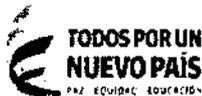




COLCIENCIAS



TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. **0087** DE 2015

**27 FEB. 2015**

Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Estimulos y Capacitación del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - COLCIENCIAS -

**LA DIRECTORA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - COLCIENCIAS**

En el ejercicio de sus facultades legales conferidas en el artículo 5° del Decreto 1904 de 2009 y en especial de las conferidas por Ley 909 de 2004, y

**CONSIDERANDO:**

Que dentro de las políticas de desarrollo administrativo, en concordancia con los planes institucionales de Colciencias, se contempla la gestión del talento humano como uno de los pilares que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que las entidades públicas, regidas por las disposiciones contenidas en él, están en la obligación de organizar, anualmente, para sus empleados Programas de Bienestar Social e Incentivos.

Que en este orden, uno de los componentes del Sistema de Estimulos, consagrado en el Literal e) del artículo 16 del mencionado Decreto, hace referencia a los Programas de Bienestar Social e Incentivos, los cuales deben ser diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

Que los Programas de Bienestar Social deben estar orientados a crear, mantener y optimizar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia.

Que de acuerdo con lo establecido en el párrafo del artículo 4° del Decreto 1567 de 1998, la educación formal no se incluye dentro de los procesos definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

Que el Decreto 4661 de 2005 que modifica el Decreto 1227 de 2005 que reglamentó parcialmente la ley 909 de 2004, y el Decreto 1567 de 1998, expresan que las entidades deberán adelantar planes de capacitación y de estímulos orientados al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia y la motivación del desempeño eficaz y el compromiso de los empleados públicos.

K

Que el Decreto 4665 de 2007 adoptó el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el desarrollo de competencias, el cual se constituye en directriz para la formulación del Plan Institucional de Capacitación de las entidades públicas.

Que el Decreto 1227 de 2005 reglamenta en sus artículos 65 a 85 el Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos, disponiendo en su artículo 85 que *"Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal"*.

Que el artículo 1º del Decreto 4661 de 2005, modificó el párrafo 1º del artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, así: *"Párrafo 1º. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. // También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto"*.

Que el Decreto 1227 de 2005 dispone en su artículo 73 que *"La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones: // 73.1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad. // 73.2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio."*

Que mediante Resolución N° 0625 de 2005 se adoptaron disposiciones en materia de estímulos y capacitación para los empleados de Colciencias, la cual fue modificada mediante la Resolución N° 1426 de 2013.

Que en sesión de 27 de enero de 2015, el Comité de Estímulos y Capacitación aprobó la modificación a las Resoluciones 0625 de 2002 y 1426 de 2013, en razón a una concepción de estímulos orientada a un bienestar general que redunde en calidad de vida de los servidores de Colciencias.

Que en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE

### CAPÍTULO I

#### ASPECTOS GENERALES DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

##### ARTÍCULO 1º. *Definiciones*

**Sistema de Estímulos:** Está orientado hacia la motivación de la totalidad de los empleados, toda vez que se enfoca en el individuo, su bienestar y el mejoramiento del



COLCIENCIAS



clima laboral de la entidad y se desarrolla a través de la implementación del Programa de Bienestar Social Laboral.

**Sistema de Incentivos:** Se compone por la oferta de incentivos y tipos de beneficiarios, los criterios de selección y el procedimiento de selección y adjudicación de incentivos, y está orientado al reconocimiento del desempeño del mejor empleado de la entidad en cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como los de los grupos de trabajo, que alcancen niveles de excelencia. Está enfocado hacia el cumplimiento de las metas institucionales.

#### **ARTÍCULO 2º: *Objetivos***

- Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los empleados y su grupo familiar.
- Promover los valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que haga énfasis en la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Aumentar los niveles de eficiencia, desarrollo, satisfacción y bienestar de los empleados de Colciencias.

**ARTÍCULO 3º: *Campo de aplicación:*** Son beneficiarios del Sistema de Estímulos todos los empleados públicos, su grupo familiar siempre que cumplan con los requisitos establecidos en los mismos y las dependencias de Colciencias.

Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales no podrán participar de programas de educación formal y en tratándose de educación para el trabajo y desarrollo humano sólo podrá acceder a aquellos relacionados con la inducción y entrenamiento en su puesto de trabajo.

