

RESOLUCIÓN 0494 DE 2024

13 FEB. 2024

“Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en la vigencia 2024”

LA SECRETARIA GENERAL DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

En uso de sus atribuciones legales, en especial las establecidas en la Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015, Decreto de 1449 de 2022, la Resolución Interna No. 2372 de 2021, el Decreto 1063 del 29 de julio de 2023 y

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, mediante la expedición de la Ley 1960 de 2019 se modificó lo previsto, entre otros, en el Decreto Ley 1567 de 1998, en el que se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

Que, el literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 regula la “*Profesionalización del servicio Público*”, indicando que “*Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.*”

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 parágrafo del artículo 36 que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Que, la Comisión de Personal en sesión llevada a cabo el 20 de noviembre de 2023, participó en la revisión del Plan de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, tal como obra en el acta No.

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

RESOLUCIÓN No. 0494 DE 2024

“Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en la vigencia 2024”

Entidad para la vigencia 2024, los cuales fueron aprobados en la sesión No. 31 del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional llevada a cabo los días 28 y 29 de diciembre de 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 2024, 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.0187 de 2023, así como sus modificaciones o adiciones.

Dado en Bogotá D.C., a los **13 FEB. 2024**

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



JOHANNA ELIZABETH DUARTE GARCÍA
Secretaria General

Anexo: Plan de Bienestar e Incentivos

Aprobó: María Patricia León Alarcón/ Directora de Talento Humano 
Revisó: Zully Edith Ávila Rodríguez / Contratista Secretaria General 
Revisó: Yennifer Inés Mora Rodríguez/ Abogada Contratista/ Dirección de Talento Humano 
Proyectó: Erika Cuéllar Díaz/ Profesional/Dirección de Talento Humano 

MINISTERIO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - MINCIENCIAS

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024

VIGENCIA 2024

Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVOS	4
2.1.	OBJETIVO GENERAL	4
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3.	MARCO NORMATIVO	4
4.	ALCANCE	5
5.	Identificación de las preferencias e intereses de los servidores en materia de bienestar 6	
5.1.	Resultados Diagnóstico de preferencias e intereses de servidores públicos – Plan de Bienestar Social 2024	6
5.1.1.	Perfil sociodemográfico:.....	6
5.1.2.	Preferencia de medios, días y horas para el desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar:	10
5.1.3.	Nivel de conocimiento, participación y satisfacción con las actividades del Plan de Bienestar Social 2023.....	12
5.1.4.	Componente Formativo	26
5.2.	Grupos Focales	28
6.	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2024	32
6.1.	EJE PODER C.....	32
6.1.1.	Ruta del ADN	32
6.1.2.	Ruta del clima y la cultura	32
6.1.3.	Ruta de los valores	32
6.2.	EJE TU ERES IMPORTANTE PARA MINCIENCIAS	32
6.2.1.	Ruta de los incentivos:	32
6.2.2.	Ruta del reconocimiento:	38
6.2.3.	Ruta del desarrollo:	39
6.3.	EJE DE MINCIENCIAS SALUDABLE.....	39
6.3.1.	Ruta de la salud física, mental y espiritual	39
6.3.2.	Ruta de la recreación y la cultura.....	39
6.4.	EJE MINCIENCIAS EN FAMILIA	40
6.4.1.	Ruta del equilibrio:	40
6.5.	EJE AMIGOS MINCIENCIAS	41
6.5.1.	Ruta de las alianzas interinstitucionales:	41
6.5.2.	Ruta de la solidaridad.....	41
7.	PRESUPUESTO PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2024	41
8.	MEDICIÓN DEL IMPACTO	42
9.	CRONOGRAMA	42

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”*^[1] el Ministerio de Ciencia, Tecnología busca a través del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la vigencia 2024 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 2024 con miras a generar un entorno laboral saludable e impactar su calidad de vida y la de sus familias la Dirección de Talento humano invitó 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 contempló diversas actividades recreativas, deportivas, socioculturales, educativas, etc. con el fin de identificar la 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.

