



El conocimiento
es de todos

Ministerio de
Ciencias

RESOLUCIÓN **0336** DE 2020

12 MAR. 2020

"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

EL SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

En uso de sus atribuciones legales, en especial las establecidas en el Decreto 2226 de 2019 y en la Resolución No. 0242 de 2020,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y en concordancia con los planes institucionales del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, en adelante el Ministerio, se contempla la política de gestión estratégica del talento humano como uno de los pilares para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Que el Decreto Ley 1567 de 1998 *"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"*, en su artículo 16, literal e), establece como uno de los componentes del Sistema de Estímulos, 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 el mencionado Decreto en su artículo 19, establece que las entidades públicas regidas por las disposiciones contenidas en él, están en la obligación de organizar anualmente, para sus servidores, programas de bienestar social e incentivos.

Que el artículo 20 de este mismo Decreto, determina que 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.

Que de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo 4° del Decreto Ley 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 artículo 26 del citado Decreto Ley 1567 de 1998, prevé que los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

- I. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, los cuales se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral y
- II. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia, los cuales se estructurarán a través de planes de incentivos. Respecto de estos, el artículo 30 del citado Decreto establece que podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios. De igual forma, dispone que tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.

Que el Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública -, establece y compila disposiciones relacionadas, entre otras, con el sistema de estímulos, indicando que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Que el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015 dispone 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.

Que el artículo 2.2.10.11 del Decreto 1083 de 2015 dispone que cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los mejores equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates. De igual forma, dispone que el mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

Que mediante la Resolución No. 708 del 28 de julio de 2017 se adoptaron disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos al interior del entonces Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS y mediante Resolución No. 0577 de 2018 se aclaró, modificó y adició parcialmente la Resolución No. 708 de 2017 respecto a lineamientos relacionados con apoyos educativos y beneficio por día de cumpleaños en COLCIENCIAS.

Que la Ley 1823 de 2017 *"por medio de la cual se adopta la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral (...)"*, dispone que las entidades públicas adecuarán en sus instalaciones un espacio acondicionado y digno para las mujeres en periodo de lactancia. Así, la Resolución No. 2423 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, establece los parámetros técnicos para la operación de la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral.

Que el artículo 125 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019, fusionó el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias), en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, creado mediante la Ley 1951 de 2019, señalando que *"(...) todas las referencias que hagan las normas vigentes al Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación, se entenderán efectuadas al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"*.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

Que de conformidad con lo establecido en el literal h) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004 y en el literal h) del artículo 4° del Acuerdo 001 de 2019 "por medio del cual se establece el reglamento de la Comisión de Personal de COLCIENCIAS", dicho cuerpo colegiado participó en la elaboración de la presente Resolución relacionada con el sistema de estímulos en el Ministerio.

Que en sesión del 30 de enero de 2020, el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional aprobó la actualización orientada a un bienestar colectivo que redunde en la calidad de vida de los servidores públicos del Ministerio.

Que, en el anterior contexto, se adopta la reglamentación interna en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE

CAPÍTULO I

SISTEMA DE ESTÍMULOS

ARTÍCULO 1. SISTEMA DE ESTÍMULOS. Este sistema está orientado a motivar y elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo integral, compromiso, mejoramiento de su nivel de vida y sentido de pertenencia de los servidores públicos con el Ministerio a través de los programas de bienestar, permitiendo mejorar su desempeño y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

PARÁGRAFO. Beneficiarios. Serán beneficiarios de este sistema de estímulos los servidores públicos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa vinculados con el Ministerio.

Los servidores públicos en provisionalidad podrán acceder a programas de bienestar social de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo al presupuesto asignado por parte del Ministerio. No obstante, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los servidores públicos con derechos de carrera administrativa.

ARTÍCULO 2. BIENESTAR SOCIAL. Los programas de bienestar social se organizarán como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones de vida laboral de los servidores públicos, favoreciendo su desarrollo integral y de identificación con el Ministerio, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, permiten elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad.

PARÁGRAFO. Se podrán realizar actividades de bienestar para los servidores públicos del Ministerio y su grupo familiar siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

ARTÍCULO 3. COMPOSICIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL. El programa de bienestar social estará integrado por dos (2) componentes de intervención, a saber: **1.** Nivel de calidad de vida laboral y **2.** Protección y servicios sociales.

1. Nivel de calidad de vida laboral: Hace referencia a fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo del servidor público del Ministerio; está constituida por las condiciones laborales para la satisfacción de las necesidades básicas del servidor, la motivación y el rendimiento laboral, logrando generar un impacto positivo al interior del Ministerio, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

Dentro de este componente se encuentran las siguientes actividades y programas:

1.1. Medición de Clima Laboral: El Clima Laboral se refiere a la forma como los servidores públicos del Ministerio perciben su relación con el ambiente de trabajo en tanto es un factor determinante de su comportamiento, como respuesta a acciones de mejoramiento en sus condiciones laborales, en su desarrollo integral, en el fortalecimiento de sus competencias comportamentales, así como el reconocimiento de la labor que desempeñan y el trabajo permanente. Esta medición debe adelantarse en el Ministerio cada dos (2) años y su propósito es llevar un seguimiento de los resultados de las intervenciones realizadas y su impacto en la evolución de la cultura y clima organizacional.

1.2. Programa de Pre - pensionados: Está orientado a los servidores públicos del Ministerio que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente para ser beneficiarios de la pensión. El programa tiene como objetivo principal preparar al servidor para el cambio de estilo de vida luego de su retiro del Ministerio y facilitar la adaptación a su nuevo entorno, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud e igualmente, alternativas ocupacionales y de inversión. Además, se les brindará las directrices legales para iniciar su proceso de retiro.

La Dirección de Talento Humano, realizará una (1) vez al año un taller dirigido a las personas que cumplen con las condiciones para ser consideradas como pre-pensionadas, en la que se abordarán diversos módulos relacionados con temas como el manejo del tiempo libre, aspectos emocionales, proyecto de vida, marco jurídico del régimen pensional, entre otros.

1.3. Sala de Lactancia: El Ministerio habilitó la "Sala Amiga de la Familia Lactante", permitiendo un espacio adecuado que cumple con las condiciones técnicas de higiene, salubridad y dotación mínima, y de uso exclusivo para las mujeres que se encuentren en periodo de lactancia.

La Dirección de Talento Humano adelantará jornadas de socialización, resaltando los aspectos necesarios para el uso adecuado de la sala de lactancia en el Ministerio.

1.4. Salario Emocional: El salario emocional se refiere a las retribuciones no económicas que recibe el servidor público, que genera compromiso con el Ministerio y que tiene como objetivo incentivar de forma positiva la imagen que tiene sobre su ambiente laboral.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

El salario emocional se convierte en un factor impulsor del éxito organizacional, y como tal, debe contemplarse como una acción del Ministerio, orientada a que el servidor público concilie su tiempo entre su vida personal y laboral, satisfaciendo las necesidades personales, familiares o profesionales, mejorando su calidad de vida y fomentando un buen clima organizacional.

1.4.1. Día de Cumpleaños – Día libre: El Ministerio dará continuidad al otorgamiento a sus servidores públicos del disfrute del beneficio de un (1) día hábil libre por el día de su cumpleaños; el disfrute de este beneficio se concede en la misma fecha o dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de cumpleaños del servidor público.

Para disfrutar de este beneficio, el servidor público debe realizarlo de común acuerdo con su jefe inmediato y se informará a la Dirección de Talento Humano, para lo de su competencia.

1.4.2. Horarios Flexibles: El Ministerio dará continuidad a la facultad legal de poder convenir con sus servidores públicos horarios laborales flexibles para facilitar el acercamiento de estos últimos con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3^{er} grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia. Este beneficio requiere para su otorgamiento el cumplimiento de las normas y procedimientos que se encuentren vigentes al interior del Ministerio, los cuales están orientados a garantizar la adecuada prestación del servicio.

