

CIRCULAR INTERNA No. 15 de 2023

PARA: Servidores Públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación

DE: Dirección de Talento Humano

ASUNTO: Convocatoria para acceder a los créditos educativos condonables destinados a educación formal y apoyos educativos para los hijos de los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

FECHA: 29 JUN. 2023

La Dirección de Talento Humano invita a los servidores públicos a la segunda convocatoria para acceder a los créditos educativos condonables destinados a educación formal y apoyos educativos para los hijos de los servidores públicos del Ministerio y cuyos términos de referencia se establecen en la Resolución Nro. 0187 del 1 de febrero de 2023 *"Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en la vigencia 2023"*. A continuación, se presenta proceso de inscripción, cronograma y proceso de evaluación:

### 1) Proceso de Inscripción

Para acceder a los beneficios deben diligenciar los formatos publicados en Gina de acuerdo con la solicitud requerida, así:

- Solicitud de Crédito Educativo Condonable para educación formal de servidores públicos de carrera administrativa (CA) y Libre Nombramiento y Remoción (LNyR) del Ministerio, con código A201PR06F03
- Solicitud de Apoyo Educativo para los hijos de los servidores públicos de carrera administrativa (CA) y Libre Nombramiento y Remoción (LNyR) del Ministerio, con código A201PR06F02

Nota 1: Estos dos formatos aplican para todos los servidores públicos del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación

Una vez diligenciados los formatos correspondientes, el servidor público deberá radicar mediante el sistema Orfeo la solicitud junto con los soportes pertinentes, la cual debe ir dirigida a la Dirección de Talento Humano.

"Convocatoria para acceder a los créditos educativos condonables destinados a educación formal y apoyo educativo para los hijos de los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

## 2) Cronograma

Considerando los tiempos para la obtención y análisis de los documentos necesarios para la participación en la presente convocatoria, se estable el siguiente cronograma:

Nro.	ACTIVIDAD	FECHA
1.	Apertura de la Convocatoria - Radicación de documentos en el sistema ORFEO	29 de junio al 10 de julio de 2023
2.	Cierre de la Convocatoria	10 de julio de 2023
3.	Revisión y verificación de documentos por parte de la Dirección de Talento Humano de conformidad al Programa de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, adoptado con la Resolución 087 de 2023	11 al 17 de julio de 2023
4.	Periodo de subsanación de requisitos	18 al 24 de julio de 2023
5.	Revisión y verificación de documentos de subsanación	25 al 31 de julio de 2023
6.	Presentación ante el comité de Gestión de Gestión y Desempeño sectorial e Institucional	Sesion del mes de agosto 2023
7.	Resultados - Actos Administrativos	Agosto 2023

## 3) Proceso de Evaluación

Realizada la verificación de la documentación allegada a la Dirección de Talento Humano, se realizará el análisis de acuerdo con los lineamientos establecidos en la normatividad contenida en el Plan de Bienestar Social 2023.

Posteriormente, esta información será presentada ante el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional para la correspondiente aprobación.

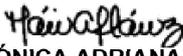
Una vez el comité apruebe las solicitudes presentadas, la Dirección de Talento Humano iniciará el proceso de elaboración de los actos administrativos correspondientes al reconocimiento y pago de los apoyos educativos y créditos condonables otorgados a los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Es pertinente aclarar que no serán recibidas solicitudes ni documentos extemporáneos. De igual manera, las obligaciones de los servidores públicos que quieran acceder a los beneficios descritos, los criterios, condiciones, montos, giros, requisitos de desembolso, causales de reembolsos para otorgar créditos educativos condonables para educación formal y la asignación de recursos para las solicitudes de apoyo educativo, serán los establecidos en las disposiciones legales vigentes que rigen la materia, así como lo dispuesto en el Plan de Bienestar Social 2023 adoptado mediante la Resolución Nro. 187 de 2023, la cual hace parte integral de la presente circular.

"Convocatoria para acceder a los créditos educativos condonables destinados a educación formal y apoyo educativo para los hijos de los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación"

Si se presenta alguna duda o inquietud, estaremos atentos a resolverla para lo cual ponemos a disposición el correo electrónico [talentohumano@minciencias.gov.co](mailto:talentohumano@minciencias.gov.co)

Cordialmente,



**MÓNICA ADRIANA FLÓREZ BONILLA**  
Directora de Talento Humano

Anexo: Resolución Nro. 187 del 1 de febrero de 2023

Elaboró: Milena Astrid Torres Giraldo / Contratista / Dirección de Talento Humano



**RESOLUCIÓN 0187 DE 2023**

**01 FEB. 2023**

*“Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en la vigencia 2023”*

**EL MINISTRO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

En uso de sus atribuciones legales, en especial las establecidas en el Decreto 2226 de 2019 y en atención a los siguientes,

**CONSIDERANDO**

Que, dentro de las políticas del desarrollo administrativo, en concordancia con los planes institucionales del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, se contempla la gestión del Talento Humano como uno de los pilares que contribuye al cumplimiento de 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 artículo 18 del mismo Decreto Ley 1567 de 1998, establece que a través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento, el sistema de estímulos para los empleados.

Que, el artículo 19 del citado Decreto, establece que las entidades públicas, regidas por las disposiciones contenidas en el mismo, están en la obligación de organizar anualmente para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.

Que, los programas de bienestar social deben estar orientados a crear, mantener y optimizar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia

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”*, se establece en el párrafo 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.

Que, en el Plan de Bienestar Social para los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación vigencia 2023, se incluyeron los lineamientos establecidos en la Resolución No.0124 de 2022, por medio de la cual se adoptaron disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y, a su vez, se modificaron lineamientos establecidos en la citada Resolución.

Que, la Comisión de Personal en sesión virtual llevada a cabo el 26 de enero de 2023, participó en la revisión del Plan de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que, para dar cumplimiento a las disposiciones legales mencionadas anteriormente y atendiendo a las necesidades del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, se formuló el Plan de Bienestar Social, para los servidores públicos de la Entidad para la vigencia 2023, los cuales fueron aprobados en la sesión virtual del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional llevada a cabo el 5 de enero de 2023.

*“Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en la vigencia 2023”*

Que, de conformidad con lo expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar el Plan de Bienestar Social para los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación vigencia 2023, el cual se encuentra anexo a la presente Resolución, y el cual hace parte integral de la misma.

**PARÁGRAFO.** El Plan de Bienestar Social será financiado a través del rubro establecido para este fin, dentro del presupuesto del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El Plan de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación será ejecutado por la Dirección de Talento Humano y su seguimiento estará a cargo del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.

**ARTÍCULO TERCERO.** Las actividades incluidas en el plan adoptado en la presente Resolución deberán ser divulgadas por la Dirección de Talento Humano, por medio de los canales de comunicación que se dispongan en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para tal fin.

**ARTÍCULO CUARTO.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución No.0124 de 2022, así como sus modificaciones o adiciones.

### PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 01 FEB. 2023



**ARTURO LUIS LUNA TAPIÁ**  
Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación

Anexo:  
Plan de Bienestar Social  
Términos de referencia para la convocatoria de los mejores equipos de trabajo vigencia 2023

VoBo: Sandra Lilibiana Martínez León/ Secretaria General   
Vbo: Claudia Consuelo Cepeda Benito / Directora del Talento Humano (E)   
Revisó: Willer Arteaga Pérez /abogado contratista/ Dirección Talento Humano   
Elaboró: Milena Astrid Torres / Contratista / Dirección de Talento Humano

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 1 de 47

# **MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

## **PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

**VIGENCIA 2023**

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 2 de 47

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	5
2.	OBJETIVO GENERAL	6
2.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
3.	MARCO LEGAL	7
4.	ALCANCE	7
5.	CAPITULO I. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES O PRIORIDADES EN MATERIA DE BIENESTAR	8
5.1	RESULTADOS FASE DE DIAGNÓSTICA Y DE IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES E INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023 .....	8
•	5.1.1 Resultados “Diagnóstico de preferencias e intereses de servidores públicos- Plan de Bienestar e Incentivos 2023”.....	9
	5.1.1.1 Perfil sociodemográfico:	9
	5.1.1.2 Componente recreativo:	14
•	5.1.1.3 Componente social y cultural:.....	16
•	5.1.1.4 Componente Deportivo: .....	19
•	5.1.1.5 Componente Formativo: .....	19
	5.1.3.4 Preguntas sobre consideraciones de los servidores públicos en relación con el fortalecimiento de actividades de bienestar y sugerencias:	22
	5.1.3.5 Sugerencias obtenidas en respuesta a la pregunta: ¿Que actividades de bienestar que no estén contempladas en la encuesta usted preferiría se desarrollarán?	23
	CAPITULO 2. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	24
6.1	EJES Y COMPONENTES DE INTERVENCIÓN.....	24
•	6.1.1 EJE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL.....	24
	6.1.1.1 Componente factores psicosociales	24
	6.1.1.2 Componente de equilibrio entre la vida laboral y familiar:	25
	6.1.1.3 Componente calidad de vida laboral	26
•	Reconocimiento a servidores públicos según su profesión .....	26
•	Conmemoración del Día del Trabajo Decente .....	26
•	Preparación de Pre pensionados para el retiro del servicio.....	26
	6.1.1.4 Salario Emocional: .....	27
•	Día de Cumpleaños – Día libre.....	27
	6.1.3 EJE CONVIVENCIA SOCIAL.....	29
•	6.1.4 EJE ALIANZAS INSTITUCIONALES .....	29
•	6.1.5 EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL .....	29
	6.1.6 PROGRAMA DE INCENTIVOS .....	29
•	Generalidades: Beneficiarios .....	30

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 3 de 47

Aclaraciones:	30
Carácter y montos de los incentivos: Los incentivos de que trata el presente documento no constituyen factor salarial ni prestacional. Además, su reconocimiento estará amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.	30
Monto de los incentivos no pecuniarios y pecuniarios	30
6.2.1    Incentivos no pecuniarios .....	31
6.2.2    Proceso de Selección de los Mejores Servidores Públicos .....	31
Requisitos para la selección de los mejores servidores:	31
La aplicación de los incentivos previstos se hará con el cumplimiento de los siguientes requisitos:	31
•    Criterio para la selección del mejor servidor de carrera administrativa, mejor por nivel jerárquico y mejor de libre nombramiento y remoción: .....	32
•    Procedimiento para la selección de los mejores servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción:.....	32
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:	33
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.	33
6.2.3 Proceso de Selección Mejores Equipos de Trabajo:.....	34
Ver anexo I del presente documento denominado: Términos de referencia para la convocatoria de los mejores equipos de trabajo vigencia 2023. ....	34
6.2.4 Incentivo no pecuniario: Oferta educativa de aliados estratégicos de la CTel.....	34
<b>7. CAPITULO III: ESTÍMULOS PARA EDUCACIÓN FORMAL</b>	<b>34</b>
7.1 Créditos educativos condonables .....	34
7.1.1    Requisitos para obtener el crédito educativo condonable: .....	34
•    7.1.2 Criterios para otorgar crédito educativo condonable.....	36
7.1.3    Montos.....	37
•    7.1.4 Obligaciones de los servidores públicos beneficiados de crédito educativo condonable. ....	37
•    Giro de los recursos.....	38
•    7.1.5 Requisitos para el desembolso de los créditos educativos condonables. ....	39
•    7.1.6 Causales de reembolso. ....	39
7.2. APOYO EDUCATIVO PARA LOS HIJOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DEL MINISTERIO .....	40
•    7.2.1 Condiciones para otorgar los apoyos educativos .....	42
•    7.2.2 Monto .....	42
<b>8.    PRESUPUESTO PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2023</b>	<b>43</b>

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 4 de 47

9.	MEDICIÓN DEL IMPACTO	43
10.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDAD	44
11.	DOCUMENTOS DE APOYO	46

Se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación para la vigencia 2023..... 47

Se realizaron las siguientes modificaciones en el anexo I del presente documento denominado “*Términos de referencia para la convocatoria de los mejores equipos de trabajo vigencia 2023*”:..... 47

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 5 de 47

## 1. INTRODUCCIÓN

El talento humano es el eje central del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, dado que es el recurso determinante en la gestión y los resultados que se obtienen por parte de las organizaciones. Por lo anterior su priorización y gestión es fundamental para la creación de valor público y para la consecución de los objetivos y metas a nivel institucional en el Ministerio.

Teniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento del fundamento del pilar número 3 de la política de gestión estratégica del Talento Humano que establece: *“El Desarrollo y el Crecimiento, como elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de sí en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad”* el Ministerio de Ciencia, Tecnología busca a través del Plan de Bienestar Social e incentivos de la vigencia 2023 establecer diferentes actividades que permitan incrementar el bienestar a nivel individual y familiar, la felicidad y la identidad de los servidores públicos del Ministerio atendiendo las necesidades y preferencias y adaptando estas a los cambios a nivel interno y externo de la sociedad así como la transformación a nivel institucional de manera tal que se logre impactar su calidad de vida de manera satisfactoria.

Este plan se proyecta en cumplimiento de los lineamientos normativos establecidos en el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 del 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 734 de 2002, artículo 33 numerales 4 y 5, de igual manera la proyección y formulación del plan de bienestar social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación se estructura a partir de las directrices establecidas en el Programa Nacional de Bienestar Social *“Servidores saludables, entidades sostenibles”* 2020-2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, en cuanto a los ejes que impactan directamente en la calidad de vida de los servidores públicos los cuales son: equilibrio psicosocial, salud mental, convivencia social y alianzas interinstitucionales.

