



RESOLUCIÓN 1147 DE 2024
01 AGO. 2024

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y s servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

LA DIRECTORA DE TALENTO HUMANO
DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 22 del Decreto 1449 de 2022, los numerales 2.5 y 2.8 del artículo 2 de la Resolución 2372 del 2021, y

CONSIDERANDO

Que, el Decreto 1567 de 19 establece la creación del sistema de estímulos para las servidoras y los servidores del Estado, con el fin de garantizar que la gestión institucional se maneje en función de su bienestar social y para cumplir con dicho cometido, dispone:

*“(… **ARTÍCULO 13:** Sistema de estímulos para los empleados del Estado. Establece el sistema de estímulos, el cual estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados estatales en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.”*

Que, el literal c) del artículo 14 del mencionado Decreto, señala que una de las finalidades del sistema de estímulos corresponde a la necesidad de *“estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades”*.

Que, el artículo 15 ibidem, en el marco de los fundamentos del sistema de estímulos, consagró como principios axiológicos:

*“(…) a) **Humanización del Trabajo.** Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, efectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.*

*b) **Equidad y justicia.** Este principio considera que, sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los y las demás para que sigan mejorando;*

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

- c) **Sinergia.** Este principio se orienta en buscar que todo estímulo que se dé al empleado beneficie a la organización en su conjunto a través de la generación de valor agregado; más que considerar la motivación de unos pocos empleados en el corto plazo, debe procurar el bienestar del conjunto de empleados en relación con la organización y dentro de la continuidad del tiempo;
- d) **Objetividad y Transparencia.** Los procesos que conduzcan a la toma de decisiones para el manejo de programas de bienestar e incentivos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la entidad.
- e) **Coherencia.** Este principio busca que las entidades desarrollen efectivamente las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos. Las entidades deberán cumplir con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos. (...)

Adicionalmente los artículos 19 y 20 ibidem, señalan:

“ARTÍCULO 19. PROGRAMAS ANUALES. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

ARTÍCULO 20. BIENESTAR SOCIAL. 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 su desarrollo integral, 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 con el servicio de la entidad en la cual labora.”

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del mencionado Decreto, el Plan de Bienestar e Incentivos se elaborará de acuerdo con los estudios realizados, teniendo en cuenta las preferencias de las servidoras y los servidores públicos y los recursos institucionales disponibles para hacerlo efectivo.

Que, la Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”, establece en el parágrafo del artículo 36 que, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

Sumado a lo anterior, el Decreto 1083 de 2015, establece lo siguiente:

“ARTÍCULO 2.2.10.1 PROGRAMAS DE ESTÍMULOS. *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.”*

“A TÍTULO 2.2.10.2 BENEFICIARIOS *Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias, los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

- 1. Deportivos, recreativos y vacacionales.*
- 2. Artísticos y culturales.*
- 3. Promoción y prevención de la salud.*
- 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.*
- 5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.*

PARÁGRAFO 1. *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.*

PARÁGRAFO 2. *Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero o compañera permanente, los padres del empleado y sus hijos e hijas hasta los 25 años o con alguna discapacidad, que dependan económicamente del servidor.”*

Que, los artículos 2.2.10.6 y 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, indican:

“ARTÍCULO 2.2.10.6 IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS EN LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR. *Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar*

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.”

ARTÍCULO 2.2.10.7 PROGRAMAS DE BIENESTAR DE CALIDAD DE VIDA LABORAL. *De conformidad con el artículo 24 del Decreto-Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:*

- 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.*
- 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.*
- 3. Preparar a los pre-pensionados y las pre-pensionadas para el retiro del servicio.*
- 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.*
- 5. Fortalecer el trabajo en equipo.*
- 6. Adelantar Programas de incentivos.”*

Que, el parágrafo 3, del artículo 5°, de la Ley 1361 de 2009, adicionado por la Ley 1857 de 2017, establece: *“Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario (...).”*

Que, el numeral 4 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, consagra como derecho de todo servidor público, participar en los programas de bienestar social para ellos y sus familias.

Que, en cumplimiento a la norma antes citada el *Departamento Administrativo de la Función Pública* expidió el *“Programa Nacional de Bienestar: 2023-2026”*, como un instrumento que les permita a las entidades públicas desarrollar estrategias de bienestar, la cual es acogida para la presente vigencia.