1.4.3. Teletrabajo: El Ministerio podrá implementar el Teletrabajo Suplementario, el cual consiste en el desempeño de las actividades remuneradas del servidor público, utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para establecer el contacto entre el servidor y el Ministerio, sin requerirse de su presencia física en un sitio específico de trabajo, teniendo en cuenta, además, lo establecido en la normatividad vigente.

1.4.4. Uso de la Bicicleta: Para incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte y mitigar el impacto ambiental que produce el tránsito automotor, el Ministerio establece las condiciones para que los servidores públicos puedan acceder al incentivo por el uso de la bicicleta otorgando medio día libre remunerado por cada treinta (30) veces que certifiquen haber llegado al sitio de trabajo en bicicleta y podrán recibir hasta ocho (8) medios días remunerados al año. Este beneficio requiere para su otorgamiento el cumplimiento de las normas y procedimientos que se encuentren vigentes al interior del Ministerio.

1.4.5 Reconocimiento por antigüedad laboral y retiro de servidores públicos: El Ministerio, otorgará una distinción por antigüedad a los servidores públicos, para exaltar los méritos excepcionales y servicios sobresalientes prestados por los mismos, esto es, el reconocimiento formal por su dedicación, compromiso, su capacidad personal integral en el desempeño de sus labores, sentido de pertenencia y antigüedad en el Ministerio, que lo hacen digno de ser distinguido.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

El Ministerio realizará el reconocimiento a los servidores públicos que se retiran del mismo, tras haber cumplido los requisitos para acceder a la pensión, de conformidad con la normativa vigente.

1.4.6 Día del servidor público: El Ministerio continuará realizando actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer en los servidores públicos su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. De igual forma, se adelantarán actividades que exalten la labor del servidor público.

1.4.7 Otras actividades: El Ministerio podrá incluir otras actividades y programas en el Plan de Bienestar anual pertenecientes al componente de calidad de vida laboral.

- 2. Protección y servicios sociales:** Hace referencia a la atención de las necesidades de protección, esparcimiento, identidad y aprendizaje del servidor público y su grupo familiar con el propósito de fortalecer sus niveles de educación, salud, recreación, cultura, deportes y programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías y las Cajas de Compensación Familiar.

Las actividades que constituyen el componente de protección y servicios sociales, se incorporarán en cada vigencia, en la medida que hacen parte del Plan de Bienestar que se desarrolla por parte del Ministerio anualmente.

ARTÍCULO 4. CRÉDITO EDUCATIVO CONDONABLE PARA EDUCACIÓN FORMAL. Consiste en apoyos económicos para adelantar estudios de educación formal que el Ministerio financiará a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, a través de un Crédito Educativo Condonable, siempre y cuando el Ministerio cuente con disponibilidad presupuestal.

El crédito podrá ser condonado siempre que el servidor público cumpla con las condiciones establecidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 5. REQUISITOS PARA OBTENER EL CRÉDITO EDUCATIVO CONDONABLE. Los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, interesados en obtener un Crédito Educativo Condonable para desarrollar estudios de pregrado y postgrado, según los lineamientos del Ministerio, en los términos de esta Resolución, deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en el Ministerio en carrera administrativa o en un cargo de libre nombramiento y remoción.
- No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior. La sanción disciplinaria que se profiera durante cualquier estado del proceso de aprobación del Crédito Educativo constituye causal de exclusión del mismo.

En el evento en que el servidor público sea sancionado disciplinariamente con destitución e inhabilidad general, de conformidad con los criterios establecidos en el Código Disciplinario Único o el que lo modifique, sustituya o subroge, después de habersele reconocido un Crédito Educativo Condonable, además de



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

perder este beneficio, estará obligado a devolver la totalidad de la suma que se le hubiere reconocido por dicho concepto.

Por otra parte, si el servidor público recibe sanciones disciplinarias distintas a la destitución e inhabilidad general (suspensión, pago de multa o amonestación escrita), después de habersele reconocido un Crédito Educativo Condonable, continuará cumpliendo con las obligaciones adquiridas en el reconocimiento del crédito mencionado, una vez haya cumplido con la sanción disciplinaria correspondiente.

3. Acreditar, para los cargos de carrera administrativa nivel sobresaliente en la calificación correspondiente al último año de servicios. Para los servidores de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, acreditar nivel satisfactorio en los Acuerdos de Gestión o su equivalente para otro modelo de evaluación.
4. El programa por cursar deber ser afin con las funciones del empleo.
5. No habersele reconocido condonación de un crédito educativo dentro de los dos (2) años anteriores a la nueva solicitud, contados a partir de la fecha en la que obtuvo el título.
Si el servidor público solicitante no obtuvo el título por el cual haya solicitado anteriormente un Crédito Educativo Condonable, solo podrá realizar nueva solicitud siempre que hubiere hecho el reembolso de la totalidad del valor reconocido por concepto de Créditos Educativos Condonables anteriores.
6. Presentar certificación expedida por la institución educativa legalmente reconocida, orden de matrícula o la que haga sus veces, para adelantar los estudios en Colombia o en el exterior, en la que se indique el programa académico a cursar, correspondiente a la vigencia para la cual se solicita el Crédito Educativo Condonable para educación formal.

PARÁGRAFO PRIMERO. Cuando se evidencie que el servidor público ha aportado documentación inconsistente o irregular, no podrá realizar solicitudes de Créditos Educativos Condonables dentro de los dos (2) años siguientes contados a partir del momento en que se presente el hecho. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales y disciplinarias a las que hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando se autorice Crédito Educativo Condonable para cursar estudios, el servidor público deberá proporcionar toda la información necesaria para poder desembolsar el valor reconocido.

Por otra parte, cuando los estudios se cursen en modalidad presencial o virtual en una universidad en el exterior, es responsabilidad exclusiva del servidor público solicitante proporcionar la siguiente información: Nombre completo de la Institución Educativa, número de cuenta en la que se debe realizar la transferencia bancaria, nombre del banco, el código BIC/SWIFT, el código IBAN y la demás información que se requiera por parte de la Dirección Administrativa y Financiera para realizar el desembolso del valor reconocido como Crédito Educativo Condonable.

PARÁGRAFO TERCERO. El servidor público que, habiendo sido beneficiario de un crédito educativo, hubiere perdido un periodo del programa académico o se hubiere retirado sin justa causa del semestre o periodo lectivo, solo podrá presentar una nueva solicitud hasta dentro de los dos (2) años siguientes, contados a partir del momento en que se dé la pérdida o el retiro del programa académico cursado, de acuerdo con la certificación expedida por la Institución Educativa que se allegue por parte del servidor público, siempre y cuando esté a paz y salvo con el Ministerio por el crédito anterior.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

ARTÍCULO 6. CRITERIOS PARA OTORGAR CRÉDITO EDUCATIVO CONDONABLE. Para el estudio y aprobación de las solicitudes de Crédito Educativo Condonable, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

PARÁMETRO	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 servidor público	Bachiller	30
	Técnico	25
	Tecnólogo	20
	Pregrado	15
	Especialización	10
	Maestría o Doctorado	5
Escala Salarial	Menos y hasta 4 SMMLV	25
	Mayor de 4 SMMLV y hasta 6 SMMLV	20
	Mayor de 6 SMMLV	15
Créditos educativos otorgados	Ninguno	20
	Pregrado	15
	Especialización	10
	Maestría o Doctorado	5

PARÁGRAFO. Para el otorgamiento del Crédito Educativo Condonable, la Dirección de Talento Humano realizará un listado con los puntajes obtenidos por los solicitantes, organizados del mayor al menor valor. Los actos administrativos que autorizan este tipo de créditos serán expedidos por parte del Director de Talento Humano del Ministerio, previa aprobación del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, en orden descendente hasta agotar la disponibilidad de recursos asignada para Crédito Educativo Condonable.