## **CAPÍTULO I**

### **PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL**

**ARTÍCULO 4º. *Áreas de intervención de los programas de Bienestar Social.*** Los programas de Bienestar Social cuyos beneficiarios son los empleados públicos y sus familias, están enmarcados en el área de Protección y Servicios Sociales y en el área de Calidad de Vida Laboral, para los cuales se programarán como mínimo las actividades que a continuación se describen:

Área de protección y servicios sociales:



- **Culturales:** Promocionar la participación o presencia en las actividades culturales o artísticas que se desarrollen en la Entidad.
- **Deportivos:** Invitar a participar a los empleados públicos en los programas deportivos.
- **Recreativos:** Estos programas deberán desarrollarse con el fin de lograr una verdadera integración entre los empleados públicos de la entidad y su bienestar general y estarán dirigidos a los empleados públicos y sus familias.
- **Educativos:** Otorgar por una vez al año apoyo para educación formal para los hijos de los empleados públicos. Los empleados públicos que tengan sus hijos en instituciones educativas de carácter oficial o distrital, podrán acceder al estímulo, presentando certificación de instituciones educativas donde sus hijos adelanten jornadas complementarias escolares en idiomas, informática o neurolingüística, previo cumplimiento de los requisitos para acceder al mismo. Otorgar estímulos para que los empleados sean beneficiarios de créditos educativos.
- **Conferencias:** Las cuales se brindarán para orientar en programas de desarrollo humano, convivencia familiar y políticas de diversidad y género dirigidas a los empleados públicos y sus familias.
- **Preparación para el retiro** a los empleados públicos que estén próximos a pensionarse.
- **Estímulos** a los empleados públicos que se destaquen por su responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas; eficiencia y eficacia en la atención al usuario interno y externo; trabajo en equipo, colaboración y respeto por sus compañeros de trabajo.

Parágrafo. Colciencias podrá apoyarse para la realización de los programas de bienestar en las Cajas de Compensación Familiar a las cuales se encuentran afiliados los empleados públicos en las diferentes sedes u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

Área de calidad de vida laboral:

- **Sociales:** Programar actividades recreativas y culturales para conmemorar fechas especiales.
- **Deportivos:** Promover eventos deportivos interinstitucionales y participar con equipos representativos en diversas competencias.
- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Realizar los programas dirigidos a la educación para el trabajo y desarrollo humano, entre otros, actualización de los empleados públicos, entrenamiento en el puesto de trabajo, actividades manuales, artísticas y talleres de valores.



## CAPÍTULO II

### APOYO EDUCATIVO PARA LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DE COLCIENCIAS

**ARTÍCULO 5º. Convocatorias.** La Dirección de Gestión de Recursos y Logística por intermedio del Área de Talento Humano publicará una convocatoria semestral en la que se establecerá el plazo y condiciones para la recepción de documentos para que los empleados públicos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción puedan postular a sus hijos, con el propósito de que la entidad les otorgue un apoyo económico.

Para participar en las convocatorias, los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener mínimo un (1) año de servicio continuo a la entidad.
2. Presentar el formulario de solicitud debidamente diligenciado.
3. Acreditar que el hijo por el que solicita el apoyo cumpla los siguientes requisitos para la fecha en que se cierra la convocatoria:
  - 3.1. Máximo 25 años de edad.
  - 3.2. No haber perdido el año curricular o materias en el semestre anterior y en ese periodo haber mantenido un promedio de calificaciones de 3.5 sobre 5.0 (o su escala equivalente), salvo en los casos que el apoyo se pida para el primer semestre; éste requisito se acredita con el reporte de notas del periodo anterior.
  - 3.3. No haber sido beneficiario del auxilio educativo durante la respectiva vigencia.
  - 3.4. Dependier económicamente del empleado público.
4. Aportar copia auténtica del registro civil de nacimiento del hijo, si es postulado por primera vez.
5. Aportar certificación expedida por el establecimiento educativo, en la que se indique entre otro el periodo lectivo que está cursando el hijo.
6. Aportar los documentos para la creación en el SIIF del beneficiario del pago como son:
  - 6.1. Formulario de Información General de Beneficiario, el cual contiene, entre otros, el nombre de la institución o establecimiento educativo a la que se le realizará el pago, NIT, datos del representante legal;
  - 6.2. Certificación Bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo a la cual se girarán los recursos;
  - 6.3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del beneficiario;
  - 6.4. RUT del beneficiario.

4



**PARÁGRAFO.** Los empleados públicos beneficiarios que cumplan con las anteriores condiciones recibirán el apoyo económico una vez por periodo anual y para un máximo de dos (2) hijos, sujeto a la disponibilidad presupuestal de la vigencia correspondiente.

**ARTÍCULO 6°. Modalidades.** El apoyo educativo para los hijos de los servidores públicos comprenderá las modalidades de educación formal desde educación preescolar hasta educación universitaria de pregrado.