Que, mediante el mencionado programa, las entidades podrán actualizar y complementar el sistema de estímulos de acuerdo con lo establecido en el *Decreto-Ley 1567 de 1998* y en el *Decreto 1083 de 2015*, cuyo propósito busca contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las servidoras y los servidores públicos, en el marco de la gestión estratégica del talento humano.

RESOLUCIÓN 1147 2024

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

Que, la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, “por medio de la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida” en su artículo 74 establece: “El Gobierno Nacional en cabeza del Ministerio del Trabajo construirá y adoptará la Política Pública de Trabajo Digno y Decente, con enfoque diferencial, que tendrá como dimensiones: la promoción de empleo e ingresos dignos, la extensión de la protección social, la garantía de los derechos fundamentales del trabajo, y el ejercicio del diálogo social y tripartismo”.

Que, en el marco del fortalecimiento para el diálogo social entre el Gobierno Nacional y las Organizaciones sindicales se suscribió el Acuerdo Nacional Estatal 2023, razón por la cual el *Departamento Administrativo de la Función Pública* a través de la circular 007 del 8 de septiembre de 2023, estableció los lineamientos para la implementación de los horarios flexibles, el teletrabajo y demás estrategias con énfasis en el enfoque de género y la corresponsabilidad del cuidado.

Que, mediante la circular anterior se hace una invitación a los órganos, organismos y entidades destinatarias de dicha circular, a continuar promoviendo e implementando las diferentes estrategias para lograr el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de las y los servidores públicos, desde un enfoque de género, así como desarrollar condiciones y entornos laborales seguros y libres de violencia, para el desarrollo profesional y la transformación social.

Bajo todos estos lineamientos, la Dirección de Talento Humano de la entidad, considera que a través de la implementación de dicha estrategia y los beneficios que conforman el constructo salario emocional, logrará generar impactos visibles que se reflejarán en ambientes laborales sanos y productivos, fortalecimiento de factores protectores, mayor calidad de vida laboral, así como el fomento de perspectivas multiculturales, espirituales y transformadoras del disfrute de las labores ejercidas por parte de los servidores.

Que, con base a las disposiciones expuestas, la Dirección de Talento Humano establece los lineamientos del Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. OBJETO: Integrar, definir, describir y formalizar el Programa de Salario Emocional, el cual está destinado para las servidoras y los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y será parte del Plan de Bienestar Laboral Institucional como estrategia de gestión del capital humano, en lo referente

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

a gestionar beneficios no económicos destinados a satisfacer necesidades que implican mejor calidad de vida emocional-laboral, familiar y de desarrollo para las servidoras y los servidores públicos, lo anterior proyectado para la promoción de ambientes laborales sanos y productivos en la Entidad.

ARTÍCULO 2. OBJETIVO DEL SALARIO EMOCIONAL. El *Salario Emocional* tiene como objetivo abarcar todos aquellos beneficios no monetarios que contribuyan a mejorar la percepción de calidad de vida laboral, el continuo desarrollo, el bienestar físico y emocional, la satisfacción de los servidores públicos, así como la integración armónica de la vida laboral, personal y familiar en la prevención y promoción del cuidado de la salud mental en ambientes laborales positivos de crecimiento y productividad.

PARÁGRAFO 1: El desarrollo y aprovechamiento de cada uno de los beneficios del *Salario Emocional* se verá reflejado en la toma de conciencia por parte de quienes conforman la planta de las servidoras y los servidores públicos, encontrando que dicho beneficio surge como retribución a su buen desempeño, el cual debe ser precedido para su disfrute de la aprobación, en cada caso, por el superior inmediato y/o jefe de la dependencia, por lo que ante las necesidades en la prestación del servicio puede ser no autorizado o suspendido en los términos que el jefe inmediato defina y justifique. En todo caso, el disfrute de los beneficios de *Salario Emocional* debe estar formalizado con el correspondiente acto administrativo o comunicación formal por parte de la Dirección de Talento Humano.

PARÁGRAFO 2: Los beneficios de *Salario Emocional* no sustituyen el permiso remunerado de conformidad con las disposiciones establecidas en el *Artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015*.

ARTÍCULO 3. ALCANCE Y COBERTURA DEL PROGRAMA DE SALARIO EMOCIONAL: Inicia con la descripción e identificación de cada uno de los conceptos que componen dicho *Salario Emocional*, los parámetros para hacer uso de cada uno de éstos, al igual que su seguimiento y control por parte de la Entidad. El programa se encuentra destinado a las servidoras y los servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, así mismo, como las funcionarias y los funcionarios provisionales, pertenecientes a la planta de personal del *Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación*.