ARTÍCULO 7. MONTOS. El monto del Crédito Educativo Condonable se reconocerá de acuerdo con la disponibilidad de recursos asignada y al puntaje obtenido de la suma de los criterios definidos en el artículo anterior, de la siguiente forma:

ESCALA SALARIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO	PORCENTAJE DESEMBOLSADO DEL VALOR CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE - AÑO A CURSAR	PORCENTAJE DESEMBOLSADO DEL VALOR CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE - AÑO A CURSAR EN ADELANTE SEGÚN EL PROMEDIO ACADÉMICO		
		3.0 - 3.5	3.6 - 4.4	4.5 - 5.0
Menos y hasta 4 SMMLV	75%	65%	75%	80%



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

Mayor de 4 SMMLV y hasta 6 SMMLV	65%	55%	65%	75%
Mayor de 6 SMMLV	55%	45%	55%	65%

PARÁGRAFO PRIMERO. Para los rangos antes previstos se otorgará crédito educativo condonable siempre y cuando la nota obtenida no constituya pérdida del periodo académico cursado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El valor del programa académico a financiar será el resultado del porcentaje obtenido de acuerdo con la tabla enunciada anteriormente, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.

PARÁGRAFO TERCERO. El tope del valor a financiar será hasta catorce (14) SMMLV al año.

PARÁGRAFO CUARTO. En el evento en que el servidor público reciba una beca por parte de la Institución Educativa del programa académico por el cual realizó solicitud de Crédito Educativo Condonable, no se le reconocerá este último por el tiempo en que se le haya otorgado la beca. No obstante, si el servidor público pierde la beca otorgada por la Institución Educativa, podrá solicitar nuevamente el reconocimiento de Crédito Educativo Condonable, cumpliendo con las obligaciones establecidas en la presente Resolución.

En el evento en que se le reconozca al servidor público una beca en un porcentaje distinto al 100%, podrá solicitar Crédito Educativo Condonable para sufragar el valor proporcional que no cubra la beca concedida por la Institución Educativa.

En todo caso, la retribución del tiempo por parte del servidor público al Ministerio, de que trata el artículo 8 de la presente Resolución, será por el mismo tiempo de duración del programa académico por el cual se haya autorizado este tipo de créditos, sin tener en cuenta los periodos en los que se le otorgó una beca.

ARTÍCULO 8. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS BENEFICIADOS DE CRÉDITO EDUCATIVO CONDONABLE. Serán obligaciones para los servidores públicos beneficiados de un Crédito Educativo Condonable las siguientes:

- a. El servidor público beneficiado del Crédito Educativo Condonable, está obligado a concluir los estudios con la obtención del título, para el cual solicitó tal beneficio. En el caso en que los estudios se hayan adelantado en Instituciones Educativas en el exterior, se debe allegar el título debidamente convalidado por el Ministerio de Educación Nacional.
- b. El servidor público deberá entregar semestral o anualmente, dependiendo del programa académico cursado, una certificación expedida por la Institución Educativa, en la que se evidencie la aprobación del semestre o año, respectivamente. Para el último semestre o año culminado, el servidor público



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

deberá allegar documento donde se certifique que aprobó y finalizó todos los componentes del programa académico cursado, así como el título.

- c. El servidor público beneficiado de este tipo de créditos, deberá prestar sus servicios al Ministerio por el mismo tiempo que dure el programa académico cursado por el cual realizó la solicitud de Crédito Educativo Condonable, contado a partir del momento de finalización de cada semestre o ciclo de estudios financiado por el Ministerio.

En el caso en que el servidor público deba realizar el reembolso o devolución de la totalidad del valor reconocido por concepto de Crédito Educativo Condonable, por no haber cumplido con las obligaciones establecidas en la presente Resolución, no estará obligado a prestar sus servicios al Ministerio por el tiempo de duración del programa académico.

- d. Para el reconocimiento de la condonación del Crédito Educativo, el servidor público deberá solicitar la condonación junto con los soportes documentales requeridos, dentro de los dos (2) meses siguientes al cumplimiento de todas las condiciones establecidas. Tal solicitud se realizará ante la Dirección de Talento Humano diligenciando el formato que se encuentre en la herramienta tecnológica vigente.
- e. En el evento en que el servidor público beneficiado no supere el mínimo aprobatorio de cada uno de los semestres o el año; o no culmine la totalidad del programa académico, deberá reintegrar la totalidad del valor desembolsado por concepto de Crédito Educativo Condonable al Ministerio. Para el reintegro de la totalidad del valor desembolsado, el Ministerio ejercerá las facultades de cobro coactivo administrativo o judicial, pudiéndose celebrar un acuerdo de pago, de conformidad con los procedimientos y requisitos adoptados por el mismo. El reintegro del valor otorgado por concepto de Crédito Educativo Condonable se hará indexado, y atendiendo el procedimiento que se encuentre establecido en la herramienta tecnológica vigente.
- f. El servidor público deberá suscribir todos los documentos necesarios relacionados con el otorgamiento del Crédito Educativo Condonable, como los contratos, pagarés, o cualquier otro que sea necesario para legalizar este tipo de créditos.

El desembolso del valor reconocido como Crédito Educativo Condonable se realizará una vez se haya expedido el acto administrativo que autorice el desembolso de los recursos respectivos y suscrito el contrato y el pagaré correspondiente.

ARTÍCULO 9. GIRO DE LOS RECURSOS. Los recursos serán desembolsados directamente por el Ministerio a la institución educativa, de acuerdo con el porcentaje otorgado según lo definido en el artículo 7 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 10. REQUISITOS PARA EL DESEMBOLSO DE LOS CRÉDITOS EDUCATIVOS CONDONABLES. Los beneficiarios del Crédito Educativo Condonable para educación formal deberán cumplir con los siguientes requisitos para su desembolso:



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

1. Firmar contrato de Crédito Educativo Condonable.
 2. Firmar pagaré.
 3. Presentar la orden de matrícula y los certificados de aprobación de estudios ante la Dirección de Talento Humano.
- La presentación de los certificados de aprobación de estudios no aplica cuando se realiza la solicitud por primera vez.

PARÁGRAFO PRIMERO. Al servidor público no se le podrá autorizar un nuevo Crédito Educativo Condonable, hasta tanto no se haya cumplido con todas las obligaciones adquiridas por un crédito anterior.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Dirección de Talento Humano publicará anualmente dos (2) convocatorias en las que se establecerán el plazo y las condiciones para la recepción de documentos, para los servidores públicos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción que soliciten Créditos Educativos Condonables. De igual forma, la citada Dirección establecerá el cronograma de actividades y el procedimiento relacionado con las solicitudes y el reconocimiento de los Créditos Educativos Condonables.

No serán recibidas solicitudes ni documentos extemporáneos y/o que no cumplan los términos y condiciones establecidas en la presente Resolución, en el cronograma de actividades y en el instructivo que se establezca en el procedimiento que se encuentre en la herramienta tecnológica vigente.

ARTÍCULO 11. CAUSALES DE REEMBOLSO. El servidor público deberá reembolsar el 100% del valor desembolsado por el Ministerio por concepto de Crédito Educativo Condonable, indexado al IPC, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

1. Retiro del programa académico sin justa causa.
2. Cuando no entregue dentro de los términos establecidos las certificaciones que evidencien la aprobación del semestre o año, o la obtención del título, de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución.
3. Retiro del servidor público del Ministerio sin haber cumplido el tiempo de servicio exigido como condición para la condonación del crédito. En todo caso, el reembolso será proporcional al tiempo faltante del servicio.
4. Cuando el servidor público no realice la solicitud de condonación del Crédito Educativo dentro de los términos que se establezcan en la presente Resolución.
5. Cuando el servidor público beneficiado no supere el mínimo aprobatorio de cada uno de los semestres o el año del programa académico que se encuentre cursando.

