacitación basada en las visitas e intercambios institucionales y visitas de observación a centros de investigación dentro y fuera del país.
3. Capacitación basada en la inducción y reinducción que debe recibir el funcionario para facilitar y fortalecer su integración a la cultura organizacional de la entidad.

PARAGRAFO.

1. El Comité de Dirección estudiará y recomendará a la Dirección General, de acuerdo con lo contemplado en el Decreto 584 de 1991, las solicitudes de capacitación clasificadas dentro de los numerales 1 y 2 que se realicen fuera del país. La solicitud debe ser presentada por el Subdirector del área respectiva en el formato que se establezca para tal fin, el cual incluirá el concepto del jefe inmediato en cuanto al programa de estudios y a la disponibilidad de tiempo para recibir la capacitación.
2. El Comité de Estímulos y Capacitación, de acuerdo con los criterios que defina para la selección de los beneficiarios del programa de capacitación, se encargará de estudiar y recomendar a la Dirección General aquellas solicitudes relacionadas con diplomados, cursos, seminarios y talleres organizados por instituciones colombianas.

782

3. Para los cursos, seminarios, conferencias y talleres organizados por Colciencias, se requerirá la inscripción de los empleados ante la División de Personal de acuerdo con los requisitos que se definan para cada caso.

CAPITULO III DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 24. COMITE DE ESTIMULOS Y CAPACITACION. El comité de estímulos y capacitación estará conformado por el Secretario General o su delegado, el Subdirector Financiero y Administrativo o su delegado y el Subdirector de Programas Estratégicos o su delegado. Actuará como Secretario del Comité quien ejerza las funciones de Jefe de la División de Personal.

ARTICULO 25. FUNCIONES DEL COMITE DE ESTIMULOS Y CAPACITACION.

- Proponer a la Dirección General las políticas de estímulos (bienestar e incentivos) y capacitación para los funcionarios de la entidad.
- Proponer a la Dirección General el plan institucional de capacitación y evaluar su impacto en la institución.
- Estudiar las solicitudes de crédito y apoyo educativo para los funcionarios y sus hijos y efectuar las recomendaciones pertinentes a la Dirección General.
- Realizar anualmente una distribución del presupuesto destinado a apoyar los programas de bienestar, incentivos y capacitación.

ARTICULO 26. REINTEGRO. En caso de que se comprueben hechos irregulares durante el proceso de solicitud y asignación o durante el curso del programa respectivo, el funcionario perderá el apoyo aprobado y si éste ya hubiere sido desembolsado deberá reintegrar el dinero a la Institución.

ARTICULO 27. PRESUPUESTO. Colciencias asignará anualmente presupuesto para implementar los programas señalados en la presente resolución de acuerdo con la apropiación que se haya hecho para la respectiva vigencia.

ARTICULO 28. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las resoluciones No.1462 de 1997, 1343 de 1996, 574 de 1997, 1344 de 1996 y 575 de 1997.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

25 JUL. 2002

LA DIRECTORA GENERAL

MARGARITA GARRIDO DE PAYAN