En este orden y con el fin de identificar las necesidades y preferencias de los servidores públicos del Ministerio en materia de bienestar social para la vigencia 2023 con miras a generar un entorno laboral saludable e impactar su calidad de vida y la de sus familias la Dirección de Talento humano invito a todos los servidores públicos del Ministerio a participar en la fase diagnóstica del plan de bienestar a través de la aplicación de una encuesta de preferencias y necesidades en materia de bienestar a nivel individual, colectivo y familiar, este instrumento contemplo diversas actividades recreativas, deportivas, socioculturales, educativas, etc. con el fin de identificar las encaminadas a mejorar la calidad de vida, el nivel de satisfacción, la productividad, el bienestar, la salud y el sentido de pertenencia de los servidores públicos con la Entidad.

Así mismo este documento se estructura en coherencia con lo establecido por el Plan Estratégico de la Entidad, el cual sugiere como eje transversal el fomentar una conciencia integral, efectiva e innovadora (IE + i) que permita interactuar y mejorar su respuesta a los diferentes actores del Sistema Nacional de Tecnología e Innovación. En este sentido, la línea de acción *“Talento Humano íntegro, efectivo e innovador”* es uno de los factores clave para una gestión administrativa eficaz y por tanto los esfuerzos estarán orientados al fortalecimiento en las condiciones laborales, clima laboral, el desarrollo integral, las competencias comportamentales y el desempeño laboral en cada uno de los servidores a través de acciones de mejoramiento.

---

<sup>1</sup> Tomado de Guía de gestión estratégica del Talento Humano (GETH) para el sector público colombiano. Departamento Administrativo de la Función Pública.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 6 de 47

## 2.OBJETIVO GENERAL

Contribuir con el desarrollo integral, la mejora de la calidad de vida, la motivación, el sentido de pertenencia y la productividad de los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación a partir del desarrollo de acciones y programas en coherencia con las preferencias y necesidades identificadas por los servidores públicos de la entidad de manera tal que permita fortalecer el cumplimiento de los objetivos fijados a nivel estratégico en el Ministerio.

### 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Generar espacios que respondan a las necesidades, intereses y expectativas de los servidores públicos del Ministerio en materia de Bienestar donde se propenda por el desarrollo integral y la mejora de la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad generando compromiso institucional y sentido de pertenencia.
- Definir el plan de estímulos e incentivos mediante los cuales el Ministerio reconocerá, enaltecerá y compensará a los servidores públicos del Ministerio en cuanto a su desempeño laboral, trayectoria participación en actividades de investigación, formación, capacitación, así como la participación en actividades que permitan generar valor y gestión del conocimiento a nivel institucional buscando optimizar el desempeño individual y colectivo , fortalecer su sentido de pertenencia, productividad y compromiso con sus funciones y la Entidad.
- Desarrollar estrategias y que permitan fortalecer y afianzar los valores institucionales en los servidores públicos del Ministerio en concordancia con el plan estratégico de la Dirección de Talento Humano y el código de integridad de manera tal que sus conductas y comportamientos fortalezcan la cultura del servicio a nivel institucional, el nivel de pertenencia e identidad.
- Establecer un plan de acción a través de los cuales se intervenga el clima y la cultura organizacional del Ministerio a partir de los resultados obtenidos para la vigencia 2022, de tal manera que estas estén dirigidas a sensibilizar, fortalecer el sentido de pertenencia, la motivación laboral buscando incrementar el desempeño para el logro de los objetivos y metas establecidos en el plan de acción institucional.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 7 de 47

### 3. MARCO LEGAL

El Plan de Bienestar Social se fundamenta en los siguientes lineamientos normativos:

- 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”*
- 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”*
- Ley 1221 de 2008 *“Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*
- Programa Nacional de Bienestar Social *“Servidores saludables, entidades sostenibles” 2020-2022* del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual establece lineamientos para las entidades del orden nacional y territorial en materia de bienestar.
- Guía de estímulos para los servidores públicos: Función Pública – Septiembre del 2018. Recurso de difusión de los lineamientos impartidos por la Función Pública para la adecuada gestión del talento humano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en adelante MIPG
- Ley 1811 de 2016 *“Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta y se modifica el código nacional de tránsito”*
- Ley 1857 de 2017 *“Por medio de la cual se modifica la ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.”*
- Ley 1823 de 2017 *“Por medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de la familia lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones”.*
- Decreto 051 de 2017 *“Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009”*
- Ley 1960 de 2019. *“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto 1227 de 2022 *“Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.5.3, 2.2.1.5.5, 2.2.1.5.8 y 2.2.1.5.9. y se adicionan los artículos 2.2.1.5.15 al 2.2.1.5.25 al Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, relacionados con el Teletrabajo”*

### 4. ALCANCE

El Plan de Bienestar Social 2023 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación está dirigido a los servidores públicos y a sus familias.

Para efectos de este Plan de Bienestar, se entiende por familia *“el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor”* tal como lo dispone el parágrafo 2° del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 051 de 2018.

Para el caso de las actividades de estímulos e Incentivos, los beneficiarios serán los servidores del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, que ostenten derechos de carrera administrativa, así como de libre

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 8 de 47

nombramiento y remoción, que por su desempeño individual o colectivo sean calificados en el nivel sobresaliente y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo.

## 5.CAPITULO I. IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES O PRIORIDADES EN MATERIA DE BIENESTAR

### 5.1 RESULTADOS FASE DE DIAGNÓSTICA Y DE IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES E INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL 2023

Para la vigencia 2023, la elaboración del Plan de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación parte de los resultados obtenidos en la encuesta denominada “Diagnóstico de preferencias e intereses de servidores públicos- Plan de Bienestar e Incentivos 2023” la cual fue remitida a todos los servidores públicos del Ministerio el 09 de noviembre de 2022 de acuerdo con la siguiente información:

<b>POBLACIÓN OBJETO</b>	Servidores y Servidoras Públicas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
<b>FECHA DE APLICACIÓN</b>	<p>El periodo de diligenciamiento de la encuesta se dio entre el 09 de noviembre al 16 de noviembre de 2022, desde el correo de la Dirección de Talento humano se realizó difusión de pieza a través de la cual se invitaba a los servidores públicos a diligenciarla la cual fue remitida diariamente a los correos de los servidores públicos.</p> <p>Así mismo desde el correo de la Dirección de Talento Humano y una vez se superó el 50% de diligenciamiento por parte de los servidores se envió correo a los servidores públicos que tenían pendiente su diligenciamiento.</p>
<b>METODOLOGÍA</b>	<p>Formulario de Google Forms que contenía diferentes preguntas de con opción de respuesta de selección múltiple y preguntas abiertas con respuesta de varias opciones.</p> <p>Las preguntas del formulario buscaban averiguar las preferencias, necesidades y expectativas de los servidores públicos en cuanto a la realización de actividades que promueven el bienestar individual, familiar, colectivo.</p>
<b>NÚMERO DE PREGUNTAS</b>	42 preguntas entre las que se encontraron datos personales y del núcleo familiar, información sobre participación en actividades de bienestar, preguntas a través de las cuales se indago sobre las preferencias en los siguientes componentes del plan de bienestar, recreativo, formativo, deportivo, componente social y cultural, etc
<b>NÚMERO DE RESPUESTAS OBTENIDAS</b>	De los 119 servidores públicos del Ministerio se obtuvo el diligenciamiento del formulario por parte de 83 servidores públicos, lo que representa un 69.74% del total de la población de personas que ocupan la planta de personal de la Entidad.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 9 de 47

- **5.1.1 Resultados “Diagnóstico de preferencias e intereses de servidores públicos- Plan de Bienestar e Incentivos 2023”**

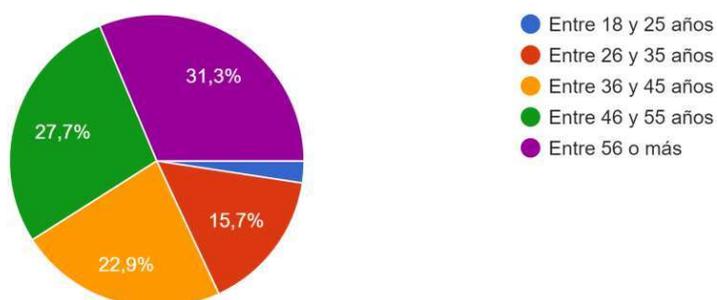
A continuación, se presentan los resultados obtenidos en la encuesta aplicada con el fin de conocer las preferencias, intereses o necesidades en materia de bienestar por secciones:

### 5.1.1.1 Perfil sociodemográfico:

#### Edades de los encuestados:

Edad:

83 respuestas

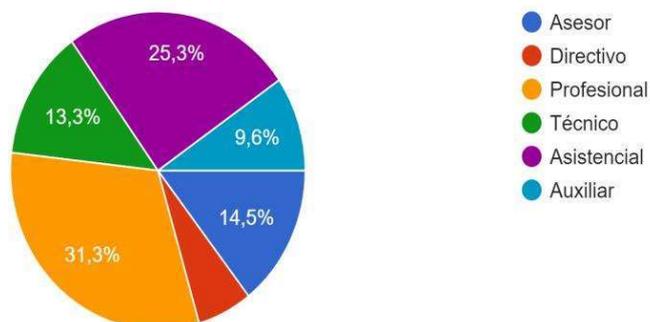


Los servidores públicos con mayor participación en la encuesta son personas en edades entre los 56 años o más que corresponde a un total de 26 personas (31.3%), seguido por los siguientes rangos de edades entre 46 y 55 años que corresponde a un total de 23 personas (27.7%), rango entre 36 y 45 años que corresponde a un total de 19 personas (22.9%), rango de 26 a 35 años se tienen 13 personas (15.7%) , y en la última posición se encuentra con 2 (2.4)% personas el rango de edad de los 18 a 25 años.

### NIVEL JERÁRQUICO

En qué nivel Jerárquico se encuentra dentro del Ministerio:

83 respuestas



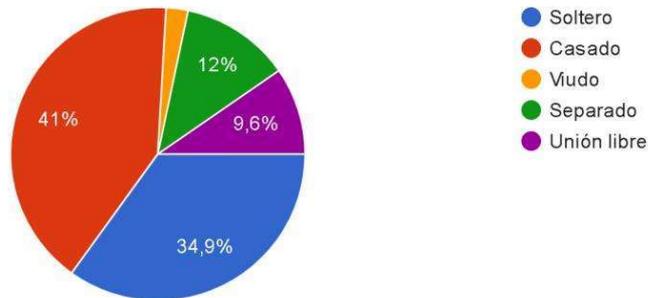
Del total de respuestas recibidas, 26 personas se encuentran en el nivel jerárquico profesional, 29 personas en el nivel asistencial, 12 en el nivel asesor, 11 en el nivel técnico, 5 en el nivel directivo.



## ESTADO CIVIL:

Estado civil:

83 respuestas

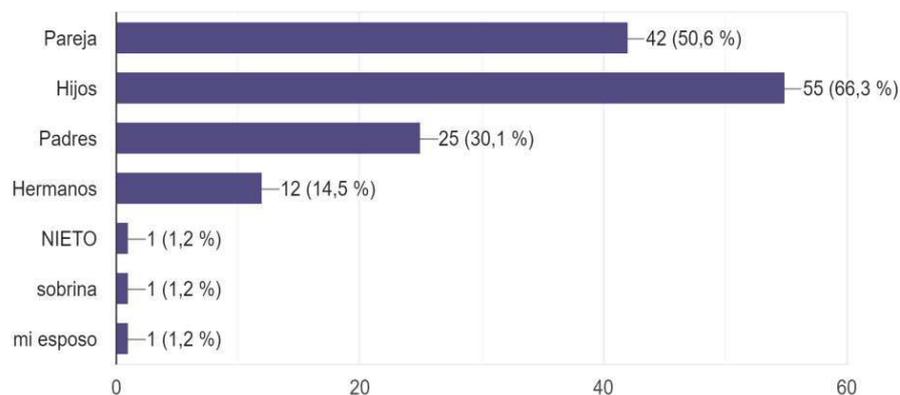


De los 83 servidores públicos que respondieron la encuesta, 34 equivalente (41%) de ellos señalaron que su estado civil es “casado”, seguido por “soltero” con 29 personas (34.9%), “separado” con 10 (12%) personas, 8 (9.6%) personas en “unión libre” y en la última posición el estado civil “viudo(a)” con 2 personas correspondiente al 2,4%.

## CONFORMACIÓN DEL NUCLEO FAMILIAR

¿Por quién está conformado su núcleo familiar?

83 respuestas



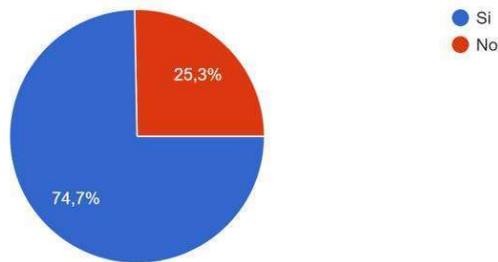
En este ítem los servidores tenían la oportunidad de escoger varias opciones con respecto a los integrantes de su núcleo familiar.