ARTÍCULO 4. BENEFICIOS DEL SALARIO EMOCIONAL. Se establecen como beneficios del *Salario Emocional* para las servidoras y los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, los siguientes:

4.1 PERMISO ESPECIAL REMUNERADO PARA EXTENDER UN PUENTE FESTIVO: En el interés de proporcionar a las servidoras y los servidores públicos mejor calidad de vida al poder compartir con la familia, se establece como beneficio de *Salario Emocional*, la posibilidad de que el servidor público pueda tomar un descanso remunerado de media jornada, una vez cada semestre, en días viernes o martes, antes o después de

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

un puente festivo, lo cual implicará trabajar en jornada continua, considerando el horario flexible acordado con el director y/o jefe inmediato, y reportado a la Dirección de Talento Humano:

HORARIOS VIERNES	
INGRESO	SALIDA
7:00 a.m.	11:00 a.m.
8:00 a.m.	12:00 p.m.
9:00 a.m.	1:00 p.m.

HORARIOS MARTES	
INGRESO	SALIDA
11:00 a.m.	4:00 p.m.
12:00 a.m.	5:00 p.m.
1:00 p.m.	6:00 p.m.

Este beneficio permitirá que la servidora o el servidor público y su familia puedan contar con el tiempo necesario para ultimar detalles de viajes o salidas familiares, evitando horas pico de congestiones vehiculares que se presentan para estas fechas.

CONDICIONES DE USO:

La solicitud de este permiso especial se deberá realizar al superior inmediato diligenciando el formato A201PR03F01 denominado “*Solicitud de Permisos Compensatorios y Licencias*”, y remitirlo a la Dirección de Talento Humano con ocho (8) días hábiles de anticipación a la fecha en que se va a tomar dicho beneficio.

1. Esta circunstancia deberá ser valorada por el superior inmediato al momento de otorgar la autorización del beneficio, teniendo como premisa la no afectación en la prestación del servicio.
2. Este permiso no se podrá acumular con otro beneficio de *Salario Emocional* o situación administrativa.
3. Este permiso solo se podrá disfrutar dos veces al año, una vez cada semestre.
4. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.

4.2 PERMISO ESPECIAL REMUNERADO PARA CELEBRAR MATRIMONIO: La Entidad teniendo en cuenta la conformación de nuevas familias por parte de las servidoras y los servidores públicos, establece como beneficio de *Salario Emocional*, un permiso especial de tres (3) días hábiles para compartir con su pareja a toda y todo servidor que contraiga matrimonio civil o por cualquier otro tipo de ceremonia.

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

CONDICIONES DE USO:

1. Este permiso se debe solicitar al superior inmediato, con mínimo quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha del matrimonio, adjuntando el soporte del trámite de la ceremonia, el cual debe ser el documento legal que evidencie dicha celebración.
2. La solicitud deberá realizarse mediante el formato A201PR03F01 denominado “*Solicitud de Permisos y Compensatorios, para el correspondiente control, registro y archivo de la historia laboral*” y remitirse a la Dirección de Talento Humano.
3. La solicitud deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, quien se encargará de garantizar que no se afecte la prestación del servicio en su dependencia.
4. Si la celebración del matrimonio se realiza por lo civil y adicionalmente por cualquier otra ceremonia a la vez, solo se autorizará (3) tres días de descanso.
5. Este permiso no se podrá acumular con otro beneficio de *Salario Emocional*.
6. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.

4.3 RECONOCIMIENTO ESPECIAL POR ANTIGÜEDAD Y TIEMPO DE SERVICIO. Se establece como *Salario Emocional*, la posibilidad de que la servidora o el servidor público disfrute un permiso remunerado de un (1) día de jornada laboral cuando cumpla una vinculación y prestación del servicio para la Entidad de: 5, 10, 15, 20, 25 y 30 años, lo cual será verificado por la Dirección de Talento Humano.