Si el servidor público aplaza por justa causa el semestre o año dependiendo del programa académico que se encuentre cursando, no estará obligado a realizar el reembolso del valor reconocido por Crédito Educativo Condonable. No obstante, deberá retomar en el siguiente periodo sus estudios ya que, en el caso que no lo



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

hiciere, deberá reembolsar la totalidad del valor desembolsado como Crédito Educativo Condonable, en los términos previstos en esta Resolución.

6. Cuando el servidor público es sancionado con destitución e inhabilidad general, de conformidad con lo establecido en el numeral 2° del artículo 5 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 12. APOYO EDUCATIVO PARA LOS HIJOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DEL MINISTERIO. Se entenderá por apoyo educativo el auxilio reconocido a los hijos de los servidores públicos del Ministerio para adelantar estudios en educación formal desde educación preescolar hasta educación superior en la modalidad de pregrado y posgrado en instituciones educativas públicas o privadas nacionales o internacionales. La Dirección de Talento Humano publicará anualmente cuatro (4) convocatorias en las que se establecerán el plazo y las condiciones para la recepción de documentos, para que los servidores públicos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción puedan postular a sus hijos, con el propósito que el Ministerio les otorgue un apoyo económico para sus estudios.

Este apoyo educativo se reconocerá por los siguientes conceptos y en el siguiente orden:

- a). En primer lugar, el apoyo educativo se reconocerá para el pago del valor de la matrícula del programa académico por el cual se realice la solicitud por parte del servidor público del Ministerio.
- b). En segundo lugar, si se evidencia que el monto correspondiente a la matrícula del programa académico por el cual se realizó la solicitud es menor al valor reconocido, de conformidad con los montos establecidos en el artículo 14 de la presente Resolución, se otorgará el excedente del valor autorizado para realizar el pago por concepto de pensión.

Lo anterior, solo será aplicable para educación preescolar, básica y media.

- c). En tercer lugar, si tras autorizar el pago por los conceptos de matrícula y pensión, se evidencia que existe un excedente de acuerdo con los montos establecidos en el artículo 14 de la presente Resolución, se autorizará dicho excedente para cubrir costos educativos asociados con el programa académico por el cual se realiza la solicitud y que sean prestados por la respectiva Institución Educativa. Para el reconocimiento de este concepto, el servidor público deberá allegar los soportes documentales correspondientes expedidos por la Institución Educativa en los que se evidencien los costos educativos adicionales al pago de matrícula y pensión, correspondientes a transporte, alimentación, útiles escolares y uniformes en razón al programa académico para el cual se solicita el apoyo. Esta información se deberá allegar por parte del servidor público en los plazos que se establezcan en la convocatoria realizada por la Dirección de Talento Humano, con copia a la Dirección Administrativa y Financiera.
- d). En cuarto lugar, en el evento en que los costos educativos asociados al programa académico por el cual se realiza la solicitud no sean prestados por la Institución Educativa, se autorizará el excedente del valor reconocido por apoyo educativo el cual será girado por el Ministerio al servidor público, quien deberá allegar las facturas, recibos de pago o los soportes correspondientes que evidencien el valor de los costos



“Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

educativos asociados, con el lleno de requisitos legales. Esta información se deberá allegar por parte del servidor público en los plazos que se establezcan en la convocatoria realizada por la Dirección de Talento Humano, con copia a la Dirección Administrativa y Financiera.

Si el servidor público no allega las facturas, recibos de pago o los soportes correspondientes que evidencien el valor de los costos educativos asociados, antes de la fecha indicada en la respectiva convocatoria, deberá realizar la devolución de la totalidad del excedente recibido.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para efectos del literal d) del presente artículo, se reconocerán por costos educativos asociados los que se relacionen con el pago de ruta escolar que cumpla con los lineamientos establecidos en el Decreto 1079 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte, o el que lo modifique, sustituya o subrogue; el pago de útiles escolares o uniformes en razón al programa académico por el cual se autorizó dicho apoyo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Respecto a lo indicado en el literal d) del presente artículo, las facturas deberán cumplir con lo establecido en los artículos 621, 772 y 774 del Código de Comercio y con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

PARÁGRAFO TERCERO. Cuando se autorice apoyo educativo por el reconocimiento de cualquiera de los conceptos mencionados anteriormente, el servidor público deberá proporcionar toda la información necesaria para poder desembolsar y/o legalizar el valor que se evidencie en los soportes allegados. No habrá lugar al desembolso y/o legalización de valores que no se encuentren debidamente soportados.

Cuando los estudios relacionados con el apoyo educativo otorgado, se cursen en modalidad presencial o virtual en una universidad en el exterior, el servidor público solicitante deberá proporcionar la siguiente información: Nombre completo de la Institución Educativa, número de cuenta en la que se debe realizar la transferencia bancaria, nombre del banco, el código BIC/SWIFT, el código IBAN y la demás información que se requiera por parte de la Dirección Administrativa y Financiera para realizar el desembolso del valor reconocido como Apoyo Educativo.

PARÁGRAFO CUARTO. La Dirección de Talento Humano, requerirá de oficio, en el marco de la convocatoria que se realice, los eventuales documentos que requieran presentar los servidores públicos para acceder al apoyo educativo regulado en los literales a), b), c) y d) del presente artículo.

ARTÍCULO 13. CONDICIONES PARA OTORGAR LOS APOYOS EDUCATIVOS. Para otorgar los apoyos educativos a los hijos de los servidores públicos del Ministerio, estos últimos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener mínimo un (1) año de servicio continuo en el Ministerio.
2. Presentar el formulario de solicitud debidamente diligenciado, definido en la herramienta tecnológica Gestión Integral Nuestra Aliada – GINA o la que se encuentre vigente.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

3. Acreditar que el hijo/a por el que solicita el apoyo cumpla los siguientes requisitos para la fecha en que se cierra la convocatoria:
 - 3.1 Tener máximo veinticinco (25) años de edad, a la fecha de la presentación de la solicitud.
 - 3.2 Orden de matrícula expedida por la Institución Educativa en la cual cursará estudios. Si al hijo/a por el cual se está solicitando apoyo educativo ya le fue reconocido este tipo de apoyo, también se deberá anexar certificación de haber cursado y aprobado el grado o periodo financiado.
 - 3.3 Certificado expedido por la Empresa Promotora de Salud –EPS– en la que se evidencie que el hijo/a se encuentra como beneficiario de alguno de los padres.
4. Aportar copia del registro civil de nacimiento del hijo/a, si es postulado por primera vez o cuando el hijo/a no es beneficiario/a en la EPS del servidor público.
5. Aportar la certificación bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo a la cual se girarán los recursos. Es responsabilidad del servidor público proporcionar toda la información necesaria para la identificación de la cuenta a la cual se realizará el desembolso.

PARÁGRAFO. Los servidores públicos que cumplan todas las anteriores condiciones recibirán el apoyo económico una vez por año para todas las modalidades de educación formal y para un máximo de dos (2) hijos, sujeto a la disponibilidad presupuestal de la vigencia correspondiente.

ARTÍCULO 14. MONTO. El monto establecido para el apoyo educativo para los hijos de los servidores públicos se asignará de acuerdo con su escala salarial, así:

RANGO SALARIAL	MONTO*
Desde 1 hasta 5.99 SMLMV	3 SMLMV
Mayor a 6 SMLMV	2 SMLMV

* Monto que se reconocerá por hijo.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los valores autorizados por concepto de apoyos educativos se desembolsarán directamente a las instituciones educativas respectivas. No obstante, en el evento que de conformidad con los soportes allegados con la solicitud de reconocimiento de un apoyo educativo por parte de los servidores públicos del Ministerio, se evidencie que el valor de la matrícula es inferior a los montos en SMLMV mencionados anteriormente, se aplicará lo establecido en el artículo 12 de la presente Resolución.