En las respuestas se evidencia que 55 personas respondieron que éste se conforma por “hijos” lo cual equivale a un 66.3%, siendo esta la respuesta con más participación, seguida por “pareja” cuya participación fue de 43 personas equivalente a un 51.8%, “padres” con 25 personas correspondientes a 30.1%, hermanos, que representó

un 14.5% correspondiente a 12 personas, nieto 1 persona que equivale a 1.2% y sobrina 1 persona que equivale a 1.2%

## HIJOS

¿Tiene hijos?  
83 respuestas

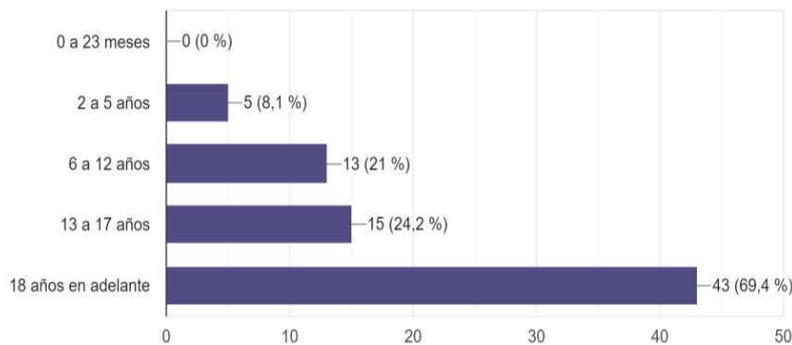


De los 83 servidores públicos que respondieron la encuesta, 62 de ellos respondieron que tienen hijos lo que representa un 74.7%, seguido por “no” con 21 personas que representa un 25.3%.

## EDADES DE LOS HIJOS

Si usted tiene hijos ¿en qué rango de edad se encuentran?

62 respuestas

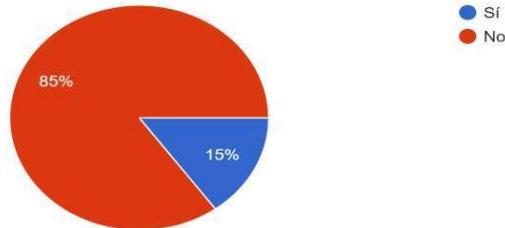


En este ítem los servidores tenían la oportunidad de escoger varias opciones con respecto a los rangos de edad que tienen sus hijos. La opción de respuesta con mayor participación fue “18 años en adelante” con 43 personas equivalentes al 69.4 % del total, la segunda opción fue “13-17 años” correspondiente al 24.2% con 15 personas; seguido de un rango de edad de 6 a 12 años con 13 servidores públicos correspondientes a un 21 %, y posteriormente un rango de 2 a 5 años con 5 personas equivalentes al 8.1%.

## NIETOS



¿Tiene usted nietos?:  
80 respuestas



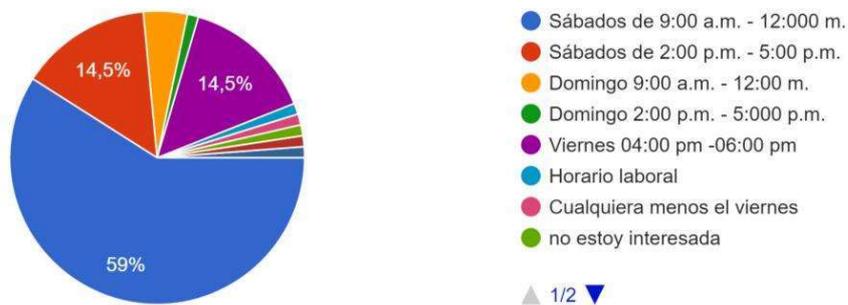
En este ítem 68 servidores (correspondiente al 85%) manifestaron no tener nietos, mientras que 12 servidores (correspondientes al 15%) manifestaron que sí los tienen.

- Preguntas de preferencias de días y horas y medios a través en las que se desarrollan las actividades de bienestar:

**Preferencia horarios para desarrollar las actividades en fines de semana:**

Según su disponibilidad de tiempo ¿en que horario prefiere que se realicen las actividades de bienestar los fines de semana?:

83 respuestas



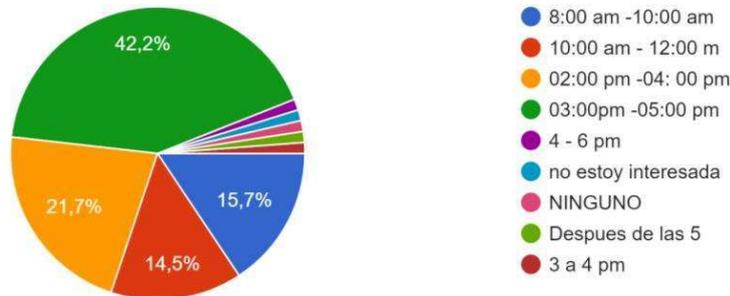
Para esta pregunta las opciones con mayor cantidad de respuestas fueron las siguientes: “sábados de 9:00 a.m. – 12:00 m.” contó con mayor favorabilidad con la participación de 49 servidores, seguida por el horario “sábados de 2:00 p.m. – 5:00 p.m.” elegido por 12 servidores públicos y en el horario “viernes de 4:00 p.m. – 6 :00 p.m” también por 12 servidores públicos.

- Preferencia horarios para desarrollar las actividades en días laborales



Según su disponibilidad de tiempo ¿en que horario laboral prefiere que se realicen las actividades de bienestar entre semana?

83 respuestas

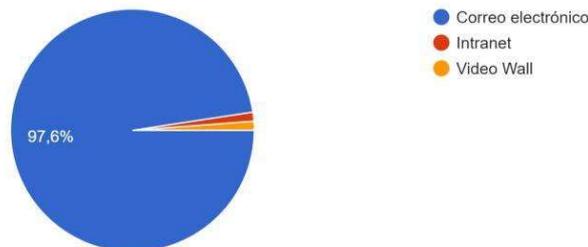


Para esta pregunta los horarios entre semana con mayor cantidad de respuestas fueron las siguientes: “de 3:00 p.m. – 05:00 pm.” contó con mayor favorabilidad con la participación de 35 servidores (42.2%), seguida por el horario “de 2:00 p.m. – 4:00 p.m.” elegido por 18 personas (21.7), el horario “8:00 a.m. – 10:00 a.m” preferido por 13 (15.7%) servidores públicos y por último el horario de 10:00 a.m. – 12:00. m. “elegido por 12(14.5%) personas

● **Medios a través de los cuales desea continuar informándose de las actividades de bienestar:**

¿Cómo le gustaría recibir la información relacionada con las actividades de bienestar?

83 respuestas

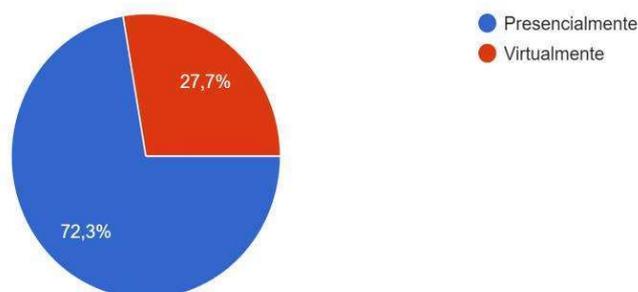


De los 83 servidores públicos que respondieron la encuesta, 81 de ellos (equivalente al 97, 6%) respondieron que el “Correo electrónico” es el medio por el cual les gustaría recibir la información acerca de las actividades de bienestar.

● **Modalidad de preferencia para asistir a las actividades del componente educativo:**

Le gustaría que los cursos y actividades de capacitación no formal se realizaran

83 respuestas



De los 83 servidores públicos que respondieron la encuesta, 60 (72.3%) manifestaron que prefieren que las actividades de capacitación no formal se realicen presencialmente y un (27.7%) correspondiente a 23 personas prefieren que se desarrollen de manera virtual.

Preguntas sobre participación y preferencias en cuanto a las actividades de bienestar en los diferentes componentes del mismo:

### 5.1.1.2 Componente recreativo:

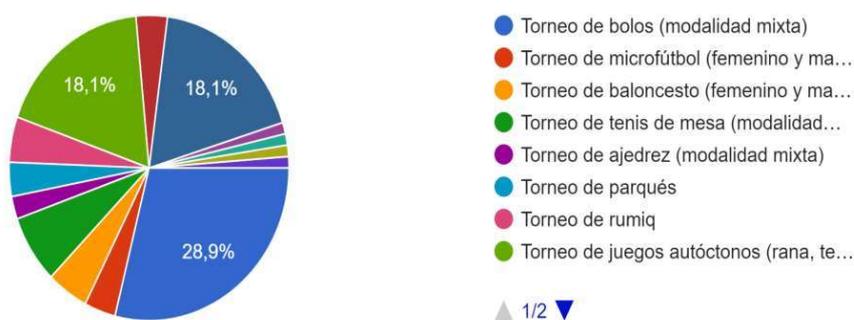
- Preguntas de preferencias en cuanto a actividades recreativas por parte de los servidores públicos en cuanto a actividades de bienestar:

¿En qué tipo de actividades recreativa le gustaría participar?  
83 respuestas



La actividad con mayor preferencia por parte de los servidores públicos fue “Bonos de recreación para usar en la caja de compensación familiar” con 46 personas correspondiente al 55,4%, seguida por la opción de “caminatas ambientales” con 18 personas equivalente al 21,7% y “Parques de diversiones” con 10 personas que equivalen al 12%.

¿Qué tipo de torneo interno le gustaría que se realizara?  
83 respuestas

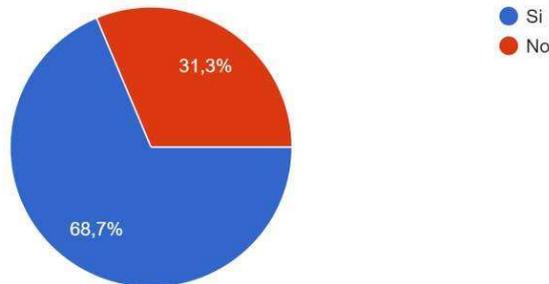


Los servidores públicos mostraron mayor preferencia por el “Torneo de bolos”, con participación de 24 servidores públicos equivalente al 28.9%, seguido por los torneos de “Juegos autóctonos” con 15 votos (18.1 %) a favor, seguida por la opción ningún tipo de torneo con 15 votos (18.1 %) y este a su vez seguido por las opciones como torneo de microfútbol baloncesto, tenis de mesa, ajedrez, parques, rumi-q que tuvieron muy baja preferencia.



### ¿Le gustaría participar en clases de baile?

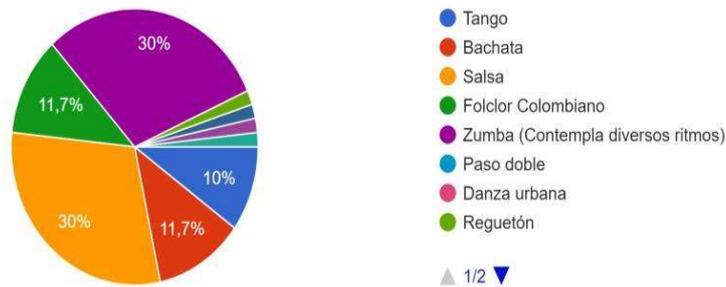
83 respuestas



De los 83 servidores públicos que diligenciaron la encuesta, 57, correspondientes al 68.7% respondieron que, si están interesados en participar en clases de baile, mientras que 26 de ellos equivalentes al 31.3 % señalaron que no tendrían interés en hacerlo.

### Si su anterior respuesta fue afirmativa ¿Que tipo de ritmo le gustaría aprender a bailar?

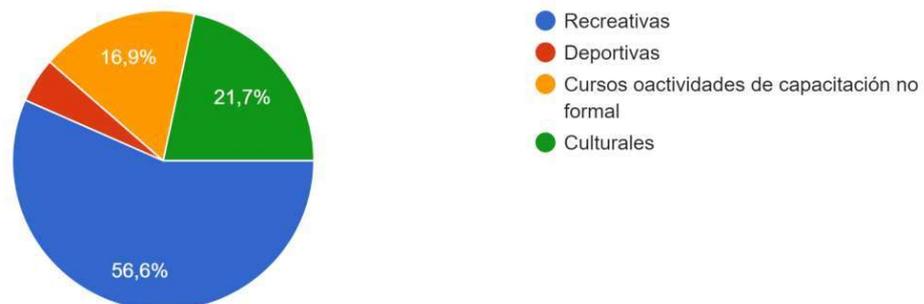
60 respuestas



En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta y mostraron mayor preferencia por el ritmo de "Salsa" y Zumba con una participación igualitaria de 18 servidores equivalentes al 30% para cada opción, seguido por "Folclor Colombiano" y "Bachata" elegidas cada una también en forma igual por 7 personas equivalente al 11.7%, respectivamente , este a su vez seguido por el ritmo "Tango" seleccionado por 6 personas correspondiente a un 10% de los servidores públicos que diligenciaron la encuesta.

### ¿En que tipo de actividad le gustaría participar con su familia?

83 respuestas



Con respecto a las actividades familiares la respuesta con mayor favorabilidad fue "Recreativas" con 47 personas (56.6%), seguida por la opción de "Culturales" con 18 votos (21.7%), actividades de capacitación no formal



obtuvieron 14 votos (16.9%) mientras que las *deportivas* obtuvieron el porcentaje más bajo de preferencia con un (4.8%) correspondiente a 4 personas.