CONDICIONES DE USO:

1. Para disfrutar de este permiso la servidora o el servidor deberá hacer la solicitud a su superior inmediato mediante formato establecido A201PR03F01 con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al día solicitado y remitirlo a la Dirección de Talento Humano.
2. La solicitud deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, quien se encargará de garantizar que no se afecte la prestación del servicio en su dependencia.
3. El beneficio no puede ser acumulado con otro tipo de situaciones administrativas como permisos, licencias o vacaciones.
4. Este permiso no se podrá acumular con otro beneficio de *Salario Emocional* o situación administrativa.
5. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

Para las servidoras y los servidores públicos que para el mes de diciembre de 2024 hayan cumplido 5, 10, 15, 20, 25 o 30 años de servicio, se les reconocerá por única vez el beneficio de un (1) día de permiso remunerado dentro del siguiente semestre.

4.4 MINCIENCIAS CONTIGO: SERVIDORES Y SERVIDORAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD: Se establece como beneficio de *Salario Emocional* para las servidoras y los servidores públicos que acrediten condición de discapacidad debidamente soportada mediante certificado expedido por la Secretaría de Salud Distrital o Municipal, una reducción de 30 minutos al día en la jornada laboral, la cual podrá hacerse efectiva al inicio o al finalizar la misma, aportando a su bienestar y mejorando su movilidad en los trayectos de desplazamiento.

CONDICIONES DE USO:

1. Para disfrutar de este beneficio, la servidora o el servidor público deberá hacer la solicitud mediante el formato A201PR03F01, el cual deberá remitir al correo electrónico de la Dirección de Talento Humano, adjuntando el respectivo certificado de discapacidad y el visto bueno del jefe inmediato del área a la que pertenece su cargo.
2. Registrarse en el Sistema de Registro de Localización y Caracterización de las Personas con Discapacidad del Ministerio de Salud. (Artículo 10 de la Ley 1618 de 2013).
3. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.

4.5 CUIDADORES Y CUIDADORAS DE FAMILIARES CON DISCAPACIDAD: La servidora o el servidor público de la Entidad, que sean cuidadoras o cuidadores de familiares dentro del primer y segundo grado de consanguinidad, primer grado de afinidad, primero civil, hijos de crianza o adoptivos, que tengan una condición de discapacidad o enfermedades catastróficas, podrán solicitar tres (3) días de permiso remunerado al semestre para atender asuntos médicos propios de sus familiares.

CONDICIONES DE USO:

1. Para disfrutar de este permiso la servidora o el servidor deberá hacer la solicitud a su superior inmediato mediante formato establecido A201PR03F01 con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al día solicitado y remitirlo a la Dirección de Talento Humano.
2. La solicitud deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, quien se encargará de garantizar que no se afecte la prestación del servicio en su dependencia.

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

3. Quien ostente la calidad de cuidador, deberá allegar a través de correo electrónico remitido a la Dirección de Talento Humano, el certificado correspondiente de cuidador emitido por la Secretaría Distrital de Salud, documentos que soporten primer grado de consanguinidad, primero civil, hijos de crianza legalmente acreditados.
4. Se enfatiza que la información médica suministrada por parte de los servidores se tratará en extrema confidencialidad de acuerdo con la normatividad vigente para tales fines.
5. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.

4.6 SERVIDORAS O SERVIDORES EN CONDICIÓN DE TRATAMIENTO O CUIDADOS PALIATIVOS POR ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS.

A las servidoras públicas o servidores públicos que padecen enfermedades catalogadas como catastróficas se les ofrece una disminución de una hora (1) en la jornada laboral, la cual será dividida en 30 minutos al ingreso y 30 minutos al final de la jornada, con el fin de facilitar los desplazamientos, atención a asuntos relacionados con su salud, entre otros.

CONDICIONES DE USO:

1. Para recibir de este beneficio, la servidora o el servidor deberá hacer la solicitud por correo electrónico a la Dirección de Talento Humano, mediante formato establecido A201PR03F01, adjuntando el respectivo diagnóstico emitido por la entidad prestadora de Salud a la cual se encuentra afiliada (EPS o ARL)
2. La solicitud deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, quien se encargará de garantizar que no se afecte la prestación del servicio en su dependencia.
3. Se enfatiza que la información médica suministrada se tratará bajo extrema confidencialidad de acuerdo con la normatividad vigente para tales fines.
4. Los servidores públicos o servidoras públicas que acrediten la condición para acceder a este beneficio y tengan aprobada la modalidad de teletrabajo, no podrán hacer uso del mismo durante los días que presten el servicio de forma remota, dejando claro que deberán iniciar y terminar su jornada laboral a la hora legalmente establecida para ello.
5. El profesional de Seguridad y Salud del Trabajo de la Entidad, o quien haga de sus veces, realizará un seguimiento mensual al estado de salud de la servidora o el servidor.
6. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