En ningún caso se reconocerán valores superiores a los establecidos en el presente artículo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El otorgamiento del apoyo educativo para los hijos está supeditado a la disponibilidad presupuestal. Las solicitudes se atenderán en estricto orden de radicación y hasta el agotamiento de los recursos disponibles, para lo cual la Dirección de Talento Humano informará mediante comunicado.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

PARÁGRAFO TERCERO. La Dirección de Talento Humano establecerá en la convocatoria, el cronograma de actividades y el procedimiento relacionado con las solicitudes y el reconocimiento de los Apoyos Educativos.

No serán recibidas solicitudes ni documentos extemporáneos y/o que no cumplan los términos y condiciones establecidas en esta Resolución, en el cronograma de actividades y en el instructivo que se establezca en el procedimiento que se encuentre en la herramienta tecnológica vigente.

CAPÍTULO II

PLAN DE INCENTIVOS

ARTÍCULO 15. PLAN DE INCENTIVOS. El Plan de Incentivos del Ministerio tiene por objeto otorgar reconocimientos pecuniarios y no pecuniarios por el buen desempeño de los servidores públicos, propiciando así una cultura de trabajo orientada al fortalecimiento del talento humano, en su compromiso y sentido de pertenencia con los objetivos institucionales y misionales del Ministerio.

ARTÍCULO 16. BENEFICIARIOS. El Plan de Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios se otorgará a:

1. El mejor servidor de carrera administrativa del Ministerio.
2. Los mejores servidores de carrera por cada uno de los niveles jerárquicos.
3. El mejor servidor de libre nombramiento y remoción.
4. Los mejores equipos de trabajo.

PARÁGRAFO PRIMERO. El reconocimiento de incentivos para el mejor servidor de carrera administrativa y para los mejores servidores de carrera por cada uno de los niveles jerárquicos, tendrá en cuenta la calificación en nivel sobresaliente resultante de la evaluación del desempeño laboral.

El servidor público que haya sido seleccionado como el mejor servidor de carrera administrativa, no podrá ser seleccionado como el mejor del nivel jerárquico al que pertenezca.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El reconocimiento de incentivos al mejor servidor de libre nombramiento y remoción que no sean Gerentes Públicos, tendrá en cuenta la calificación en nivel sobresaliente resultante de la evaluación del desempeño laboral.

No se hará reconocimiento de incentivos al mejor servidor de libre nombramiento y remoción que pertenezca al nivel Directivo, salvo los servidores públicos que se encuentren desempeñando el cargo de Gestor, teniendo en cuenta la calificación en nivel satisfactorio en los Acuerdos de Gestión.

PARÁGRAFO TERCERO. Para el reconocimiento de incentivos para el mejor y mejores servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, se tendrá en cuenta la calificación obtenida en la Evaluación de Desempeño definitiva o su Acuerdo de Gestión.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

PARÁGRAFO CUARTO. El reconocimiento de incentivos de los mejores equipos de trabajo, se otorgará conforme al cumplimiento de los términos de la convocatoria y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del equipo de trabajo, que se adelantará anualmente.

ARTÍCULO 17. CARÁCTER DE LOS INCENTIVOS. Los incentivos de que trata la presente Resolución no constituyen factor salarial ni prestacional. Además, su reconocimiento estará amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.

ARTÍCULO 18. MONTO DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS Y PECUNIARIOS: El monto de los incentivos será equivalente en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), así:

El monto de cada uno de los incentivos no pecuniarios para el mejor servidor de carrera administrativa y el mejor de libre nombramiento y remoción, se otorgará hasta por la suma de cuatro (4) SMLMV por servidor público.

Para los mejores servidores de carrera administrativa por nivel jerárquico, el monto de cada uno de los incentivos no pecuniarios se otorgará hasta por la suma de tres (3) SMLMV por servidor público.

El equipo de trabajo elegido en el primer lugar se hará acreedor a un incentivo pecuniario por un valor hasta de trece (13) SMLMV, el cual se reconocerá a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, dividido por porcentajes iguales.

El equipo de trabajo que ocupe el segundo lugar, se hará acreedor de un incentivo no pecuniario por un valor hasta de ocho (08) SMLMV, el cual se reconocerá a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, dividido por porcentajes iguales.

El equipo de trabajo que ocupe el tercer lugar se hará acreedor de un incentivo no pecuniario por un valor hasta de cinco (05) SMLMV, el cual se reconocerá a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, dividido por porcentajes iguales.

ARTÍCULO 19. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS. El mejor servidor de carrera administrativa, el mejor servidor de libre nombramiento y remoción, los servidores seleccionados como los mejores de carrera administrativa por nivel jerárquico del Ministerio, al igual que para los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar, se les otorgará bonos no pecuniarios y servicios redimibles en:

1. **Programas de Turismo Social:** Se refiere a programas de turismo que podrán comprender como destinos, sitios de recreación administrados por la Caja de Compensación Familiar a la que se encuentre afiliado el Ministerio.
2. **Bienes o Servicios:** Este ítem hace referencia a los bienes que podrán ser adquiridos conforme al interés de los beneficiarios, mediante el suministro de bonos no pecuniarios y servicios.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

PARÁGRAFO. En el caso de entrega de incentivos no pecuniarios a los equipos de trabajo, el incentivo se dividirá en partes iguales de acuerdo con el número de integrantes que conforman cada equipo de trabajo.

SELECCIÓN DE LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 20. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES SERVIDORES. La aplicación de los incentivos previstos en la presente Resolución se hará con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Tener un tiempo de servicio en el Ministerio mayor de un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Los servidores inscritos en carrera administrativa deberán acreditar nivel sobresaliente en su evaluación del desempeño correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- Los servidores de libre nombramiento y remoción cumplirán con el proceso de evaluación que se establece en la normatividad vigente.
- No haber sido seleccionado como mejor servidor público en el año inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO. Para la verificación del cumplimiento de los requisitos para la selección de los mejores servidores establecidos en la presente Resolución, la Dirección de Talento Humano deberá diligenciar el formato establecido en la herramienta tecnológica vigente.

ARTÍCULO 21. CRITERIO PARA LA SELECCIÓN DEL MEJOR SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA, MEJOR POR NIVEL JERÁRQUICO Y MEJOR DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: El criterio para seleccionar al mejor servidor de carrera administrativa y los mejores de carrera por nivel jerárquico será la mayor calificación obtenida por los servidores públicos del Ministerio en su Evaluación de Desempeño Laboral en el nivel sobresaliente. De esta forma, el mejor servidor público de carrera administrativa será el que haya obtenido la calificación en nivel sobresaliente más alta en la Evaluación de Desempeño Laboral del periodo inmediatamente anterior. Así mismo, los mejores servidores por nivel jerárquico serán los que hayan obtenido la más alta calificación en su Evaluación de Desempeño Laboral por su respectivo nivel.

De igual forma, el mejor servidor de libre nombramiento y remoción será el que haya obtenido la calificación en nivel sobresaliente más alta en la Evaluación Desempeño Laboral o la calificación en nivel satisfactorio más alta en los Acuerdos de Gestión, en el caso de los Gestores.

ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL MEJOR SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: El procedimiento para la selección de los mejores servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Ministerio, se realizará de la siguiente manera:



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

1. Teniendo en cuenta el reporte consolidado de evaluación de desempeño laboral del periodo anual inmediatamente anterior de los servidores públicos, así como toda la información necesaria para la aplicación de los criterios de selección que verificará y consolidará la Dirección de Talento Humano, se dará inicio al proceso de selección. Las calificaciones deberán encontrarse dentro del nivel sobresaliente para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción que no sean Gerentes Públicos, y en el nivel satisfactorio para los servidores públicos que ocupen el empleo de Gestor en la modalidad de libre nombramiento y remoción. El listado se realizará de la mayor a la menor calificación.
2. La Dirección de Talento Humano presentará al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional del Ministerio la información mencionada en el numeral 1° de este artículo, Comité que seleccionará conforme al criterio establecido en el artículo 21 de la presente Resolución al mejor servidor de carrera administrativa, los mejores servidores de carrera administrativa por nivel jerárquico y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción.