**ARTÍCULO 7°. Monto.** El monto establecido para el apoyo educativo para los hijos de los empleados se asignará de acuerdo a la siguiente escala:

Rango Salarial	Monto
De 1 a 5.99 SMLMV	3 SMLM por cada hijo
Mayor a 6 SMLMV	2 SMLMV por cada hijo

### CAPÍTULO III

#### ESTÍMULO EDUCATIVO PARA EDUCACIÓN FORMAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DE COLCIENCIAS

Este programa tiene como propósito contribuir a la formación académica formal de los empleados de Colciencias de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

**ARTÍCULO 8°. Requisitos.** Los empleados públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción interesados en obtener apoyo educativo en los términos de esta resolución, deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo a la entidad en carrera administrativa o en un cargo de libre nombramiento y remoción.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicios y 90% en Acuerdos de Gestión para los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública o su equivalente para otro modelo de evaluación.
3. Presentar solicitud escrita del empleado público que aspire al apoyo educativo para educación formal, la cual deberá dirigirse al Área de Talento Humano de la DGRL, adjuntando copia del plan de estudios del programa académico a cursar, el cual debe relacionarse con las funciones que desempeña el empleado al interior de la entidad y/o con los objetivos de las áreas misionales y de gestión de la entidad.
4. Presentar certificación expedida por la institución educativa legalmente reconocida, en la que se indique el semestre y/o año del programa académico a cursar, correspondiente a la vigencia para la cual se solicita el apoyo educativo para educación formal y el valor a pagar correspondiente a la matrícula.
5. Aportar los documentos para la creación en el SIIF del beneficiario del pago, como son:



- a) Formulario de Información General de Beneficiario, el cual contiene, entre otros, el nombre de la institución o establecimiento educativo a la que se le realizará el pago, NIT, datos del representante legal;
- b) Certificación Bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo a la cual se girarán los recursos;
- c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del beneficiario;
- d) RUT del beneficiario.

**PARÁGRAFO 1.** Para adelantar programas académicos en el exterior, adicionalmente deberán cumplirse los requisitos contenidos en la normatividad vigente y verificar que tanto el programa académico como la Universidad tengan el registro calificado de la entidad competente en el país de origen, o su equivalente.

**PARÁGRAFO 2.** La información suministrada por el empleado público para efectos de ser beneficiario de este apoyo debe ser completa, exacta y verídica puesto que de comprobarse algún tipo de irregularidad en este sentido el empleado público no podrá ser beneficiario de este estímulo durante un (1) año, contado a partir del momento en que se evidencie el hecho y sin perjuicio de las demás acciones legales a las que hubiere lugar.

**ARTÍCULO 9°. Criterios para otorgar estímulo educativo.** Para el estudio y aprobación de las solicitudes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

PARAMETRO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Tiempo de servicio	Mayor a 5 años	25
	De 2 a 5 años	20
	De 1 a 2 años	10
Nivel Académico que posee el empleado público	Bachiller	30
	Técnico	25
	Tecnólogo	20
	Pregrado	15
	Especialización	10
	Maestría o Doctorado	5
Calidad del Programa	Baja	25
	Media	20
	Alta	15
Apoyos educativos otorgados	Ninguno	20
	Pregrado, Diplomados, Cursos	15
	Especialización	10
	Maestría o Doctorado	5



**ARTICULO 10°. Montos.** El monto del crédito educativo se reconocerá de acuerdo con la escala salarial y teniendo en cuenta el promedio de cada período académico. así:

Escala Salarial	Porcentaje para el primer año	Porcentaje del segundo año en adelante según promedio		
		3.5 – 4.0*	4.0 a 4.5	4.5 a 5
Menos de 4 SMMLV	75%	65%	75%	80%
Mayor de 4 SMMLV hasta 6 SMMLV	65%	55%	65%	75%
Mayor de 6 SMMLV	55%	45%	55%	65%

**PARÁGRAFO 1.** Se financiará el valor del programa académico de acuerdo al porcentaje obtenido y hasta el total de créditos del mismo, supeditado a la disponibilidad de recursos. Las solicitudes se atenderán hasta el agotamiento de los mismos.

**PARÁGRAFO 2.** Tratándose de periodo académico anual el valor financiado no podrá exceder de catorce (14) SMMLV del valor del año, para periodo académico semestral el valor financiado no podrá exceder de siete (7) SMMLV del valor del semestre. Para periodo académico trimestral el valor financiado no podrá exceder de tres punto cinco (3.5) SMMLV del valor del trimestre. Para periodo académico bimestral el valor financiado no podrá exceder de dos punto treinta y tres (2.33) SMMLV del valor del bimestre.