Para la actual vigencia el diagnóstico contó con nuevos elementos que permitieron indagar con respecto a diversos aspectos en materia de bienestar que se relacionan a continuación:

- Satisfacción, aplicabilidad, momentos memorables y compatibilidad de las actividades con las necesidades de los servidores.
- Impacto del Plan de Bienestar Social 2023 en calidad de vida
- Intención de participación en Juegos de la Función Pública y estrategias para incentivar la participación
- Intención de participación en convocatoria de Mejores Equipos de Trabajo 2024
- Intensidad, horarios y modalidad del Plan Institucional de Capacitación

^[1] Tomado de Guía de gestión estratégica del Talento Humano (GETH) para el sector público colombiano. Departamento Administrativo de la Función Pública.

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.

2. OBJETIVOS

2.1. 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 que atiendan 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.

2.2. 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.
- Ejecutar 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.

3. MARCO NORMATIVO

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 2024 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 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. IDENTIFICACIÓN DE LAS PREFERENCIAS E INTERESES DE LOS SERVIDORES EN MATERIA DE BIENESTAR

5.1. Resultados Diagnóstico de preferencias e intereses de servidores públicos – Plan de Bienestar Social 2024

Para la vigencia 2024, 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 Social 2024*” aplicada a los servidores públicos de la Entidad.

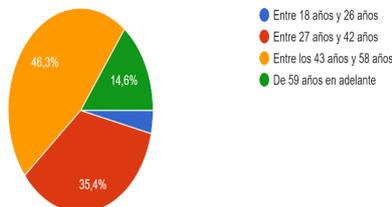
Población objetivo	Servidores y Servidoras Públicas del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.
Fecha de aplicación	El periodo de aplicación de la encuesta “Diagnóstico de preferencias e intereses de servidores públicos – Plan de Bienestar Social 2024” se dio entre el 02 de octubre y el 03 de noviembre de 2023, esta encuesta se difundió a través del correo de la Dirección de Talento Humano y se compartieron piezas gráficas para incentivar la participación, así mismo se estuvo enviando varias veces dicha encuesta al correo de los servidores.
Metodología	La metodología usada para la aplicación de la encuesta consistió en la divulgación de un formulario por medio de la herramienta Google Forms que contiene preguntas con diferentes opciones de respuesta como selección múltiple con única opción, selección múltiple con varias opciones y preguntas abiertas.
Número de preguntas	La encuesta estaba conformada por un total de 51 preguntas en las que se abarcan diferentes temas como: datos personales y del núcleo familiar,
Número de respuestas obtenidas	De los 112 servidores públicos del Ministerio se obtuvo un total de 82 respuestas, lo que representa un porcentaje de participación del 73.2% del total de la población.

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

5.1.1. Perfil sociodemográfico:

Edades de los encuestados:

2. Edad:
82 respuestas

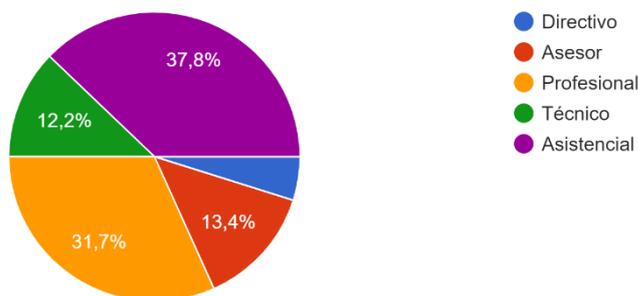


Del total de respuestas recibidas podemos ver que la mayor parte de los servidores públicos se encuentran en un rango de edad entre los 43 y 58 años, 38 personas se encuentran en este rango, lo que corresponde al 46.3%. Seguido de esto vemos que 29 personas (35.4%) se encuentran en un rango de edad entre los 27 y 43 años, 12 personas (14.6%) tienen de 59 años en adelante y, por último, 3 personas (3.7%) tienen entre 18 y 26 años.