En el evento en que se presente empate entre varios servidores públicos, el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional dirimirá el mismo de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 23 de la presente Resolución.

3. El acta de la sesión del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional debe contener los criterios y resultados obtenidos de la evaluación y las recomendaciones a las que haya lugar que permitan realizar las acciones de mejora del proceso cuando fuere necesario.

La decisión final del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional será enviada a la Dirección de Talento Humano con todos los soportes de la elección, con el fin de elaborar el acto administrativo mediante el cual se formalice la selección y la asignación de los incentivos.

4. El Director de Talento Humano expedirá el acto administrativo que formalizará la asignación de los incentivos reconocidos a los mejores servidores públicos seleccionados.

ARTÍCULO 23. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA DESEMPATE: En el evento que se presente empate para la selección del mejor servidor de carrera administrativa, por nivel jerárquico y/o libre nombramiento y remoción, se aplicarán los siguientes criterios en este orden:

- a). Primer criterio de desempate: El servidor público que haya conformado o se encuentre conformando Comités y/o Comisiones institucionales en lo corrido del año en que se esté seleccionando al mejor servidor, según el respectivo acto administrativo, independiente de la vigencia o periodo de cada uno de los citados cuerpos colegiados.
- b). Segundo criterio de desempate: El servidor público que haya participado en el mayor número de actividades que se encuentren dentro del Plan Institucional de Capacitación dentro del año en que se esté seleccionando al respectivo mejor servidor.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

PARÁGRAFO PRIMERO. Si al aplicar los anteriores criterios de desempate persiste el mismo, el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional acudirá al sistema de sorteo por balotas. Este sorteo se realizará mediante el siguiente procedimiento:

- La Dirección de Talento Humano convocará a los directamente interesados para asistir a la sesión del Comité donde se realizará el evento de desempate.
- Se elaborará la lista en orden numérico con el nombre de los servidores públicos que se encuentren empatados. Los servidores de carrera administrativa se organizarán por nivel jerárquico (Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial) según fuere el caso, mientras que los de libre nombramiento y remoción se conformarán en un solo grupo.
- Se elaborarán fichas numeradas de acuerdo con el orden asignado a cada listado.
- Las fichas se introducirán en bolsas o sobre de manila, las cuales se organizarán por niveles. El Secretario(a) General será el encargado de sacar por una sola vez el número ganador.
- Una vez realizado el sorteo y se dirima el desempate, quedarán definidos los mejores servidores públicos.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para la verificación del cumplimiento de los criterios de desempate establecidos en el presente artículo, la Dirección de Talento Humano deberá diligenciar el formato base de datos utilizada en este proceso de selección.

ARTÍCULO 24. COMITÉ EVALUADOR PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS. Para efectos de la selección de los mejores servidores públicos, el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional fungirá como Comité Evaluador, con la participación adicional, con voz y voto, de dos (2) representantes de los servidores públicos ante la Comisión de Personal.

El Comité se encargará de:

1. Aprobar la verificación de requisitos realizada por la Dirección de Talento Humano.
2. Dirimir los empates, que se llegaren a presentar para la selección de los mejores servidores públicos, de acuerdo con los criterios establecidos en la presente Resolución.

PARÁGRAFO. La Dirección de Talento Humano será la responsable de comunicar todas las actuaciones relativas al proceso de selección de los mejores servidores públicos del Ministerio.

ARTÍCULO 25. RECLAMACIONES. Corresponde a la Dirección de Talento Humano, dar respuesta oportuna a las reclamaciones que se presenten en cualquiera de las fases del proceso de selección de los mejores servidores públicos del Ministerio, previa presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, para su aprobación.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

SELECCIÓN DE MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO 26. OBJETIVO: Incentivar, reconocer y otorgar estímulo al desempeño en niveles de excelencia, a equipos de trabajo conformados por los servidores públicos establecidos en la presente Resolución, a través de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

ARTÍCULO 27. DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO: Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de servidores públicos que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando sus habilidades individuales para la consecución de un resultado concreto, que contribuya en el cumplimiento del plan estratégico del Ministerio, sus planes de acción y sus objetivos misionales e institucionales.

PARÁGRAFO. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias del Ministerio.

ARTÍCULO 28. DEFINICIÓN DE PROYECTO: El proyecto consiste en un conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas, orientadas a resolver un problema, satisfacer una necesidad o modificar una situación que contribuya a mejorar el uso de los recursos, la prestación del servicio, o el cumplimiento de los objetivos misionales del Ministerio.

ARTÍCULO 29. PERTINENCIA DEL PROYECTO: Se entenderá por pertinencia la correspondencia que tiene el proyecto con el propósito del Ministerio, en la medida que su desarrollo aporte al cumplimiento del plan estratégico del Ministerio, sus planes de acción y sus objetivos misionales e institucionales.

ARTÍCULO 30. EJES TEMÁTICOS: Los ejes temáticos sobre los cuales los equipos de trabajo podrán proponer proyectos serán:

1. **Planeación Estratégica:** Proyectos que desarrollen actividades, acciones o estrategias adicionales que contribuyan al cumplimiento del Plan Estratégico, planes de acción o misión del Ministerio.
2. **Cambio y Cultura Organizacional:** Proyectos orientados al fortalecimiento de la práctica de valores y cultura institucionales, establecidos en el Ministerio, resaltando el trabajo colaborativo, incrementando el sentido de pertenencia y compromiso en la eficiente y eficaz prestación de servicio.
3. **Mejoramiento de Procesos:** Proyectos orientados a la adopción de mejores prácticas y estrategias que promuevan el desarrollo y la innovación en los procesos del Ministerio, que contribuyan a optimizar la prestación del servicio.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el evento que el proyecto contemple el desarrollo de aplicativos tecnológicos, deberá acompañarse de un concepto técnico de viabilidad y pertinencia del Jefe de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

PARÁGRAFO SEGUNDO. En el caso en que el Jefe de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información haga parte de algún equipo de trabajo, se designará a un servidor público del Ministerio idóneo en el tema.

ARTÍCULO 31. ETAPAS DEL PROYECTO: El proyecto deberá surtir las siguientes etapas:

1. Etapa de formulación del proyecto: Es el proceso de escritura del proyecto a desarrollar por parte del equipo de trabajo, conforme a las pautas, definiciones y procedimientos establecidos por el Ministerio.
2. Etapa de ejecución, desarrollo y seguimiento del proyecto: Es el proceso mediante el cual se realizan las diferentes actividades que contempla el proyecto formulado. Tendrá el acompañamiento de los servidores públicos, colaboradores o personal externo conocedores del tema, designados por el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional para cada equipo de trabajo. Esta fase tendrá una duración mínima de tres (3) meses y en todo caso no podrá superar la fecha definida en el cronograma que se establezca cada año.

ARTÍCULO 32. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA. Serán etapas de la convocatoria para la selección de los mejores equipos de trabajo:

1. Convocatoria.
2. Publicación y divulgación de la convocatoria.
3. Inscripción de equipos de trabajo y proyecto.
4. Verificación de requisitos.
5. Publicación de admitidos y no admitidos.
6. Ejecución del proyecto y presentación del Informe Final.
7. Presentación y sustentación del proyecto.
8. Evaluación.
9. Expedición del acto administrativo de ganadores.
10. Premiación.