**PARÁGRAFO 2.** El empleado público beneficiado con el estímulo educativo está obligado a concluir el programa de pregrado o posgrado para el cual solicitó apoyo en el marco de lo preceptuado en el presente acto administrativo. En caso de que decida cambiar de programa solo podrá aspirar nuevamente al apoyo ofrecido por la entidad a partir del periodo siguiente al que fue cubierto anteriormente por la Entidad.

**PARÁGRAFO 3.** El empleado público que curse un programa de educación formal o educación para el trabajo y desarrollo del talento humano siendo beneficiario del estímulo educativo no podrá acceder a otro apoyo educativo para educación formal hasta tanto no haya culminado el programa que cursa. Adicionalmente, la Entidad dará prelación para otorgar el estímulo educativo a los empleados públicos que no hayan sido beneficiados del mismo.

**PARÁGRAFO 4.** El empleado que habiendo sido beneficiario del estímulo educativo y haya perdido o se haya retirado sin justa causa del semestre o periodo lectivo, no podrá presentar una nueva solicitud hasta dentro de un año.



**ARTÍCULO 11°. Giro de los recursos.** El apoyo se pagará directamente por Colciencias a la institución educativa y en todo caso cobijará al empleado público beneficiado con el porcentaje que le corresponda del valor de la matrícula del período correspondiente al programa de pregrado o posgrado, impartido por una institución de educación superior.

**ARTÍCULO 12°. Compromisos.** Los beneficiarios del estímulo educativo para educación formal deberán cumplir con los siguientes compromisos frente a Colciencias:

- ✓ Firmar contrato de crédito condonable hasta el 100% y firmar pagaré en blanco.
- ✓ Permanecer vinculado a Colciencias, por el mismo tiempo que duren los estudios objeto de este beneficio, contado a partir del momento de finalización de cada semestre o ciclo de estudios.
- ✓ Asistir al centro docente y cumplir a cabalidad con el respectivo programa de estudios sin perjuicio de los deberes propios del cargo que desempeña.
- ✓ Presentar los certificados de aprobación de estudios ante el área de Talento Humano.
- ✓ Prestar apoyo, en caso de requerirse, en las capacitaciones sobre temáticas que tengan relación con los estudios objeto del beneficio, que estén incluidas en el PIC en el marco del componente de aprendizaje en equipo.

**PARAGRAFO 1.** Colciencias se reserva el derecho de revocar el crédito educativo por incumplimiento de algunos 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 en un plazo máximo de doce (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 en un documento firmado por las partes.

**ARTÍCULO 13°. Causales de reembolso.** El empleado público deberá reembolsar el 100% del valor girado por Colciencias como apoyo para el pago de la matrícula del respectivo semestre o período académico que cursa, en los siguientes casos:

1. Retiro del programa académico sin justa causa.
2. Retiro del Empleado Público de la Entidad dentro del año siguiente a la fecha de finalización del último período académico cursado, salvo caso fortuito y/o fuerza mayor.
3. Pérdida del período académico

**ARTÍCULO 14°.** Toda vez que el otorgamiento del estímulo educativo y apoyo educativo para los hijos está supeditado a la disponibilidad de recursos, las solicitudes se atenderán hasta el agotamiento de los mismos, para lo cual la Dirección de Gestión de Recursos y Logística a través del Área de Talen Humano informará mediante comunicado.



## ESTÍMULO EDUCATIVO PARA CURSOS DE INGLÉS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS AL SERVICIO DE COLCIENCIAS

Este programa tiene como propósito contribuir a la formación para los empleados de Colciencias de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, en competencias que se requieren para lograr los objetivos institucionales.

**ARTÍCULO 15°. Requisitos.** Los empleados públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción interesados en obtener el apoyo educativo, deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo a la entidad en carrera administrativa o en un cargo de libre nombramiento y remoción.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicios y 90% en Acuerdos de Gestión para los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública o su equivalente para otro modelo de evaluación.
3. Presentar solicitud escrita en el formato que se establezca para tal fin, la cual deberá dirigirse a la Dirección de Gestión de Recursos y Logística – Área de Talento Humano.
4. El interesado deberá tramitar ante la institución autorizada por Colciencias, su inscripción y registro al curso seleccionado, cumpliendo con las condiciones establecidas por dicha institución.

**ARTÍCULO 16°. Monto.** Los costos a financiar serán del 80% del valor de cada nivel, el restante 20% deberá ser cancelado por el estudiante directamente en la institución.