Nivel jerárquico:

3. En qué nivel jerárquico se encuentra dentro del Ministerio:

82 respuestas

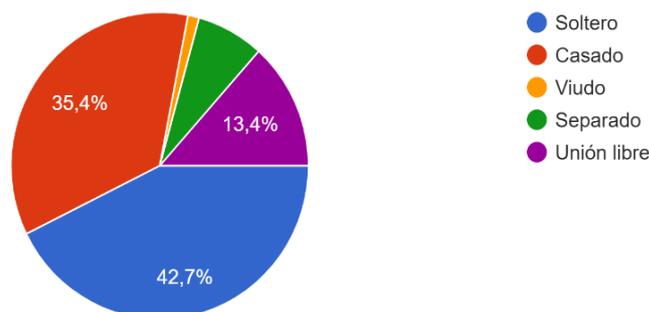


Del total de respuestas recibidas, 31 personas (37.8%) se encuentran en el nivel asistencial, 26 personas (31.7%) en el nivel profesional, 11 personas (13.4%) en el nivel de asesor, 10 personas (12.2%) en el nivel técnico y por último 4 personas (4.9%) están ubicadas en el nivel directivo.

Estado civil:

4. Estado civil:

82 respuestas

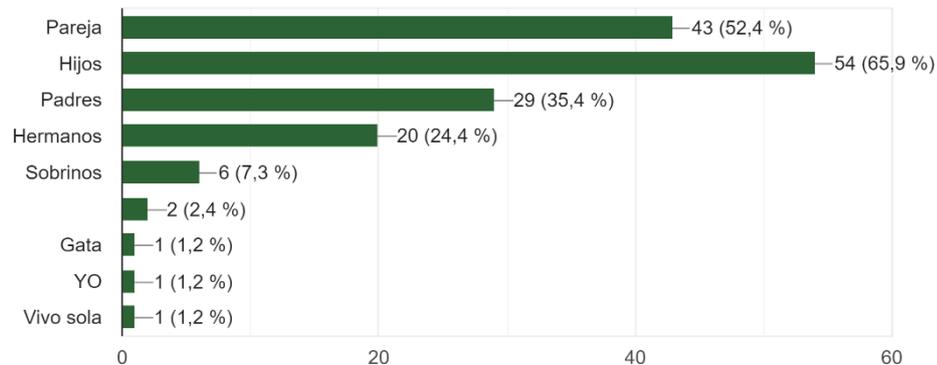


Como podemos evidenciar en la gráfica, el 42.7 % de los encuestados (35 personas) señalaron que su estado civil es "soltero", seguido de esto 29 personas (35.4%) señalaron que su estado civil es "casado", 11 personas (13.4%) señalaron que su estado civil es "unión libre", 6 personas lo que corresponde al 7.3% respondieron que su estado civil es "separado" y para finalizar 1 persona (1.2%) señaló que su estado civil es "viudo".

Conformación del núcleo familiar:

5. ¿Por quién está conformado su núcleo familiar?

82 respuestas

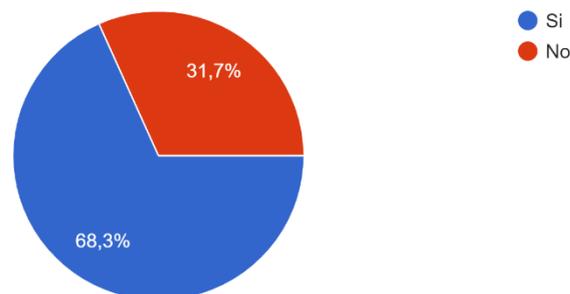


En este ítem los encuestados tenían la posibilidad de seleccionar varias opciones, como podemos ver en la gráfica el 65.9% de los encuestados (54 personas) respondieron que su núcleo familiar está compuesto por los hijos, el 52.4% (43 personas) respondió que su núcleo está compuesto por la pareja, el 35.4% (29 personas) respondió que su núcleo está compuesto por sus padres, el 24.4% (20 personas) respondieron que su núcleo está compuesto por sus hermanos, el 7.3% (6 personas) respondieron que su núcleo está compuesto por sus sobrinos, 1 persona (1.2%) respondió que vive con su mascota, por último 2 personas (2.4%) manifestaron que viven solas.