ARTÍCULO 33. REQUISITOS DEL PROYECTO: El proyecto presentado por el Equipo de Trabajo debe cumplir los siguientes requisitos:

1. La iniciativa propuesta por el equipo de trabajo debe estar registrada en el banco de ideas de proyectos definido por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional y aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.
2. Formular el proyecto en el formato establecido en la plataforma tecnológica vigente.
3. Inscribir el proyecto en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria para la selección del mejor equipo de trabajo.
4. Los proyectos inscritos no podrán corresponder a: i) Compromisos y resultados laborales concertados en el marco de la evaluación de desempeño de los servidores públicos que hacen parte del equipo de trabajo ni de otros servidores. ii) Iniciativas estratégicas o tareas programadas y en ejecución en el Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Institucional vigentes al momento de la convocatoria. iii) Una idea de proyecto



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

- del Banco que haya sido premiada o ejecutada por el Ministerio y presentada por otro equipo de trabajo. iv) Objeto de consultorías contratadas por el Ministerio, con excepción de proyectos que dan continuidad a acciones desarrolladas con anterioridad, evidenciando claramente el aporte innovador que fortalezca el proyecto.
5. No generar erogación o carga presupuestal al Ministerio.
 6. Para proyectos que contemplen el desarrollo de aplicativos tecnológicos, se debe contar con el concepto técnico favorable de viabilidad y pertinencia por parte del Jefe de la Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información, o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO. Los proyectos presentados en el marco del proceso de selección de los mejores equipos de trabajo, así hayan recibido o no incentivos pecuniarios o no pecuniarios establecidos en el artículo 18 de la presente Resolución, no podrán tenerse en cuenta para realizar solicitudes de reconocimientos salariales o no salariales.

ARTÍCULO 34. REQUISITOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA CONFORMAR LOS EQUIPOS DE TRABAJO: Los servidores públicos deben reunir los siguientes requisitos para conformar los equipos de trabajo:

1. Ser empleado de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
2. Acreditar tiempo de servicio continuo en el Ministerio no inferior a un (1) año.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección del mejor equipo de trabajo.
4. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior y evaluación satisfactoria en los Acuerdos de Gestión si el servidor tiene la calidad de gerente público.

De igual forma, para la conformación de equipos de trabajo se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El equipo de trabajo estará conformado por un mínimo de tres (3) y un máximo de cinco (5) servidores públicos, en donde uno de los integrantes será el líder y vocero del equipo.
2. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser de una misma dependencia o de distintas dependencias del Ministerio, no pudiendo participar un mismo integrante en diferentes equipos de trabajo.
3. Los equipos de trabajo podrán estar conformados por servidores públicos de diferente o del mismo nivel jerárquico.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los requisitos relacionados en el presente artículo deben cumplirse en su totalidad, so pena de ser inadmitidos.

Así mismo, los proyectos que se presenten por fuera de los términos establecidos en la convocatoria serán rechazados de plano por el Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

PARÁGRAFO SEGUNDO. La permanencia de los integrantes del equipo de trabajo, estará sujeta a la permanencia en el Ministerio durante el período de ejecución del proyecto. A los equipos de trabajo se les permitirá, por una única vez, la recomposición de sus integrantes durante la fase de ejecución presentando por escrito la solicitud debidamente justificada a la Dirección de Talento Humano.

PARÁGRAFO TERCERO. Se tendrán en cuenta los cargos que ocupen los servidores públicos al momento de realizar la inscripción del proyecto.

ARTÍCULO 35. CRITERIOS PARA EVALUAR LA CALIDAD Y PERTINENCIA DEL PROYECTO: Los criterios para verificar la calidad y pertinencia del proyecto son:

1. El proyecto es coherente en su integralidad con el objetivo, problema, actividades previstas, recursos y cronograma.
2. El proyecto tiene correspondencia con la misión del Ministerio.
3. El proyecto se enmarca en alguno de los ejes temáticos definidos en el artículo 30 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 36. EQUIPO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PERTINENCIA DEL PROYECTO: Será el encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la conformación de los equipos de trabajo previa validación de la Dirección de Talento Humano, así como verificar la calidad y pertinencia del proyecto atendiendo los criterios establecidos en la presente Resolución.

Este equipo estará conformado por:

- a. Un servidor público de la Secretaría General.
- b. Dos servidores públicos designados cada uno por el respectivo Viceministro.
- c. Un servidor público de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.
- d. Un representante de la Comisión de Personal.

PARÁGRAFO. La Dirección de Talento Humano será la responsable de comunicar todas las actuaciones relacionadas con este proceso y realizará el acompañamiento necesario durante todo el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo.

ARTÍCULO 37. RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PERTINENCIA DEL PROYECTO: Son responsabilidades de este Equipo:

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos por parte de los servidores públicos para la conformación de los equipos de trabajo, definidos en el artículo 34 de la presente Resolución.
2. Verificar el cumplimiento de los criterios de calidad y pertinencia del proyecto, definidos en el artículo 35 de la presente Resolución.
3. Evaluar la formulación del proyecto teniendo en cuenta los siguientes criterios:
 - 3.1 La problemática del proyecto es relevante y responde a las ideas de proyectos de mejora institucional registradas en el Banco de Ideas de Proyectos vigente.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

- 3.2 Se hace una definición clara y precisa del objetivo general y los objetivos que dan respuesta a la problemática identificada.
- 3.3 Las actividades y productos esperados son adecuados para el logro del objetivo del proyecto.
- 3.4 Los recursos previstos para ejecutar el proyecto se encuentran claramente definidos, son verificables y pertinentes para ejecutar el proyecto.
- 3.5 Los indicadores formulados son adecuados para medir el seguimiento del proyecto.
4. Presentar un informe a la Dirección de Talento Humano indicando el resultado de la verificación de los requisitos y formular las observaciones y/o recomendaciones de mejora del proyecto que se consideren pertinentes.
5. Atender oportunamente las inquietudes y reclamaciones que se presenten en el desarrollo del proceso de verificación.

ARTÍCULO 38. PUBLICACIÓN DEL LISTADO DEFINITIVO DE EQUIPOS DE TRABAJO INSCRITOS: La Dirección de Talento Humano, publicará oficialmente a través de la intranet del Ministerio, los resultados definitivos de verificación de requisitos de conformación de equipos de trabajo y de calidad y pertinencia del proyecto e informará mediante correo electrónico los resultados a cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo. Esta publicación se realizará conforme al cronograma que se establezca.

ARTÍCULO 39. DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS, COLABORADORES O PERSONAL EXTERNO CONOCEDORES DEL TEMA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO: El Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, designará los servidores públicos, colaboradores o personal externo conocedores del tema que acompañarán a los equipos de trabajos durante la fase de ejecución y seguimiento del proyecto.

ARTÍCULO 40. ESTRUCTURA PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL DEL PROYECTO: El equipo de trabajo debe presentar un informe final de la ejecución del proyecto que contenga mínimo los siguientes aspectos:

1. Título del Proyecto.
2. Eje temático sobre el cual se ejecutó el proyecto.
3. Integrantes del equipo y rol dentro del proyecto.
4. Descripción de la problemática.
5. Objetivo general y específicos del proyecto.
6. Actividades desarrolladas en la ejecución del proyecto.
7. Resultados y productos obtenidos.
8. Riesgos y dificultades identificados durante la ejecución del proyecto, describiendo la forma que fueron abordados y su impacto en la ejecución del mismo.
9. Conclusiones.
10. Recomendaciones para la implementación del proyecto.
11. Anexos (soportes del desarrollo de reuniones, actas, productos, oportunidades de mejora, o cualquier otro que esté relacionado).