4.7 PROGRAMA EN SINTONÍA. Reconociendo la importancia del cuidado de la salud mental, la Entidad ofrecerá sesiones de contención emocional mediante espacios grupales y/o personalizadas para funcionarias y funcionarios que puedan experimentar molestias psicoemocionales, orientaciones por crisis en términos de intervención breve, primeros auxilios psicológicos y asesorías en pro del desarrollo personal. Así mismo, se ofrecerán talleres dinámicos para manejo de duelo, riesgo psicosocial, ejercicios prácticos para el desarrollo personal, entre otros, los cuales están diseñados como espacios para el fortalecimiento de estrategias de afrontamiento a fin de mejorar la calidad de vida de las servidoras y los servidores de la Entidad.

CONDICIONES DE USO:

1. Para disfrutar de la orientación por programa *“En Sintonía”*, el servidor o la servidora deberá hacer la solicitud por correo electrónico a la Dirección de Talento Humano.
2. El servidor o servidora deberá autorizar la orientación por medio de consentimiento informado, el manejo y confidencialidad de la información será tratada con la reserva del caso, según dictan ley 1090 del 2006 y ley 1581 de 2012.

4.8 ACOMPAÑAMIENTO EN ACTIVIDADES ESCOLARES PARA PADRES CON HIJOS MENORES DE 17 AÑOS: Se establece como beneficio del *Salario Emocional* la posibilidad de solicitar un permiso remunerado no compensado de tres horas (3) al semestre, para los padres y/o las madres que tengan niños, niñas y adolescentes menores de 17 años, con el fin de acompañarlos a actividades escolares acreditadas por la institución educativa correspondiente.

CONDICIONES DE USO:

1. Para disfrutar de este permiso la servidora y el servidor deberá diligenciar el formato A201PR03F01 con mínimo cinco (5) días de anticipación, adjuntando el soporte de la citación escolar del menor o evidencia que sustente la actividad.
2. La solicitud deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, quien se encargará de garantizar que no se afecte la prestación del servicio en su dependencia.
3. El beneficio no puede ser acumulado con otro tipo de situaciones administrativas como permisos, licencias o vacaciones.
4. Este permiso no se podrá acumular con otro beneficio de *Salario Emocional*.
5. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

4.9 PERMISO REMUNERADO POR GRADUACIÓN EN MODALIDADES, PREGRADO O POSGRADO: La Entidad concederá un (1) día de descanso remunerado al año a la servidora o servidor público que se gradúe en modalidades de pregrado o posgrado. Lo anterior pensando en que pueda disfrutar con los suyos en este momento especial de celebración.

CONDICIONES DE USO:

1. Para el disfrute del beneficio, se deberá remitir el formato A201PR03F01 y constancia que acredite la fecha de ceremonia de la graduación, mínimo 15 días (hábiles) al correo electrónico del área de Talento Humano de la Entidad.
2. La solicitud deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, quien se encargará de garantizar que no se afecte la prestación del servicio en su dependencia.
3. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.
4. Este permiso no se podrá acumular con otro beneficio de *Salario Emocional*.

4.10 PERMISO REMUNERADO POR GRADUACIÓN DE FAMILIAR EN MODALIDADES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, BÁSICA SECUNDARIA, PREGRADO Y POSGRADO: La Entidad concederá un (1) día de descanso remunerado al año a la servidora o servidor público que evidencie invitación a ceremonia de grado en modalidades de educación preescolar, educación básica primaria, básica secundaria, pregrado o posgrado, de algún miembro de su núcleo familiar dentro del primer grado de consanguinidad, primero civil e hijos de crianza. Lo anterior pensando en que pueda disfrutar con los suyos en este momento especial de celebración.

CONDICIONES DE USO:

1. Diligenciar el formato establecido A201PR03F01 denominado *“Solicitud de Permisos y Compensatorios y Licencias, para el correspondiente control, registro y archivo de la historia laboral”*.
2. La solicitud deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, quien se encargará de garantizar que no se afecte la prestación del servicio en su dependencia.
3. Para el disfrute del beneficio, se deberá remitir documento o constancia que acredite la fecha de ceremonia de la graduación, mínimo 15 días (hábiles) al correo electrónico de la Dirección de Talento Humano de la Entidad.
4. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.
5. Este permiso no se podrá acumular con otro beneficio de *Salario Emocional*.