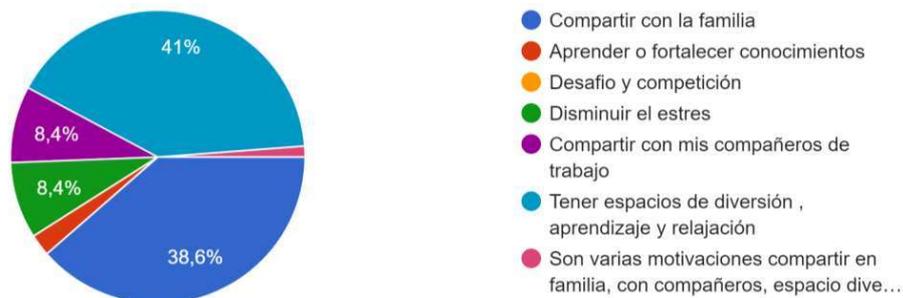
● **5.1.1.3 Componente social y cultural:**

**Preguntas sobre preferencias actividades culturales y sociales a realizar en el marco del plan de bienestar**

**Motivación para participar en las actividades de bienestar**

¿Cual es su motivación para participar en las actividades de Bienestar Social ?

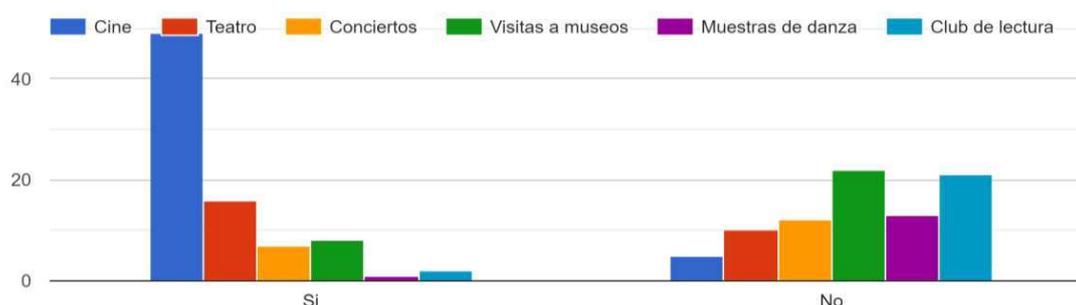
83 respuestas



Con respecto a la motivación para participar en las actividades de Bienestar, los servidores públicos indicaron en su mayoría con un 41% que corresponde a 34 personas que quieren tener espacios de diversión, aprendizaje y relajación, el 38.6% que corresponde a 32 personas indicaron que los motiva compartir con la familia, 7(8.4%) personas indicaron que para disminuir el estrés y 7 (8.4%) personas el hecho de compartir con sus compañeros de trabajo.

**Tipo de actividad cultural de preferencia de realización por parte de los servidores públicos:**

¿Qué tipo de actividad cultural le gustaría se desarrollará en el marco del plan de bienestar e incentivos?

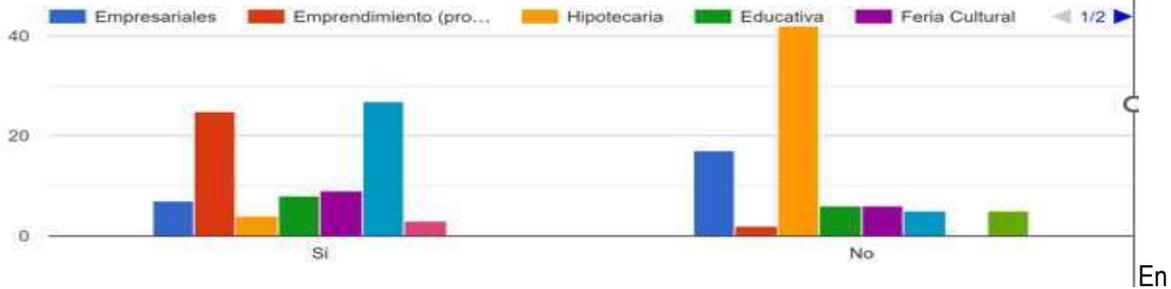


En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta y mostraron mayor preferencia por la opción de "Cine" con una participación de 49 personas, seguida de "Teatro" con 16 personas, la opción *Visitas a museos* 8 votos de preferencia, la opción "Conciertos" obtuvo 7 votos, "Club de lectura 2 votos de preferencia y "Muestra de Danza" 1 voto.

**Ferias institucionales**



Que feria es de su interés:



este ítem los servidores podían elegir varias opciones. En lo que respecta a las ferias, eligieron con mayor favorabilidad la respuesta de “Feria Gastronómica” con 27 votos seguida por “Emprendimiento” seleccionada por 25 personas, “Feria Cultural” seleccionada por 9 personas, “Educativa” con 8 votos, “Empresarial” con 7 votos y por último Hipotecaria con 4 votos.

### Celebración de Halloween:

Con respecto al Halloween que actividad le gustaría que se realizara:

83 respuestas



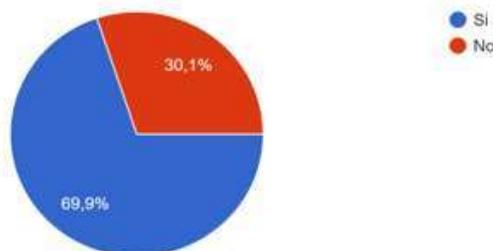
De los 83 servidores públicos que diligenciaron la encuesta, 33 personas manifestaron que para Halloween se realice concurso de disfraces por dependencias con un (39.8%) de preferencia, seguido por la opción concurso de disfraces adultos con un total de 17 personas a favor (20.5%) , el (19,3%) correspondiente a 16 personas manifestó que prefiere actividad recreativa presencial para los niños y el 8.4% prefiere se realice actividad de concurso de disfraces en familia.

### Preguntas relacionadas con el interés de los servidores públicos en participar en actividades de tipo ambiental y social

#### Interés en participar en actividades de tipo medioambiental y de cuidado animal

¿Es de su interés participar en actividades de tipo medioambientales y de cuidado animal?

83 respuestas

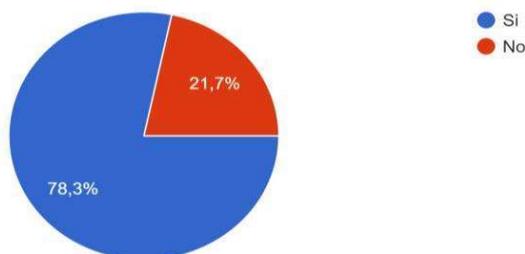


 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 18 de 47

De los 83 servidores públicos que diligenciaron la encuesta, 58 correspondientes al 69.9 % respondieron que, si están interesados en actividades de tipo medio ambiental mientras que 25 de ellos equivalentes al 30.1% señalaron que no tendrían interés en hacerlo.

### Interés en participar en actividades de responsabilidad social:

¿Es de su interés participar en actividades de responsabilidad social?  
83 respuestas



Para esta pregunta, 65 personas correspondientes al 78.3% respondieron que, si están interesados en este tipo de actividades, mientras que 18 de ellos equivalentes al 21.7% señalaron que no tienen interés en hacerlo.

### Preferencia en cuanto a la manera en que desea disfrutar el día de la familia para la vigencia 2022:

Teniendo en cuenta las dos jornadas familiares que deben realizarse de manera anual según la ley 1857 de 2017, de que manera le gustaría disfrutarlas:

83 respuestas



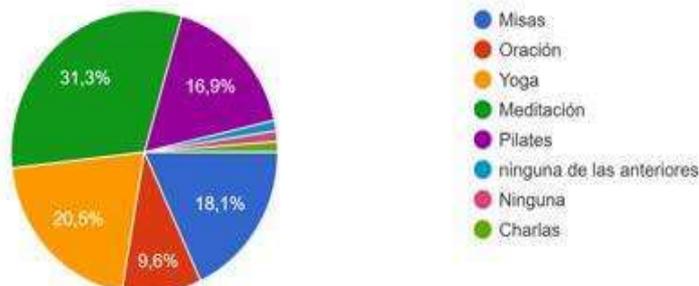
Para esta pregunta la respuesta con mayor favorabilidad fue “Disfrutar un día remunerado semestralmente” con una participación de 72 personas que corresponden al 86.7 %, mientras la opción “Participar en compañía de su familia, de una jornada recreativa organizada por la entidad” obtuvo una participación de 11 servidores correspondiente al 13.3%.

### Pregunta relacionada con preferencia de actividades para fortalecer el área espiritual:



De las actividades siguientes actividades encaminadas a fortalecer su área espiritual, en cual le gustaría participar:

83 respuestas

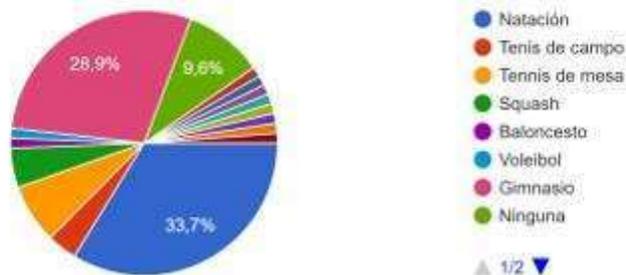


La actividad de mayor preferencia para fortalecer el área espiritual fue la “*Meditación*” con 26 votos (31.3%), seguida por “*Yoga*” con 17 personas (20.5%), “*Misas*” con 15 votos (18.1%), “*Pilates*” con 14 votos (16.9%), “*Oración*” con 8 votos equivalentes al (9.6%)

- **5.1.1.4 Componente Deportivo:**

¿En qué tipo de práctica o curso deportivo le gustaría participar?

83 respuestas



En este ítem los servidores públicos registraron mayor preferencia por la práctica deportiva de “*Natación*” con 28 servidores equivalentes al 33,7%, seguida por “*Gimnasio*” escogida por 24 personas que correspondiente al 28.9%, seguido por la opción de ningún tipo de práctica deportiva y esta a su vez seguida por las disciplinas de Tenis de campo y de mesa, Squash, Baloncesto y Voleibol que tuvieron baja favorabilidad.

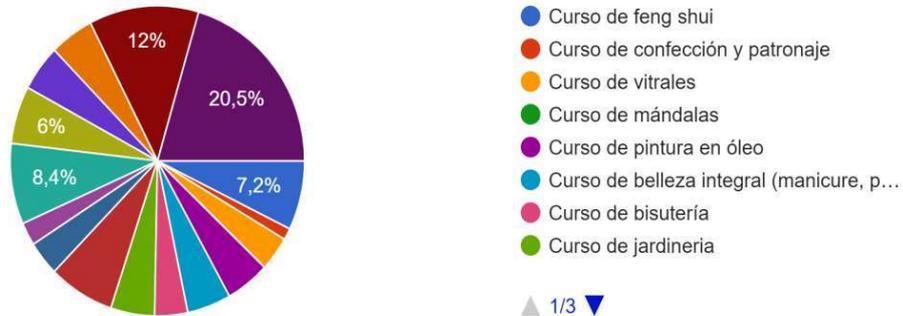
- **5.1.1.5 Componente Formativo:**

Preguntas relacionadas con la identificación de las preferencias en temas de capacitación no formal y taller de pre pensionados.



¿De las siguientes actividades de capacitación no formal cual le gustaría que se desarrollará para el 2023?

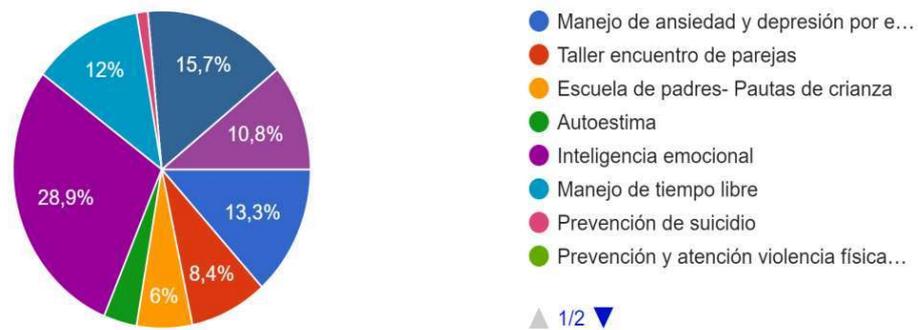
83 respuestas



En este ítem los públicos mostraron mayor preferencia por la actividad “Curso de cocina” con la participación de 17 personas (20.5%), seguida por “Curso de emprendimiento” con una participación de 10 personas (12%) , “Curso de fotografía ” con 7 votos a favor (8.4%), “Curso de feng shui ” con 6 votos (7.2%), “Curso de guitarra ” con preferencia por 6 personas (7.2%) , los cursos de “belleza integral, pintura en óleo, curso de bisutería, curso de guitarra, jardinería, velas, cata de café, canto, etc que tuvieron menor preferencia o gusto por parte de los encuestados.

En el área de la prevención y promoción de la salud mental, ¿De que temática le gustaría recibir información?

83 respuestas

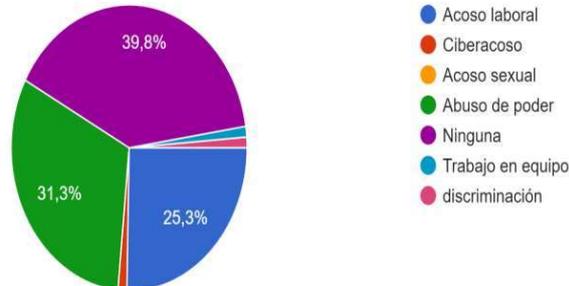


En este ítem los servidores públicos mostraron mayor preferencia por la temática de “Inteligencia emocional” con 24 votos (28.9%), seguida por las opciones de “Agotamiento laboral” con una misma participación de 13 personas (15,7%), “Manejo de la depresión y ansiedad por aislamiento” con preferencia de 11 personas (13.3%), “Manejo del tiempo libre” con 10 votos (12%), la opción de “ Ninguna” registro un total de 9 votos que equivale al (10.8%), “ Taller de encuentro de parejas con preferencia por 7 personas (8.4%) seguido por “ Escuela de padres” con una favorabilidad de 5 personas que corresponde a un (6%) y por último autoestima y prevención del suicidio.