**ARTÍCULO 17°. Cupos.** Se cubrirá el número de cupos hasta agotar el monto de los recursos asignados, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 18°. Duración del Programa.** El Comité de Estímulos e Incentivos otorgará y autorizará el beneficio para cada uno de los ciclos establecidos por las instituciones de formación. No obstante, se irá autorizando la matrícula para cada nivel, de acuerdo con la aprobación de estos, siempre y cuando haya aprobado el nivel inmediatamente anterior.

**ARTÍCULO 19°. Suspensión Temporal y Definitiva.**

### **Temporal**

- a. Retiro provisional por parte del beneficiario del programa de estudios, plenamente justificado ante el Comité de Estímulos, el cual tendrá la potestad de asignar nuevamente el beneficio.
- b. Cierre Temporal o definitivo del centro docente o del programa de estudios, en el cual el beneficiario adelanta los estudios.
- c. Agotamiento de los recursos presupuestales para el periodo.



**Definitiva**

- a. Finalización del programa de estudios
- b. Incumplimiento de las obligaciones reglamentarias por parte del estudiante.
- c. Abandono injustificado del programa de estudios.
- d. No asistir al porcentaje mínimo de clases exigido por la institución.
- e. No haber aprobado las actividades educativas realizadas y no obtener los certificados correspondientes expedidos por la institución educativa.
- f. Agotamiento de los recursos presupuestales.
- g. Por retiro definitivo del empleado público.

**CAPÍTULO IV**

**Programa de incentivos**

**ARTÍCULO 20°. Programa de Incentivos.** Los programas de incentivos, como componentes tangibles del programa de estímulos, deberán orientarse a:

a) Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.

b) Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño laboral se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

**PARÁGRAFO.** La entidad adoptará anualmente el Plan de Incentivos Institucional en donde definirá los criterios, requisitos, procedimiento para la selección y Comité evaluador, con el propósito de reconocer y premiar el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa, empleados de libre nombramiento y remoción y mejores equipos de trabajo.

**ARTÍCULO 21°. Proyectos de calidad de vida laboral.** Los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrán como beneficiarios a los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

**CAPÍTULO V**

**Comité de Estímulos y Capacitación**

**ARTÍCULO 22-º. Comité de Estímulos y capacitación.** El Comité de Estímulos y Capacitación estará integrado por:

10



1. Subdirector General o su delegado
2. Secretario General o su delegado
3. Director de Gestión de Recursos y Logística o su delegado
4. Un representante de la Comisión de Personal
5. Una persona designada por la Dirección

**ARTÍCULO 23°: Funciones.** Son funciones del Comité de Estímulos y Capacitación las siguientes:

1. Aprobar las solicitudes de estímulo educativo para adelantar estudios de educación formal presentadas por los empleados públicos al servicio de Colciencias, enmarcadas dentro del programa de bienestar social de la Entidad.
2. Realizar el análisis de la pertinencia y procedencia para redistribuir los recursos de los estímulos educativos que hayan quedado disponibles de alguno de los niveles académicos, para lo cual emitirá concepto de viabilidad y realizará la redistribución respectiva, apoyado en el estudio de la ejecución del programa elaborado por el Área de Talento Humano con los soportes respectivos.
3. Resolver los planteamientos, discrepancias y observaciones que se presenten en relación con el sistema de estímulos.
4. Nombrar la persona que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité de Estímulos y Capacitación.
5. Velar porque se cumplan los procedimientos adoptados en el Plan Anual de Incentivos y las disposiciones legales vigentes para los procesos de selección de los mejores empleados, equipos de trabajo y estímulos educativos para los empleados públicos.
6. Establecer los criterios de desempate en el evento de presentarse empate en la categoría del desempeño sobresaliente.
7. Establecer el orden de elegibilidad en la categoría del desempeño sobresaliente.
8. Ofrecer los incentivos a los servidores ganadores en la categoría de desempeño sobresaliente y al segundo y tercer lugar en la categoría de mejores equipos de trabajo.
9. Establecer los criterios y condiciones para convocar a los equipos de trabajo interesados en inscribir sus proyectos.
10. Designar el Comité evaluador para la escogencia de los mejores equipos de trabajo.
11. Las demás que le sean asignadas y sean atinentes a la materia.



**COLCIENCIAS**

Ministerio de Educación



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
POR EQUIDAD EDUCATIVA

0087

**ARTÍCULO 23º:** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las Resoluciones N° 0625 de 2002 y 1426 de 2013.

Dado en Bogotá D.C., a los **27 FEB. 2015**

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**YANETH GIHA TOVAR**  
Directora General

Proyectó Ingrid Marcela Barrera Correa  
Revisó. Miembros Comité Estímulos y Capacitación