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

4.11 PERMISO ESPECIAL PARA LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS PUEBLOS Y/O COMUNIDADES INDÍGENAS, NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, PALENQUERAS, RAIZALES Y RROM:

En el marco de la diversidad étnica y cultural en el ámbito laboral de la Entidad, se reconocerán un (1) día de permiso remunerado al año como parte de acciones afirmativas para actividades y/o prácticas comunitarias, espirituales y ancestrales con diferentes denominaciones o connotaciones, como festivales, fiestas tradicionales, religiosas, místicas o de mitos y leyendas que convoquen a las servidoras y los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, que acrediten y pertenezcan a los pueblos indígenas, Rom o de la comunidad negra, afrocolombiana, palenquera o raizal que laboren en la Entidad.

CONDICIONES DE USO:

1. Para el disfrute de este estímulo, la servidora o el servidor público deberá acreditar su pertenencia y/o autorreconocimiento étnico diligenciando el formulario disponible en la página de Ministerio del Interior <https://datos.mininterior.gov.co/Ventanillaunica/Dacnrp/Auto-Reconocimiento/Registro>. El certificado que se genere en el aplicativo debe ser remitido a la Dirección de Talento Humano de la Entidad.
2. Debe solicitar el permiso mediante formato A201PR03F01 denominado *“Solicitud de Permisos Compensatorios y Licencias”*, para el correspondiente control, registro y archivo de la historia laboral.
3. La solicitud deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, quien se encargará de garantizar que no se afecte la prestación del servicio en su dependencia.
4. Este permiso no se podrá acumular con otro beneficio de *Salario Emocional*.
5. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.

4.12 CUIDANDO NUESTRAS MASCOTAS: La entidad con el propósito de promover el bienestar emocional de las servidoras y los servidores públicos, otorgará una sola vez al semestre, cuatro (4) horas remuneradas, para llevar a su (s) mascota (s) a jornada de vacunación, esterilización, urgencias médicas, siempre y cuando se certifique la pertenencia del animal de compañía o apoyo emocional a través de documento que lo acredite.

En caso de fallecimiento del animal de compañía se le otorgará permiso remunerado de (1) día para que la funcionaria o el funcionario pueda compartir en familia y recibir apoyo emocional en su núcleo familiar o red de apoyo correspondiente.

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en e marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

CONDICIONES DE USO:

1. Acreditarse como propietaria o propietario de la mascota mediante pantallazo de registro de la página del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal (IDPYBA) enlace: <https://ciudadano4patas.com>
2. Hallarse inscrito en el “Censo de Mascotas” que se realizará semestralmente en la Entidad.
3. Diligenciar el formato A201PR03F01 “*Solicitud de Permisos Compensatorios y Licencias*”
4. La solicitud deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, quien se encargará de garantizar que no se afecte la prestación del servicio en su dependencia.
5. Este beneficio no se podrá acumular con otro beneficio de *Salario Emocional*.

4.13 RECONOCIMIENTO DE FECHAS EMBLEMÁTICAS DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES Y

POBLACIÓN DIVERSA DE LA ENTIDAD: Para impulsar y promover los derechos de las mujeres, mediante acciones de sensibilización, informativas y pedagógicas, entre otras, en las fechas conmemorativas y reivindicatorias de los derechos de las mujeres y población sexodiversa, se reconocerá el gran aporte de las mujeres en el campo laboral, así como a la población LGTBIQ+, por medio de acciones y actividades afirmativas en el Ministerio que visibilicen la lucha representativa y reivindicación de sus derechos en los días conmemorativos. Tales jornadas serán espacios para que estos grupos puedan expresarse en la Entidad mediante charlas o sensibilizaciones, espacios culturales, muestras artísticas u otras acciones que se estimen viables para los fines de reconocimiento y que podrán ser concertados con la Dirección de Talento Humano. Se enmarcan las siguientes fechas para tales fines así:

1. El día 8 de marzo día internacional de la mujer trabajadora.
2. El día 28 de mayo día internacional de acción para la salud de las mujeres.
3. El día 28 de junio día Internacional del Orgullo LGTBIQ+
4. El día 25 de noviembre día de la no violencia contra la mujer.

4.14 PERMISO REMUNERADO PARA ENTRENAMIENTOS DEPORTIVOS: Las servidoras y los servidores públicos de la entidad, quienes hacen parte de los equipos deportivos para representar nuestro Ministerio en los juegos de la Función Pública, en disciplinas grupales como individuales, podrán solicitar un permiso remunerado de dos (2) oras a la semana, con el fin de practicar la disciplina o actividad deportiva respecto de la cual se entrenan.