¿Cuál de las siguientes temáticas resulta de su interés?

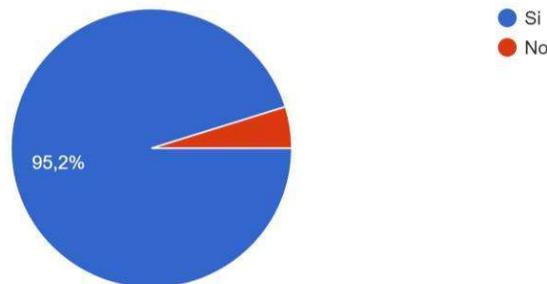
83 respuestas



Para esta pregunta 33 (39.8%) servidores públicos respondieron no estar interesados en estas temáticas, el (31,3%) correspondiente a 26 servidores públicos manifestó preferir la temática “Abuso de poder” seguido por la temática “Acoso laboral” con 21 votos equivalente al (25.3%). El restante de las temáticas obtuvo porcentajes de preferencia muy bajos.

¿Sería de su interés participar en capacitaciones relacionadas con la transformación digital y el adecuado uso de las herramientas tecnológicas?

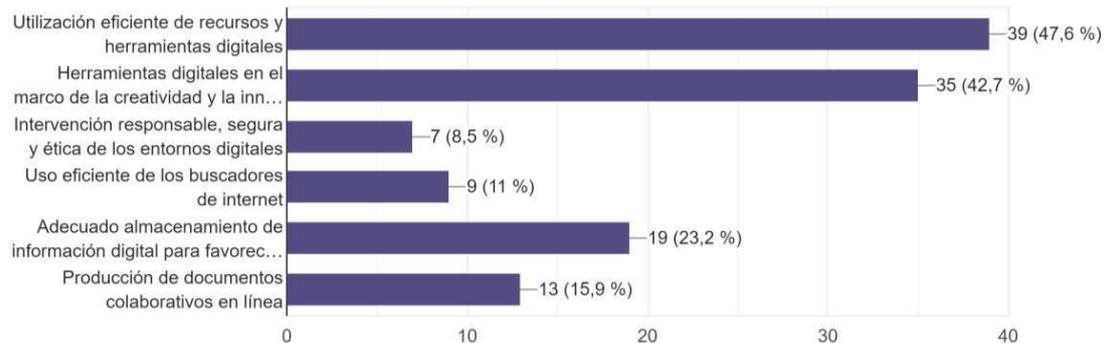
83 respuestas



En este ítem 79 personas correspondientes al 95.2% respondieron que, “si” están interesados en estas temáticas, mientras que 4 de ellos equivalentes al 4.8% señalaron que no tienen interés en hacerlo.

En relación a las competencias digitales ¿Qué temáticas serian de su interés?

82 respuestas



En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta y mostraron mayor preferencia por la temática de “*Utilización eficiente de recursos y herramientas digitales*” con 39 votos (47.6%), seguida por las opciones “*Herramientas digitales en el marco de creatividad y la innovación*” con 35 votos (42.7%) esta s su vez seguida por la temática “*Adecuado almacenamiento de información digital para favorecer su posterior localización*” con 19 votos (23.2 %), “*Producción de documentos colaborativos en línea*” con un total de votos de 13 equivalentes al (15.9%), “*Uso eficiente de los buscadores de internet*” con un total de votos de 9 equivalentes al (11%)

De las siguientes temáticas cuales serian de su interés para el Taller de Pre pensionados:

77 respuestas



En este ítem los servidores públicos mostraron mayor preferencia por la temática de “*Emprendimiento*” con 26 votos (33.8%), seguida por las opciones de “*Manejo del tiempo libre*” con 21 votos (27.3%), *Nutrición y autocuidado* con 12 votos (15.6%) “*Educación financiera*” con 9 votos (11,7%).

#### 5.1.3.4 Preguntas sobre consideraciones de los servidores públicos en relación con el fortalecimiento de actividades de bienestar y sugerencias:

Cuales actividades de bienestar considera deben usted fortalecerse

83 respuestas



De las 83 respuestas obtenidas, 25 (30.1%) servidores públicos consideraron que deben fortalecerse las “*Actividades de reconocimiento e incentivos*”, en segundo lugar, la actividad considerada fueron las “*Caminatas ecológicas*” con 14 votos equivalentes a un (16.9%), seguida por “*Actividades deportivas*” con un total de 13 votos (15.7%), y está a su vez seguida por la opción “*Talleres de manualidades*” con un total de 11 votos correspondientes a un (13.3%).



¿Por cual razón no ha podido participar en las actividades desarrolladas en el marco del programa de Bienestar Social ?

83 respuestas



De los 83 servidores públicos que respondieron la encuesta, 33 personas (39.8%) manifestó que no ha podido participar en las actividades de bienestar por falta de tiempo, seguido de la respuesta por carga laboral con un total de 14 personas correspondiente al (16.9%), seguido por la opción falta de motivación con un total de respuestas de 13 personas correspondiente al (15.7%) y finalmente el 12% correspondiente a 10 personas indico que las actividades no son de su gusto.

De los siguientes motivos, ¿cuál considera que es la razón principal de los servidores públicos para no postularse a la conformación de comisiones y comités institucionales?:

81 respuestas



La respuesta con mayor votación fue "Falta de tiempo" con 41 votos (50.6%), seguidas con una misma participación por las respuestas de "No es de su interés" con 18 votos (22.2 %) "Excesiva carga laboral" con 12 votos (14.8%).

**5.1.3.5 Sugerencias obtenidas en respuesta a la pregunta: ¿Que actividades de bienestar que no estén contempladas en la encuesta usted preferiría se desarrollarán?**

- Carreras de atletismo
- Curso de cocteles
- Huertos caseros
- Actividades con nuestras mascotas
- Salidas de integración familiar, no caminatas.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 24 de 47

- Jornadas de integración interdependencias
- Campeonato de bolirana
- Participar en competencias de maratones o carreras por causas como la carrera de la mujer que hay varios niveles de participación según la capacidad física de las personas si la entidad no las puede realizar apoyar a los servidores con el pago de la competencia en el nivel de su interés con el único propósito de fomentar la práctica deportiva y el apoyo a las buenas causas.

## CAPITULO 2. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Atendiendo el diagnóstico de necesidades y los lineamientos estipulados en el Programa Nacional de Bienestar Social “*Servidores saludables, entidades sostenibles 2020-2022*” del Departamento Administrativo de la Función Pública, se establecen los siguientes ejes y componentes de intervención enfocadas en mejorar la calidad de vida laboral, la salud mental y a promover el desarrollo integral tanto de los servidores públicos como de sus familias.

### 6.1 EJES Y COMPONENTES DE INTERVENCIÓN

- **6.1.1 EJE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL**

Este eje interviene la forma de adaptación laboral ante las nuevas dinámicas laborales postpandemia y tiene como objetivo atender factores intra y extralaborales, el equilibrio entre el área laboral y personal y la calidad de vida laboral.

A continuación, se relacionan las actividades que hacen parte de este componente:

#### **6.1.1.1 Componente factores psicosociales**

- **Actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales, de turismo y de capacitación no formal**

Estas actividades tienen como objetivo fomentar y motivar la práctica del deporte, el esparcimiento, la recreación, generando bienestar físico y mental de los servidores públicos del Ministerio en el marco de los valores institucionales. Así mismo se relaciona con la promoción de espacios lúdicos, artísticos y culturales para el entretenimiento de los servidores públicos y sus familias a través de actividades que permitan fortalecer la creatividad, imaginación y expresión individual.

De igual manera, hace referencia a la generación de espacios de transferencia de conocimiento mediante los cuales se promueva el aprendizaje, el bienestar y fortalecimiento de las aptitudes y habilidades de los servidores públicos diferentes a las utilizadas y aplicadas al desempeñar sus funciones laborales y promoviendo nuevos intereses y hobbies.

- **Actividades bienestar espiritual**

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 25 de 47

Estas actividades pretenden atender las necesidades de los servidores públicos en relación con su espiritualidad, respetando sus creencias y su libertad de culto. De acuerdo a la encuesta de necesidades y preferencias los servidores públicos preferirían que se desarrollen actividades como la Meditación Yoga, etc.

- **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.

#### **6.1.1.2 Componente de equilibrio entre la vida laboral y familiar:**

- **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<sup>er</sup> 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.

- **Día del Abuelo**

Los servidores públicos que acrediten su condición de abuelos, en el mes de agosto podrán disfrutar de un día remunerado para disfrutar con sus nietos. La Dirección de Talento Humano establecerá mediante circular interna el mecanismo de inscripción para el disfrute del día del Abuelo.

- **Jornada laboral especial para mujeres embarazadas**

Con el fin de cuidar a las servidoras durante su etapa de gestación y después del parto, los jefes y directores de oficina deberán acordar horarios flexibles especiales para las servidoras públicas en dicha condición, de manera que puedan dar por concluida su jornada laboral 30 minutos antes de lo habitual.

- **Día de la familia**

Con el fin de promover la unión familiar, el servidor público podrá disfrutar semestralmente de un (1) día hábil remunerado. La Dirección de Talento Humano establecerá mediante circular interna el mecanismo de inscripción para el disfrute semestralmente del Día de la Familia.

- **Día de la niñez la recreación**

Esta actividad tiene como objetivo generar un espacio de integración entre el servidor público y los niños (as) o adolescentes a su cargo.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 26 de 47

- **Sala Amiga de la Familia Lactante**

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 período de lactancia, en cumplimiento de la Ley 1823 de 2017. 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.

- **Actividades de promoción de manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales**

Estas actividades hacen referencia a la promoción del manejo del tiempo laboral (especialmente cuando trabajan desde casa) y personal, de manera que se dé una gestión efectiva del tiempo y poder generar un equilibrio.

### **6.1.1.3 Componente calidad de vida laboral**

- **Día Nacional del Servidor Público**

El Ministerio realizará una jornada de reflexión institucional dirigida 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.

- **Reconocimiento a servidores públicos según su profesión**

Se hace referencia a actividades dirigidas a enaltecer la labor del servidor público de acuerdo con su profesión.

- **Conmemoración del Día del Trabajo Decente**

Con estas actividades se busca la promoción, divulgación y capacitación en relación con el trabajo decente.

- **Preparación de Pre pensionados para el retiro del servicio**

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.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 27 de 47

- **Entorno laboral saludable**

Hace referencia a actividades de prevención y promoción de hábitos de alimentación, actividad física y en general hábitos de vida saludable, con el objetivo de incentivar el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los servidores públicos.

- **Intervención de Clima Laboral**

Dado que el clima laboral constituye un factor determinante en el comportamiento de los servidores públicos y en su desarrollo integral, para la actual vigencia se desarrollará una intervención basada en la medición que permita impactar de manera positiva este factor.

#### **6.1.1.4 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.

El salario emocional se convierte en un factor impulsor del éxito organizacional, y como tal, se contempla 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.

- **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.

- **Incentivo por 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.

- **Reconocimiento por antigüedad laboral y retiro de servidores públicos**

El Ministerio, otorgará una distinción por antigüedad a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, para exaltar los méritos excepcionales y servicios sobresalientes prestados por los

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 28 de 47

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. Este reconocimiento se realizará cada cinco (5) años de servicio en la Entidad, esto es, cuando el servidor público cumpla cinco (5) años, diez (10) años, quince (15) años, veinte (20) años, y así sucesivamente.

El Ministerio realizará el reconocimiento a los servidores públicos que se retiran del mismo, tras haber optado por el disfrute de la pensión de vejez, de conformidad con la normativa vigente.

#### 6.1.1.5 Otras actividades

- **Jornadas solidarias Minciencias**

Este punto hace referencia a actividades de responsabilidad social, en las cuales el servidor desee participar, con el fin de impactar su empatía y por ende su bienestar emocional.

- **Ferias Minciencias**

Estas actividades tienen como objetivo que los servidores públicos puedan obtener beneficios en materia de bienes o servicios mediante ferias.

- **Actividades dirigidas a la apropiación del Código de Integridad del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación**

Este punto abarca todas las actividades cuyo objetivo único es socializar, reforzar e incentivar los valores institucionales establecidos mediante el Código de Integridad de la Entidad.

- **Encuentro Institucional Minciencias**

Esta actividad tiene como objetivo generar un espacio en el cual se fortalezcan los valores contemplados en el Código de Integridad de la Entidad, y a su vez motivar a los servidores público y colaboradores a contribuir significativamente en la consecución de los objetivos institucionales, promover el sentido de pertenencia y se exalte la excelencia del proceso de los Mejores Equipos de Trabajo.

- **Actividad de bienvenida para nuevos servidores públicos**

Este punto abarca actividades que se desarrollen con el objetivo de dar la bienvenida a nuevos servidores públicos que ingresen a conformar la planta del Ministerio.

- **Conmemoración de fechas especiales**

Hace referencia a actividades que se desarrollen en el marco de las conmemoraciones de fechas especiales como el día de la madre, el padre, el conductor, la secretaria (o) entre otros.

-

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 29 de 47

### **6.1.2 EJE DE SALUD MENTAL**

Esta área de intervención hace referencia a todo tipo de actividades que promueven la salud mental de los servidores públicos, con miras a favorecer su capacidad de adaptabilidad y respuesta a las demandas propias de la cotidianidad. En el área de salud mental se contemplan actividades de prevención y promoción en materia de enfermedades mentales, prevención del suicidio, violencia física, consumo de sustancias psicoactivas y síntomas de estrés, entre otras condiciones.