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

ARTÍCULO 41. EQUIPO EVALUADOR DE PROYECTOS: Será el encargado de evaluar y calificar el informe final de los proyectos presentados por los equipos de trabajo, la sustentación pública y elaborar el informe respectivo de los resultados de la evaluación para ser presentados al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional. Este equipo estará conformado por:

- a. Dos Directores Técnicos designados cada uno por el respectivo Viceministro del Ministerio.
- b. El Jefe de Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.
- c. El Director Administrativo y Financiero.
- d. Un delegado de la Comisión de Personal.
- e. Un delegado externo invitado por el Ministro.

PARÁGRAFO. El Equipo Evaluador de Proyectos deberá tener acceso oportuno a toda la información relacionada con los proyectos, como los soportes del desarrollo de reuniones, actas, productos, oportunidades de mejora, o cualquier otro que esté relacionado, lo cual será garantizado por la Dirección de Talento Humano.

ARTÍCULO 42. RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO EVALUADOR DE PROYECTOS: Son responsabilidades de este Equipo:

1. Leer, estudiar y revisar detalladamente los documentos presentados por los equipos de trabajo.
2. Asistir a la sustentación pública programada.
3. Evaluar y calificar el desempeño de los equipos de trabajo admitidos, teniendo en cuenta los criterios establecidos en el artículo 44 de la presente Resolución.
4. Presentar informe final al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional sobre los resultados de la evaluación y las oportunidades de mejora y recomendaciones que permitan fortalecer el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo, una vez se hayan publicado los resultados definitivos.
5. Atender oportunamente las inquietudes y reclamaciones que se presenten en el desarrollo de esta etapa.

PARÁGRAFO. La Dirección de Talento Humano será la responsable de comunicar todas las actuaciones al Equipo Evaluador de Proyectos.

ARTÍCULO 43. SUSTENTACIÓN EN PÚBLICO: Los equipos de trabajo presentarán sus proyectos ante el Equipo Evaluador y ante los servidores del Ministerio en la fecha prevista en el cronograma establecido.

Para la sustentación se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

1. El equipo de trabajo contará con un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos para la presentación del proyecto.
2. El equipo debe presentarse con todos sus integrantes, en el horario indicado previamente a través del correo electrónico institucional talentohumano@minciencias.gov.co.
3. El jurado consignará los resultados de la evaluación de cada proyecto en el formato establecido para tal fin.



“Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

ARTÍCULO 44. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO: Para la evaluación y selección de los equipos de trabajo, el Equipo Evaluador de Proyectos, debe tener en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO (7 PUNTOS)	PUNTOS
Conformado por servidores del mismo nivel jerárquico.	3
Conformado por servidores de dos (2) o más niveles jerárquicos.	5
Conformado por servidores pertenecientes a todos los niveles jerárquicos.	7

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS DEL PROYECTO (48 PUNTOS)	PUNTOS
1. Coherencia del proyecto frente al eje temático seleccionado para el desarrollo del proyecto.	10
2. Cumplimiento de los objetivos previstos: logro de los resultados y las actividades propuestas en el proyecto. Justificación en el evento de no lograr algún objetivo	10
3. Se ejecutaron o emplearon los recursos previstos en la formulación del proyecto, durante la ejecución de este. Todo cambio en el empleo de los recursos está debidamente soportado en las actas y cronograma de ejecución.	5
4. Los resultados de la ejecución del proyecto son susceptibles de ser implementados en el Ministerio para generar mayor valor público.	8
5. Se evidencia trabajo en equipo y aporte de cada uno de los miembros para el desarrollo del proyecto. Las actividades y resultados con ajustes y cambios se encuentran debidamente soportados y registrados.	5
6. Las evidencias del desarrollo del proyecto se encontraron debidamente soportadas.	10

CRITERIOS DE SUSTENTACIÓN (30 PUNTOS)	PUNTOS
1. La exposición siguió un orden lógico que permitió evidenciar de manera clara el objetivo del proyecto, la trazabilidad del proceso y los resultados obtenidos, así como el alcance de las recomendaciones para su implementación.	10
2. Las respuestas a las preguntas y comentarios dadas por los expositores sobre los resultados del proyecto fueron resueltas en su totalidad y de manera clara.	10
3. Se evidenció conocimiento y dominio del tema por parte del equipo de trabajo y la sustentación se realizó en el tiempo establecido	10

PARÁGRAFO PRIMERO. La evaluación y selección final de los mejores equipos de trabajo será la sumatoria de los criterios definidos en la siguiente tabla:

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS POSIBLES
1	Conformación del equipo de trabajo	7
2	Criterios de evaluación de la ejecución y seguimiento	48
3	Sustentación pública	30
4	Informe final	15

PARÁGRAFO SEGUNDO. La puntuación establecida en el criterio No. 4 de la tabla enunciada anteriormente, se otorgará únicamente a los proyectos que cumplan con todos los aspectos de estructura para la presentación del informe final del proyecto, establecidos en el artículo 40 de la presente Resolución, así como su contenido y calidad.

"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

PARÁGRAFO TERCERO. Para tener acceso a los montos de los incentivos establecidos en el artículo 18 de la presente Resolución, los equipos de trabajo deberán obtener una calificación total igual o superior a ochenta (80) puntos y encontrarse dentro de los tres (3) primeros lugares.

ARTÍCULO 45. PROCEDIMIENTO DE DESEMPATE PARA LA ELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO. En el caso en que se presente empate, se definirá a favor del equipo de trabajo que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de evaluación de la ejecución y seguimiento. Si persiste el empate, se definirá a favor del equipo que haya obtenido la mayor calificación en la sustentación pública.

Si persiste el empate tras evaluar las dos (2) calificaciones enunciadas anteriormente, se realizará sorteo para determinar al ganador.

ARTÍCULO 46. TÉRMINOS DE REFERENCIA EQUIPOS DE TRABAJO: Los Términos de Referencia relacionados con el procedimiento para la selección de los mejores equipos de trabajo en el Ministerio, se expedirán anualmente. La expedición de los Términos de Referencia estará a cargo de la Dirección de Talento Humano y la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

CAPÍTULO III

DISTINCIONES

ARTÍCULO 47. DISTINCIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO POR ANTIGÜEDAD. A los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Ministerio que hayan cumplido diez (10) o más años de antigüedad en este, se les otorgará una distinción, la cual busca exaltar los méritos y servicios prestados por los servidores públicos entendido como el reconocimiento formal por su dedicación, compromiso, su capacidad personal integral en el desempeño de sus labores y sentido de pertenencia, que lo hacen digno de ser distinguido.

ARTÍCULO 48. Los aspectos no contemplados en esta Resolución, serán atendidos conforme a las normas legales vigentes expedidas o que se expidan sobre la materia.

ARTÍCULO 49. La Dirección de Talento Humano expedirá los procedimientos a los que haya lugar relacionados con las disposiciones contenidas en la presente Resolución.

ARTÍCULO 50. VIGENCIA La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en la página web del Ministerio y deroga las Resoluciones No.708 del de 2017 y 0577 de 2018 y las demás que le sean contrarias, sin perjuicio del régimen de transición previsto en la presente Resolución.



"Por la cual se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

ARTÍCULO 51. RÉGIMEN DE TRANSICIÓN. Cualquier solicitud que se presente con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente Resolución, se registrará bajo los términos establecidos en ésta.

Las solicitudes y trámites que se encuentran en curso respecto a los Créditos Educativos Condonables para educación formal, cursos de idiomas y apoyos educativos para los hijos de los servidores públicos a la fecha de expedición de la presente Resolución, continuarán su trámite de conformidad con los criterios establecidos en la Resolución No. 708 de 2017 y sus modificaciones.

Dado en Bogotá D.C., a los


12 MAR. 2020

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



OSCAR JAIRO FONSECA FONSECA
Secretario General

Aprobó: Gabriel Antonio Cancino González – Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Revisó:  Alba Esther Villamil Ocampo - Contratista Dirección de Talento Humano/Leyla E. Rivera Pérez – Contratista Secretaria General

Proyectó:  Andrés Barreto – Contratista Dirección de Talento Humano 