4.15

CONDICIONES DE USO:

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

1. Se debe diligenciar formato A201PR03F01 denominado *“Solicitud de Permisos Compensatorios y Licencias”*, para el correspondiente control, registro y archivo de la historia laboral.
2. Las servidoras y los servidores públicos deben garantizar que las funciones asignadas estén al día en el momento del disfrute de dicho beneficio. Esta circunstancia deberá ser valorada por el superior inmediato al momento de otorgar la autorización, con el fin de que no se afecte la prestación del servicio.
3. Enviar solicitud al correo de Talento Humano para aprobación del beneficio adjuntando autorización del jefe inmediato y evidencias de la inscripción a los Juegos de la Función Pública.
4. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.

4.15 PERMISO REMUNERADO PARA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS: Las servidoras y los servidores públicos de la entidad podrán acceder a permiso remunerado de (4) horas al día para participación en los juegos de la Función Pública con el propósito de incentivar la cultura deportiva en nuestra Entidad. En caso de que la participación deportiva sea realizada en fin de semana, se le otorgará las 4 horas el siguiente día hábil.

CONDICIONES DE USO:

1. Se debe diligenciar formato A201PR03F01 denominado *“Solicitud de Permisos Compensatorios y Licencias”*, para el correspondiente control, registro y archivo de la historia laboral.
2. La servidora o el servidor público debe garantizar que las funciones asignadas estén al día en el momento del disfrute de dicho beneficio. Esta circunstancia deberá ser valorada por el superior inmediato al momento de otorgar la autorización, con el fin de que no se afecte la prestación del servicio.
3. Enviar solicitud al correo de Talento Humano para aprobación del beneficio adjuntando autorización del jefe inmediato y evidencias de la participación en alguna disciplina, individual o grupal de los Juegos de la Función Pública.
4. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.

4.16 PERMISO REMUNERADO POR PARTICIPACIÓN EN LAS CAPACITACIONES Y TALLERES OFERTADOS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO: Con el objetivo de incentivar la participación, aprendizaje y espacios de integración de las servidoras y los servidores públicos que se promueve en la Entidad, se otorgará un (1) día de permiso remunerado a los tres (3) servidores quienes acrediten una mayor participación en capacitaciones y talleres llevados a cabo durante el año.

“Por la cual se integra, define, describe y formaliza el Programa de Salario Emocional en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos para las servidoras y servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”

CONDICIONES DE USO:

1. El servidor debe diligenciar el A201PR03F01 denominado *“Solicitud de Permisos Compensatorios y Licencias”*, para el correspondiente control, registro y archivo de la historia laboral.
2. Se evaluará la participación de las servidoras y los servidores por medio del diligenciamiento de las listas de asistencia a los talleres programados.
3. Desde la Dirección de Talento Humano notificará por medio de correo electrónico los tres ganadores de este beneficio.
4. La servidora o el servidor públicos debe garantizar que las funciones asignadas estén al día en el momento del disfrute de dicho beneficio. Esta circunstancia deberá ser valorada por el superior inmediato al momento de otorgar la autorización, con el fin de que no se afecte la prestación del servicio.
5. Este beneficio no se podrá acumular con otro beneficio de *Salario Emocional*.
6. Este beneficio no podrá ser retroactivo, luego de ser implementada la presente resolución.

ARTICULO 5. VIGENCIA El contenido de la presente resolución se implementará en la vigencia 2024 por la Dirección de Talento Humano de la Entidad.






PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

01 AGO. 2024



MARÍA PATRICIA LEÓN ALARCÓN
Directora de Talento Humano

Revisó: Diego Alejandro Restrepo Ramírez/ Jefe de Oficina Asesora/ OA 
Revisó: Yennifer Inés Mora Rodríguez/ Abogada Contratista/Dirección de Talento Humano 
Revisó: Sandra Milena Gracia Meza / Abogada Profesional Especializada /OAJ 
Elaboró: John Alexander Llanos Villalobos/ Contratista/ Dirección de Talento Humano 
Elaboró: María Paula Bermúdez García/ Contratista/ Dirección de Talento Humano 
Elaboró: Laura Alejandra González Amador/ Contratista/ Dirección de Talento Humano 