### **6.1.3 EJE CONVIVENCIA SOCIAL**

Este eje de intervención hace referencia a actividades realizadas en el marco del presente plan de bienestar y las cuales tienen como objetivo sensibilizar y fomentar un ambiente laboral donde exista la inclusión, diversidad, equidad de género, así como espacios seguros que permitan el mejoramiento continuo de la calidad de vida de los servidores públicos del Ministerio, previniendo la discriminación, situaciones de acoso laboral, sexual y abuso del poder.

- **6.1.4 EJE ALIANZAS INSTITUCIONALES**

A través de este eje de intervención el Ministerio adelantará las gestiones necesarias para establecer convenios y alianzas con otras entidades del sector público o privado a través de los cuales se puedan alinear esfuerzos y compartir recursos disponibles para ejecutar las actividades que se establezcan en el marco de este plan. Para la vigencia 2023 se trabajará de manera articulada con el Fondo Nacional del Ahorro, Colpensiones el Programa Servimos y la Caja de Compensación del Ministerio.

- **6.1.5 EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

El manejo y dominio de las diferentes herramientas informáticas disponibles a nivel organizacional es imprescindible para todos los servidores públicos, dados los cambios generados por la cuarta revolución industrial a nivel mundial, el incremento del uso de las herramientas digitales para la gestión organizacional, la pandemia del COVID-19 y las modalidades de trabajo flexibles que se han venido estableciendo como el teletrabajo; teniendo en cuenta lo anterior y en el marco del presente programa se propenderá por el desarrollo de actividades que permitan fortalecer las competencias de los servidores públicos en el uso de herramientas informáticas y digitales que les permitan ser más productivos y hacer más fácil el desarrollo de sus labores diarias y por lo tanto optimizar su tiempo.

### **6.1.6 PROGRAMA DE INCENTIVOS**

Según lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1083 de 2015, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 30 de 47

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.

- **Generalidades: 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.

**Aclaraciones:**

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.

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.

Son destinatarios de los incentivos los empleados de carrera y a los de libre nombramiento y remoción pertenecientes a los niveles profesional, técnico y asistencial; lo que significa que están excluidos de dichos planes los empleados de libre nombramiento y remoción de los niveles asesor y directivo.

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.

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.

**Carácter y montos de los incentivos:** *Los incentivos de que trata el presente documento no constituyen factor salarial ni prestacional. Además, su reconocimiento estará amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente.*

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.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 31 de 47

- 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.

### **6.2.1 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.

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.

### **6.2.2 Proceso de Selección de los Mejores Servidores Públicos**

#### ***Requisitos para la selección de los mejores servidores:***

La aplicación de los incentivos previstos se hará con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Tener un tiempo de servicio en el Ministerio mayor a 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 período 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 el mejor servidor público en el año inmediatamente anterior.

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

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 32 de 47

- **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 período 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.

- **Procedimiento para la selección de los mejores servidores 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:

1. Teniendo en cuenta el reporte consolidado de evaluación de desempeño laboral del período 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 apartado del documento, Comité que seleccionará conforme a los criterios establecidos en el numeral 6.7.6.2 del presente documento, 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 numeral 6.7.6.4.

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.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 33 de 47

**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 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
- b) Segundo 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.

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 Director de Talento Humano o su delegado 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.

**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.

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.

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

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 34 de 47

aprobación. Estas reclamaciones solo se podrán presentar durante los tres (3) días hábiles siguientes a la sesión por medio de la cual se seleccionen a los mejores servidores públicos y a su respectiva comunicación.

Para tal efecto, una vez celebrada la sesión del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, se comunicará a los servidores públicos del Ministerio, con el fin que presenten las reclamaciones a que haya lugar, dentro del término anteriormente establecido.

### **6.2.3 Proceso de Selección Mejores Equipos de Trabajo:**

**Ver anexo I del presente documento denominado:** Términos de referencia para la convocatoria de los mejores equipos de trabajo vigencia 2023.

### **6.2.4 Incentivo no pecuniario: Oferta educativa de aliados estratégicos de la CTel**

## **7. CAPITULO III: ESTÍMULOS PARA EDUCACIÓN FORMAL**

### **7.1 Créditos educativos condonables**

El 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 el presente documento.

Los servidores públicos vinculados en provisionalidad podrán acceder a los créditos educativos condonables siempre que la Entidad cuente con disponibilidad presupuestal. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa, en concordancia con lo establecido en el artículo 3° de la Ley 1960 de 2019, que modificó el literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998.

#### **7.1.1 Requisitos para obtener el crédito educativo condonable:**

Los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales, interesados en obtener un Crédito Educativo Condonable para desarrollar estudios de pregrado y postgrado, según los lineamientos del Ministerio, en los términos del Plan de Bienestar Social, deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. 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 o en nombramiento provisional.
2. 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.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 35 de 47

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 derogue, modifique, sustituya o subrogue, después de habersele reconocido un Crédito Educativo Condonable, además de 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 y los nombrados en provisionalidad 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 para cursar deber ser afín 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.

Nota aclaratoria 1. 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.

Nota aclaratoria 2. Cuando se realice la solicitud de Crédito Educativo Condonable para cursar estudios de educación formal, el servidor público deberá proporcionar toda la información necesaria para analizar dicha solicitud, incluidos los correspondientes al desembolso de recursos en el caso en que se apruebe el crédito. La información necesaria se indicará en las convocatorias que se hagan por parte de la Dirección de Talento Humano, debiéndose allegar toda la documentación en la fase inicial de estudio de procedencia del mencionado crédito, so pena de no autorizarse si falta algún soporte.

Cuando los estudios se cursen en modalidad presencial o virtual en una universidad del país, es responsabilidad exclusiva del servidor público solicitante proporcionar la siguiente información: RUT e información de la cuenta bancaria. Igualmente, cuando los estudios relacionados con el crédito educativo condonable se cursen en

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 36 de 47

modalidad presencial o virtual en una Institución Educativa en el exterior, el servidor público solicitante deberá proporcionar la siguiente información: RUT o identificación de la Institución Educativa, identificación tributaria, nombre del Banco y número de cuenta en la que se debe realizar la transferencia bancaria, dirección y teléfono del banco, el código BIC/SWIFT, cuenta IBAN y moneda.

Una vez sean aprobados los créditos educativos condonables será deber del servidor público allegar 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. No habrá lugar al desembolso y/o legalización de valores que no se encuentren debidamente soportados.

Nota aclaratoria 3. El servidor público que, habiendo sido beneficiario de un crédito educativo, hubiere perdido un período del programa académico o se hubiere retirado sin justa causa del semestre o período 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.

- **7.1.2 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

Nota aclaratoria 1. 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

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 37 de 47

Ministerio, previa aprobación del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, en orden descendente hasta agotar la disponibilidad de recursos asignada para Créditos Educativos Condonables.

### 7.1.3 Montos

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

ESCALA SALARIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO	PORCENTAJE PARA DESEMBOLSAR DEL VALOR CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE – AÑO A CURSAR	PORCENTAJE PARA DESEMBOLSAR 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 SMML	75%	65%	75%	80%
Mayor de 4 SMMLV hasta 6 SMMLV	65%	55%	65%	75%
Mayor de 6 SMMLV	55%	45%	55%	65%

Nota aclaratoria 1. Para los rangos antes previstos se otorgará crédito educativo condonable siempre y cuando la nota obtenida no constituya pérdida del período académico cursado.

Nota aclaratoria 2. 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.

Nota aclaratoria 3. El tope del valor a financiar será hasta de catorce (14) SMMLV al año.

Nota aclaratoria 4. 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 el presente documento.

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 literal c del siguiente numeral del presente documento, 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 períodos en los que se le otorgó una beca.

- **7.1.4 Obligaciones de los servidores públicos beneficiados de crédito educativo condonable.**

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 38 de 47

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 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 el presente documento, 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.

- **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 numeral 6.3.1.3 del presente documento.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 39 de 47

- **7.1.5 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:

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.

Nota aclaratoria 1. 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.

Nota aclaratoria 2. La Dirección de Talento Humano publicará anualmente tres (3) convocatorias en las que se establecerán el plazo y las condiciones para la recepción de documentos, para los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales 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 el presente documento, en el cronograma de actividades, convocatoria y en el procedimiento que se encuentre en la herramienta tecnológica vigente.

- **7.1.6 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 el presente documento.
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 el presente documento.
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 período sus estudios dado que, en el caso que no lo hiciere,

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 40 de 47

deberá reembolsar la totalidad del valor desembolsado como Crédito Educativo Condonable, en los términos previstos en este documento.

6. Cuando el servidor público es sancionado con destitución e inhabilidad general, de conformidad con lo establecido en el numeral 2° del numeral 6.6.1.1 del presente documento.

## **7.2. 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 tres (3) convocatorias en las que se establecerán el plazo y las condiciones para la recepción de documentos, para que los servidores públicos de carrera administrativa, los de libre nombramiento y remoción, y provisionales 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 numeral 6.6.1.3 del presente documento, 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 numeral 6.6.3.1 del presente documento, 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 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.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 41 de 47

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.

Nota aclaratoria 1. Para efectos del literal d) del presente numeral, 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.

Nota aclaratoria 2. Respecto a lo indicado en el literal d) del presente numeral, 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.

Nota aclaratoria 3. Cuando se realice la solicitud de apoyo educativo para el reconocimiento de cualquiera de los conceptos mencionados anteriormente, el servidor público deberá proporcionar todos los documentos establecidos para la aprobación del mismo, incluidos los correspondientes al desembolso de recursos en el caso en que se apruebe el apoyo, so pena de no autorizarse si falta algún soporte. Una vez aprobados los créditos por parte del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, se procederá a gestionar el proceso de desembolso de conformidad con los soportes allegados.

Cuando los estudios se cursen en modalidad presencial o virtual en una Institución Educativa nacional, es responsabilidad exclusiva del servidor público solicitante proporcionar la siguiente información: RUT e información de la cuenta bancaria. Igualmente, cuando los estudios relacionados con el apoyo educativo otorgado se cursen en modalidad presencial o virtual en una Institución Educativa en el exterior, el servidor público solicitante deberá proporcionar la siguiente información: RUT o identificación de la Institución Educativa, identificación tributaria, nombre del Banco y número de cuenta en la que se debe realizar la transferencia bancaria, dirección y teléfono del banco, el código BIC/SWIFT, cuenta IBAN y moneda.

Una vez sean aprobados los apoyos educativos será deber del servidor público allegar la demás información que se requiera por parte de la Dirección Administrativa y Financiera para realizar el desembolso del valor reconocido como Apoyo Educativo. No habrá lugar al desembolso y/o legalización de valores que no se encuentren debidamente soportados.

Nota aclaratoria 4. 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 numeral.

Nota aclaratoria 5. Los hijos de servidores públicos vinculados en provisionalidad podrán acceder a apoyos educativos siempre que la Entidad cuente con disponibilidad presupuestal. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa, en concordancia con lo establecido en el artículo 3° de la Ley 1960 de 2019, que modificó el literal g) del artículo 6 del Decreto - Ley 1567 de 1998 y en el concepto del Consejo de Estado, Sala de Consulta y Servicio Civil. Radicado 11001-03-06-000-2020-00205-00 (2455) del 18 de diciembre de 2020, Consejero Ponente: Germán Alberto Bula Escobar.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 42 de 47

- **7.2.1 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.
3. Acreditar que el hijo/a para 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 período 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.

Nota aclaratoria 1. 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.

- **7.2.2 Monto.**

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

<b>RANGO SALARIAL</b>	<b>MONTO*</b>
Desde 1 hasta 5.99 SMLMV	Hasta 3 SMLMV
Mayor a 6 SMLMV	Hasta 2 SMLMV

\* Monto que se reconocerá por hijo.

Nota aclaratoria 1. 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 presente documento.

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 43 de 47

En el caso de solicitudes de apoyo educativo para hijos de servidores públicos que se encuentren desarrollando programas de pregrado y posgrado, donde se evidencie que, de conformidad con los soportes allegados, el pago de matrícula sea por un valor inferior a los montos establecidos en el presente numeral, el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación mediante acto administrativo, autorizará el desembolso del valor que efectivamente se encuentre soportado.

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

Nota aclaratoria 2. El otorgamiento del apoyo educativo para los hijos de los servidores 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.

Nota aclaratoria 3. 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 este documento, en el cronograma de actividades y en el instructivo que se establezca en el procedimiento que se encuentre en la herramienta tecnológica vigente.

## **8. PRESUPUESTO PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2023**

El valor asignado para las actividades de bienestar, incentivos y estímulos para la presente vigencia es de Cuatrocientos Millones de Pesos (\$400.0000.0000) M/cte. (Incluye presupuesto para la solicitud de Créditos Educativos y Auxilios Educativos e Intervención de Clima Organizacional).

## **9. MEDICIÓN DEL IMPACTO**

Con el fin de medir el impacto real de cada una de las actividades del Plan de Bienestar se establecerán los siguientes mecanismos:

- Indicadores semestrales donde se mide el nivel de satisfacción de los servidores públicos en relación con las actividades desarrolladas, el cual es reportado en GINA.
- Indicador de cobertura semestral a través del cual se mide el alcance de participación por parte de los servidores públicos en las actividades del plan de bienestar el cual es reportado en el módulo de indicadores de la plataforma GINA.
- Indicador de cumplimiento trimestral del plan de bienestar el cual es reportado en el módulo de planes de la plataforma GINA.





17	Encuentro Institucional Minciencias								
18	Bienvenida para nuevos servidores públicos								
19	Conmemoración de fechas especiales								
Nro	2. SALUD MENTAL	1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre	
		P	E	P	E	P	E	P	E
20	Actividades de prevención y promoción en salud mental								
Nro	3.CONVIVENCIA SOCIAL	1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre	
21	Actividades dirigidas a la prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder.								
22	Actividades de promoción de la diversidad e inclusión: -Conmemoración del Día Internacional de la Mujer -Conmemoración del Día del Hombre -Charlas formativas								
Nro	4. ALIANZAS INTERINSITUCIONALES	1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre	
		P	E	P	E	P	E	P	E
23	Programa Servimos								
24	Asesoría por parte de la Caja de Compensación								
25	Asesoría de fondos pensionales								
26	Promoción de programas de vivienda								
	5. TRANSFORMACIÓN DIGITAL	1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre	
		P	E	P	E	P	E	P	E
27	Actividades formativas: cursos, charlas y/o talleres								
Nro	6.PROGRAMA DE INCENTIVOS	1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre	
		P	E	P	E	P	E	P	E

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 46 de 47

Nro	7. ESTÍMULOS PARA EDUCACIÓN FORMAL	1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre	
		P	E	P	E	P	E	P	E
		28	Mejores Servidores Minciencias						
29	Mejores Equipos de Trabajo								
30	Incentivo no pecuniario: Oferta educativa de aliados estratégicos de la CTel								
31	Auxilios educativos para los hijos de los servidores públicos /por convocatoria)								
32	Crédito educativo condonable para Servidores Públicos								

## 11. DOCUMENTOS DE APOYO

- ✓ Guía de Bienestar Social Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (<http://www.dafp.gov.co/Documentos/bienestar.pdf>)
- ✓ Guía de Cultura Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (<http://www.dafp.gov.co/Documentos/culturaorganizacional.pdf>)
- ✓ Guía de Calidad de Vida Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP([http://www.dafp.gov.co/Documentos/la%20calidad%20de%20vida%20laboral\\_instrumentos.pdf](http://www.dafp.gov.co/Documentos/la%20calidad%20de%20vida%20laboral_instrumentos.pdf))
- ✓ Planes de Bienestar de diferentes empresas del Sector Público en el país.
- ✓ Programa Nacional de Bienestar Social “*Servidores saludables, entidades sostenibles*” 2020-2022” del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- ✓ Resultado de diagnóstico de necesidades de Bienestar del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación

 <b>MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN</b>	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL</b>	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 47 de 47

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
0	2023-01-05	Se adoptan disposiciones en materia de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación para la vigencia 2023.
1	2023-01-30	<p>Se realizaron las siguientes modificaciones en el anexo I del presente documento denominado <i>“Términos de referencia para la convocatoria de los mejores equipos de trabajo vigencia 2023”</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se modificó contenido del numeral 12.</li> <li>-Se modificó cronograma de actividades para la vigencia 2023 Proceso de Selección de Mejores Equipos de Trabajo</li> </ul>



MINISTERIO DE CIENCIA,  
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONVOCATORIA  
DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO  
VIGENCIA 2023**

**CONVOCATORIA PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS  
MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO**



## TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....	3
2. GENERALIDADES Y CONCEPTOS ORIENTADORES.....	3
3. OBJETIVO .....	4
4. DIRIGIDO A.....	4
5. APOYO TÉCNICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO .....	4
6. EJES TEMÁTICOS.....	4
7. ETAPAS DEL PROYECTO.....	5
8. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA .....	5
9. BANCO DE IDEAS DE PROYECTOS DE MEJORA INSTITUCIONAL.....	5
10. REQUISITOS Y CRITERIOS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y LOS PROYECTOS.....	6
11. EQUIPO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y EVALUACIÓN DE CALIDAD Y PERTINENCIA DEL PROYECTO.....	9
12. PROCESO DE SELECCIÓN DE MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO DESIERTO .....	10
13. DESIGNACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS, COLABORADORES O PERSONAL EXTERNO CONOCEDORES DEL TEMA PARA EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. ....	11
14. EQUIPO EVALUADOR DE PROYECTOS. ....	11
15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO .....	12
16. ENTREGA DE PROYECTO FINAL .....	13
17. SUSTENTACIÓN EN PÚBLICO .....	14
18. PROCEDIMIENTO DE DESEMPATE PARA LA ELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO. ....	14
19. FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO GANADOR DEL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO. ....	15
20. PROCEDIMIENTO.....	15
21. AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES .....	15
22. RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO .....	15
23. TÉRMINOS DE REFERENCIA EQUIPOS DE TRABAJO. ....	16
25. CRONOGRAMA .....	16
24. ANEXOS.....	17
25. ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS.....	17



## 1. PRESENTACIÓN

Los incentivos laborales se han convertido en un factor clave para lograr el crecimiento y desarrollo personal de los servidores públicos, lo cual redundará en una mayor productividad y compromiso con las organizaciones.

Así, mediante la presente Convocatoria, se invita a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Ministerio Ciencia, Tecnología e Innovación, a postular nuevos proyectos de mejora institucional para la selección y premiación de los mejores equipos de trabajo, de manera que se garantice la excelencia en la gestión, el fomento de la cultura del trabajo en equipo con altos estándares de calidad, así como la articulación efectiva entre las expectativas de desarrollo y satisfacción de los servidores públicos y el cumplimiento efectivo de los resultados que debe generar el Ministerio, en cumplimiento de su misión institucional.

Los fundamentos legales de los equipos de trabajo, como parte de los planes de incentivos institucionales de las entidades públicas colombianas, se encuentran enmarcados en 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”*, 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”*, el Decreto 1083 de 2015 como Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, el Programa Nacional de Bienestar Social *“Servidores saludables, entidades sostenibles” 2020-2022* del Departamento Administrativo de la Función Pública.

## 2. GENERALIDADES Y CONCEPTOS ORIENTADORES

### 2.1 Objetivo del proceso de selección de los mejores equipos de trabajo:

Incentivar, reconocer y otorgar estímulo al desempeño en niveles de excelencia, a equipos de trabajo conformados por los servidores públicos establecidos en el presente documento, a través de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

### 2.2 Definición de equipo de trabajo:

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento del Plan Estratégico del Ministerio, sus planes de acción y sus objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad. (Parágrafo, artículo 2.2.10.9, Decreto 1083 de 2015).

### 2.3 Integrantes equipos:

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

### 2.4 Definición de 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.

## 2.5 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.

## 3. OBJETIVO

Definir el cronograma y los lineamientos sobre los cuales se realizará la convocatoria para la selección de los mejores equipos de trabajo en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, de conformidad con el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023.

## 4. DIRIGIDO A

Los servidores públicos de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial, del Ministerio Ciencia, Tecnología e Innovación que deseen conformar equipos de trabajo.

## 5. APOYO TÉCNICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

Actuará como apoyo técnico en la coordinación y seguimiento al desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección del mejor equipo de trabajo, la Dirección de Talento Humano del Ministerio.

## 6. 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 del 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.



**Nota aclaratoria N° 1.** 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 del Ministerio.

**Nota aclaratoria N° 2.** 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, para emitir el concepto técnico requerido.

## 7. ETAPAS DEL PROYECTO

El proyecto deberá surtir las siguientes etapas:

1. Etapa de formulación del proyecto: es el proceso de formulación y estructuración 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 del Ministerio, 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 en la presente convocatoria.

## 8. ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria estará desarrollada en el marco de las etapas que se establecen a continuación:

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

## 9. BANCO DE IDEAS DE PROYECTOS DE MEJORA INSTITUCIONAL

El Banco de Ideas de Proyectos de Mejora Institucional es una herramienta para almacenar, recopilar, actualizar, publicar y consultar información resumida, relevante y estandarizada sobre el problema detectado y la idea de proyecto de innovación identificados en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, como fuente de información para que los equipos de trabajo puedan identificar potenciales ideas de proyectos.



Este Banco está estructurado con base en el Mapa de Procesos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, con el fin de articular las ideas de proyectos de acuerdo con la misión institucional y la dinámica de actuación de la Entidad y tener una fuente de ideas de proyectos permanente y estructural que no solo responda a problemáticas y necesidades institucionales sino a propuestas innovadoras de mejora, basado en la calidad de los servicios que presta este Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Los proyectos de mejora institucional a ejecutar deben corresponder a ideas de proyectos registradas en el Banco de Ideas de Proyectos de Mejora del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, como requisito mínimo para participar.

Para lo anterior, y según lo acordado en la mesa de negociación vigencia 2022 con la Asociación de Servidores Públicos de Minciencias – ASOMINCIENCIAS, el Banco de Ideas de Proyectos será actualizado de forma constante de acuerdo con las propuestas e iniciativas presentadas por los servidores públicos de la entidad, previa evaluación y concepto favorable por parte de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional. Para el efecto, se realizarán llamados permanentes a los servidores públicos con el fin que participen en la actualización de dicho Banco.

La idea de proyecto que no esté dentro del Banco de Ideas y que un equipo de trabajo desee incluir, podrá solicitar su viabilidad e inclusión a través de los correos electrónicos: [calidad@minciencias.gov.co](mailto:calidad@minciencias.gov.co) y [talentohumano@minciencias.gov.co](mailto:talentohumano@minciencias.gov.co).

El Banco de Ideas de Proyectos de Mejora Institucional podrá ser consultado a través de la carpeta compartida por el equipo de calidad, la cual está dirigida a los servidores públicos de la Entidad, mediante el correo [funcionarios\\_planta@minciencias.gov.co](mailto:funcionarios_planta@minciencias.gov.co).

## **10. REQUISITOS Y CRITERIOS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y LOS PROYECTOS**

Los equipos de trabajo y sus respectivos proyectos deben cumplir con los requisitos mínimos y ser evaluados como “Viabiles” por cumplir con los requisitos de pertinencia y calidad, para continuar a la fase de ejecución, como se relaciona a continuación.

### **10.1 Requisitos de los servidores públicos para conformar los equipos de trabajo:**

1. Ser empleado de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial.
2. Acreditar tiempo de servicios continuo en el Ministerio, no inferior a un (1) año.
3. No haber sido sancionados 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 a la fecha de postulación 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.

**Nota aclaratoria N° 1.** Los requisitos relacionados en el presente numeral 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 presente convocatoria, de acuerdo con lo informado por parte de la Dirección de Talento Humano, serán rechazados de plano por el Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto.

**Nota aclaratoria N° 2.** 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.

El nuevo integrante del equipo de trabajo deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el numeral 10.1.

**Nota aclaratoria N° 3.** Se tendrán en cuenta los empleos que desempeñen los servidores públicos al momento de realizar la inscripción del proyecto.

## 10.2 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 y actualizado por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional y aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional. El número de la iniciativa del Banco de Ideas de proyectos debe estar relacionado de manera específica.
2. Formular el proyecto en el formato establecido en GINA con código A201PR14F01 (Anexo No. 1).
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. La Dirección de Talento Humano será la encargada de proporcionar los insumos al Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto para el análisis de este punto.
  - 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 del Banco que haya sido premiada o ejecutada por el Ministerio y presentada por otro equipo de trabajo. La Dirección de Talento Humano será la encargada de proporcionar los insumos al Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto para el análisis de este punto.
  - iv) Objeto de consultorías contratadas por el Ministerio, con excepción de proyectos que den continuidad a acciones desarrolladas con anterioridad, evidenciando claramente el aporte innovador que fortalezca el proyecto. La Secretaría General, la Dirección Administrativa y Financiera y la Dirección de Inteligencia de Recursos de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (CTel) proporcionarán la información respectiva al Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto para el análisis de este punto.
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 del Ministerio, o quien haga sus veces.

**Nota aclaratoria N° 1.:** Los proyectos presentados por parte de los Equipos de Trabajo deberán cumplir con todos los requisitos señalados anteriormente, so pena de ser inadmitidos por parte del Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto.

**Nota aclaratoria N° 2:** 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 no podrán tenerse en cuenta para realizar solicitudes de reconocimientos salariales o no salariales.

### **10.3 Criterios para evaluar la calidad y pertinencia del proyecto.**

Los criterios para verificar la calidad y pertinencia del proyecto son:

1. El proyecto debe ser coherente en su integralidad con el objetivo, problema identificado, actividades previstas, recursos y cronograma.
2. El proyecto debe tener correspondencia con la misión del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
3. El proyecto se debe enmarcar en alguno de los ejes temáticos definidos en el numeral 6° del presente documento.
4. El proyecto debe contemplar un tiempo para la ejecución no mayor a un año.

**Nota aclaratoria.** Respecto a los criterios para evaluar la calidad y pertinencia de los proyectos, el Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto podrá realizar observaciones y/o sugerencias a los proyectos presentados por los equipos de trabajo, para que se realicen los ajustes pertinentes. Estos ajustes se deberán realizar por los equipos de trabajo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al envío de la comunicación que realice el Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto. Una vez realizados los ajustes, se comunicarán los resultados del proceso de verificación, de acuerdo con el cronograma previsto.

### **10.4 Criterios para evaluar la formulación del proyecto**



Los criterios para evaluar la formulación del proyecto son los siguientes:

1. Se hace una definición clara y precisa del objetivo general y objetivos específicos, que dan respuesta a la problemática identificada.
2. Las actividades y productos esperados son adecuados y coherentes para el logro del objetivo del proyecto.
3. Los recursos previstos para ejecutar el proyecto se encuentran claramente definidos, son verificables y pertinentes para ejecutar el proyecto.
4. Los indicadores formulados son adecuados para medir el seguimiento del proyecto.

**Nota aclaratoria.** Respecto a los criterios para evaluar la formulación del proyecto, el Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto podrá realizar observaciones y/o sugerencias a los proyectos presentados por los equipos de trabajo, para que se realicen los ajustes pertinentes. Estos ajustes se deberán realizar por los equipos de trabajo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al envío de la comunicación que realice el Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto. Una vez realizados los ajustes, se comunicarán los resultados del proceso de verificación, de acuerdo con el cronograma previsto.

## **11. 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 de los proyectos atendiendo los criterios establecidos en el presente documento.

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.

**Nota aclaratoria 1.** La Dirección de Talento Humano será la responsable de comunicar las actuaciones relacionadas con este proceso y realizará el acompañamiento necesario durante todo el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo.

**Nota aclararía 2:** Los servidores públicos designados por cada área deben contar con la formación, experiencia e idoneidad.

### **11.1 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 y criterios de los equipos de trabajo y de los proyectos establecidos en todo el numeral 10 (10.1, 10.2, 10.3 y 10.4) del presente documento y presentar el respectivo informe a la Dirección de Talento Humano.
2. Realizar las observaciones y/o sugerencias que consideren pertinentes, únicamente frente a los criterios establecidos en los numerales 10.3 y 10.4 del presente documento.
3. Atender oportunamente las inquietudes y reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos de conformación, calidad y pertinencia del proyecto, que se presenten en el desarrollo del proceso de verificación.
4. Una vez se resuelvan las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos de conformación, calidad y pertinencia del proyecto, presentar un informe a la Dirección de Talento Humano indicando el resultado de la verificación de los requisitos, así como la información pertinente sobre las reclamaciones que se presenten. Este informe deberá remitirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del listado definitivo de admitidos y no admitidos.
5. Elaborar todos los documentos, actas, comunicaciones, entre otros, en el ejercicio de verificación de requisitos y evaluación de calidad y pertinencia del proyecto.

## **|12. PROCESO DE SELECCIÓN DE MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO DESIERTO**

Se deberá contar al menos con tres (3) proyectos, para continuar con las etapas del proceso, que cumplan con los requisitos mínimos, conforme con la Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto. En caso de no cumplirse con este mínimo, se declarará el proceso de selección desierto en la respectiva vigencia, lo cual se informará a toda la comunidad del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, vía correo electrónico.

**Nota aclaratoria:** Al declararse desierto el proceso de selección de mejores equipos de trabajo en la respectiva vigencia, los recursos destinados al otorgamiento de incentivos en el marco de dicho proceso se utilizarán en actividades del Plan de Bienestar, en beneficio de todos los servidores públicos de la Entidad.

### **12.1 Publicación del listado definitivo de equipos de trabajo admitidos e inadmitidos.**

La Dirección de Talento Humano, de acuerdo con el informe que presente el Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto, 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.

### **12.2 Socialización de proyectos admitidos**

En el marco de lo acordado en la mesa de negociación vigencia 2022 con la Asociación de Servidores Públicos de Minciencias – ASOMINCIENCIAS, la Dirección de Talento Humano organizará una sesión para que los equipos de trabajo realicen la socialización de los proyectos que sean admitidos, ante toda la comunidad del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, presentando sus respectivos objetivos, problemática y demás aspectos relevantes.



### **13. 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 de manera permanente, a los equipos de trabajos durante la fase de implementación, ejecución y seguimiento del proyecto.

**Nota aclaratoria 1:** Los servidores públicos, colaboradores o personal externo designados deben contar con la formación, experiencia e idoneidad

**Nota aclaratoria 2:** Al finalizar la fase de implementación, ejecución y seguimiento del proyecto, los servidores públicos, colaboradores o personal externo conocedores del tema que fueron designados, deberán allegar a la Dirección de Talento Humano, todos los soportes documentales pertinentes que evidencien el apoyo constante prestado a los equipos de trabajo.

### **14. 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 (2) Directores Técnicos designados cada uno, por el respectivo Viceministerio.
- b. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.
- c. El Director Administrativo y Financiero o su delegado.
- d. Un delegado de la Comisión de Personal.
- e. Un delegado externo invitado por el Ministro.

**Nota aclaratoria:** 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 suministrado por la Dirección de Talento Humano.

#### **14.1 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 numeral 15 del presente documento.
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.

**Nota aclaratoria:** La Dirección de Talento Humano será la responsable de comunicar todas las actuaciones al Equipo Evaluador de Proyectos.

## 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS MEJORES 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 (Para carrera administrativa aplican todos los niveles y para libre nombramiento y remoción aplica nivel Profesional, Técnico y Asistencial)	7

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS DEL PROYECTO (48 PUNTOS)	PUNTOS
1. Metodología Propuesta: Estructuración de las actividades para el logro de los entregables/productos requeridos utilizando los activos, conocimientos, experticia ofrecidos por el equipo de trabajo.	20
2. Ejecución Adecuada de los Recursos: Empleo adecuado de los recursos previstos en la formulación del proyecto que permite cumplir con los productos/entregables pactados, en los tiempos previstos y planeados y con la calidad adecuada. ¿El equipo sacó el mayor provecho de todas las herramientas que les ofrece la Entidad? ¿Ha propuesto o hecho algo para ahorrar o reducir costos en el uso de los recursos del proyecto propuesto?	10
3. Posibilidades de Implementación de los Productos y Resultados: Los resultados y productos entregados del proyecto son susceptibles de ser implementados en el Ministerio en el corto plazo para generar valor público.	12
4. Sinergia y Articulación del Equipo: Las actividades y resultados corresponden a una adecuada gestión del talento humano que conforma el equipo que permite evidenciar diferentes áreas de conocimiento, roles, y perspectivas y que dan cuenta del esfuerzo y actividades evidenciadas en los productos entregados.	6

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

**Nota aclaratoria N° 1.** 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, seguimiento y resultados del proyecto	48
3	Sustentación pública	30
4	Informe final	15
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

**Nota aclaratoria N° 2.** 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 numeral 16.1 del presente documento, así como su contenido y calidad.

**Nota aclaratoria N° 3.** Para tener acceso a los montos de los incentivos establecidos, 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.

En el evento en que los equipos de trabajo que participen en este proceso obtengan una calificación inferior a los ochenta (80) puntos mencionados anteriormente, recibirán un reconocimiento por montos inferiores a los establecidos en el numeral 22 del presente documento.

## 16. ENTREGA DE PROYECTO FINAL

Los Equipos de Trabajo deberán hacer entrega, como mínimo, de los siguientes documentos y soportes:

1. Presentación final del proyecto. Informe final de ejecución del proyecto ejecutado con los respectivos soportes de productos y resultados obtenidos y lecciones aprendidas, de conformidad con lo señalado en este documento.
2. Las actas de seguimiento debidamente firmadas, de las reuniones del equipo de trabajo con el servidor público, colaboradores o personal externo conector del tema para el acompañamiento.

Los equipos de trabajo entregarán los resultados de la ejecución de los proyectos a la Dirección de Talento Humano, a través de un link o aplicativo que se habilitara desde el correo electrónico [talentohumano@minciencias.gov.co](mailto:talentohumano@minciencias.gov.co), en la fecha definida en el cronograma contenido en este documento.

### 16.1 ESTRUCTURA PARA LA PRESENTACIÓN 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 de los soportes del desarrollo de reuniones, actas, productos, oportunidades de mejora, o cualquier otro documento que esté relacionado. Según lo acordado en la mesa de negociación vigencia 2022 con la Asociación de Servidores Públicos de Minciencias – ASOMINCIENCIAS, el equipo de trabajo deberá incluir en sus anexos todos los datos procesados, bases de datos, formatos de encuestas realizadas y demás documentos pertinentes, con el fin de aportar a la gestión del conocimiento y la memoria institucional del Ministerio.

## 17. SUSTENTACIÓN EN PÚBLICO

Los equipos de trabajo presentarán sus proyectos ante el Equipo Evaluador, los servidores públicos y colaboradores del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación 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](mailto:talentohumano@minciencias.gov.co).
3. El jurado consignará los resultados de la evaluación de cada proyecto en el formato establecido para tal fin.

**Nota:** Con el fin de que toda la comunidad conozca los resultados alcanzados por los diferentes equipos de trabajo en el desarrollo de los proyectos, la Dirección de Talento Humano realizará la invitación a toda la comunidad con el fin que participen en la jornada de sustentación.

## 18. 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 mediante balotas, dirigido por la Dirección de Talento Humano. En este sorteo debe estar presente un miembro del equipo evaluador de proyectos y un representante de cada uno de los equipos participantes.

## **19. FASE DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO GANADOR DEL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO.**

El proyecto del equipo ganador en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo será implementado en la Entidad, siempre que no genere erogación alguna al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. El Ministerio generará las condiciones propicias para su puesta en marcha.

## **20. PROCEDIMIENTO**

El procedimiento para la inscripción, participación y selección del mejor equipo de trabajo se realizará conforme al procedimiento código "A201PR14", denominado "Procedimiento para la Convocatoria y Selección de Mejores Equipos de Trabajo".

## **21. AUTORIZACIÓN USO DE DATOS PERSONALES**

Para todos los efectos legales, la presentación, inscripción y registro del proyecto, de forma inequívoca y exclusivamente para los fines de la presente convocatoria, implica obligatoriamente la autorización expresa del titular de información para el tratamiento de sus datos personales por parte del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, de acuerdo con la normativa vigente.

## **22. RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO**

Se otorgará un reconocimiento pecuniario al mejor equipo de trabajo, que se haya destacado por su proyecto una vez evaluada la pertinencia y viabilidad en su implementación para incrementar los niveles de servicio de la Entidad. El reconocimiento de incentivos se realizará de la siguiente forma:

El equipo de trabajo elegido en el primer lugar se hará acreedor a un incentivo pecuniario por un valor hasta trece (13) SMLMV vigencia 2023, 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 vigencia 2023, 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 vigencia 2023, el cual se reconocerá a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, dividido por porcentajes iguales.



## 23. 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.

## 25. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA VIGENCIA 2023 – PROCESO DE SELECCIÓN DE MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO	
ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria	14 de febrero de 2023
Apertura de inscripción equipos de trabajo	15 de febrero de 2023
Cierre de inscripción equipos de trabajo	24 de marzo de 2023
	11:59 p.m.
Publicación de equipos de trabajo inscritos	27 de marzo de 2023
Verificación de requisitos mínimos de conformación y calidad y pertinencia del proyecto	Del 10 al 14 de abril de 2023
Comunicación a los equipos de trabajo, con relación a las observaciones y/o sugerencias realizadas por parte del Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto	18 de abril de 2023
Entrega de ajustes por parte de los equipos de trabajo, de conformidad con las observaciones y/o sugerencias hechas por el Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto, relacionados con la calidad y pertinencia de los proyectos y la formulación del mismo	Del 19 al 21 de abril de 2023
	11:59 p.m.
Revisión de ajustes de los proyectos por parte del Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto	Del 24 al 27 de abril de 2023
Publicación de resultados de verificación de requisitos mínimos de conformación, de calidad y pertinencia del proyecto	28 de abril de 2023
Recibo de reclamaciones relacionadas con la verificación de requisitos mínimos de conformación, de calidad y pertinencia del proyecto.	Del 2 al 4 de mayo de 2023
Publicación respuesta a reclamaciones presentadas por los interesados	11 de mayo 2023



Publicación listado definitivo de equipos de trabajo y proyectos aprobados	15 de mayo de 2023
Designación de los servidores públicos, colaboradores o personal externo conocedores del tema para los equipos de trabajo participantes, por parte del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.	Del 16 de mayo al 31 de mayo de 2023
Fase de ejecución, desarrollo y seguimiento del proyecto acompañada por servidores públicos, facilitadores o personal externo conocedor del tema.	Del 1 de Junio al 30 septiembre de 2023
Fecha oficial de la entrega de proyecto final	2 de octubre de 2023
	11:59 p.m.
Sustentación del proyecto final ante el Equipo Evaluador de Proyectos	Entre el 17 de octubre y el 31 de octubre de 2023
Publicación de resultados de los factores de evaluación realizada por el Equipo Evaluador de Proyectos	2 de noviembre de 2023
Recibo de reclamaciones evaluación del proyecto del equipo de trabajo	Del 3 al 8 de noviembre de 2023
Respuesta de reclamaciones a la evaluación de factores del equipo de trabajo realizada por el Equipo Evaluador de Proyectos	Del 9 al 16 de octubre de 2023
Publicación equipos ganadores	20 de noviembre 2023
Expedición del acto administrativo por medio del cual se designan a los equipos ganadores y se realiza la respectiva premiación	Del 21 al 30 de noviembre de 2023

## 24. ANEXOS

- Anexo 1. Formato de Formulación de proyectos de mejora institucional (A201PR14F01), el cual será adjunto mediante correo a los servidores públicos y el cual podrá consultar en la plataforma GINA.
- Anexo 2: A201PR14 - Procedimiento para la Convocatoria y Selección de Mejores Equipos de Trabajo, el cual podrá ser consultado a través de la plataforma GINA.

## 25. ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS

Con la inscripción de los equipos de trabajo y sus proyectos, los interesados aceptan las condiciones y requisitos establecidos en los presentes términos de referencia para el desarrollo de la convocatoria.



Así mismo, los participantes declaran que la información suministrada es veraz y corresponde a la realidad. En caso de encontrarse alguna incoherencia y/o inconsistencia en la información o documentación suministrada, la Dirección de Talento Humano podrá excluir el equipo de trabajo respectivo y su proyecto del proceso.