Hijos:

6. ¿Tiene hijos?

82 respuestas

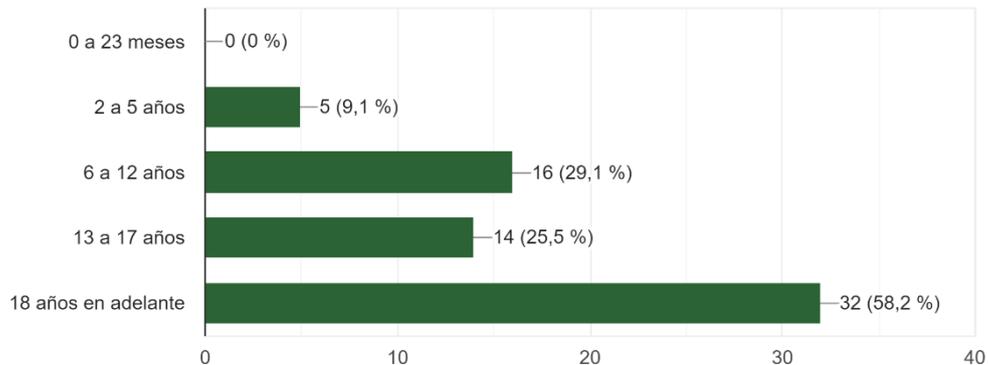


Del total de los servidores encuestados el 68.3% lo que corresponde a 56 personas señalaron si tener hijos, mientras que 26 personas (31.7%) señalaron no tener hijos.

Edades de los hijos:

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

55 respuestas

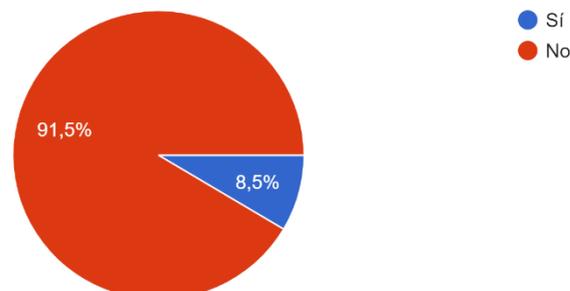


En esta pregunta los encuestados tenían la posibilidad de elegir varias opciones respecto a los rangos de edad en la que se encuentran sus hijos, como podemos ver en la gráfica la opción con más respuestas fue la opción de "18 años en adelante" con 32 respuestas lo que corresponde al 58.2%, seguido de la opción "6 a 12 años" con un total de 16 respuestas lo que equivale al 29.1%, luego está la opción de "13 a 17 años" con un total de 14 respuestas lo que equivale al 25.5% y por último 5 personas (9.1%) señalaron tener hijos con edades entre los 2 a 5 años.

Nietos:

10. ¿Tiene usted nietos?

82 respuestas



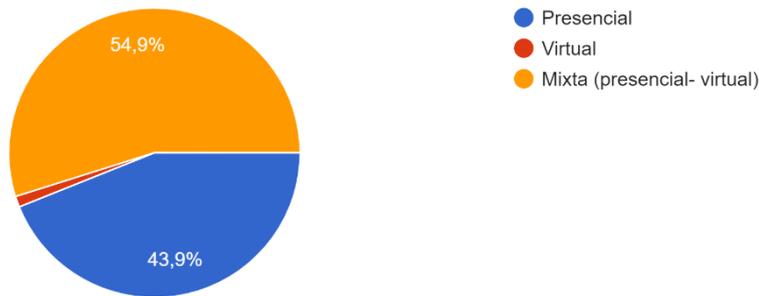
Del total de los encuestados 75 personas (91.5%) manifestaron no tener nietos, mientras que 7 personas (8.5%) manifestaron si tener nietos.

5.1.2. Preferencia de medios, días y horas para el desarrollo de las actividades del Plan de Bienestar:

Modalidad de preferencia para el desarrollo de las actividades:

11. ¿Cuál es la modalidad de su preferencia para el desarrollo de las actividades a cargo de la Dirección de Talento Humano?

82 respuestas

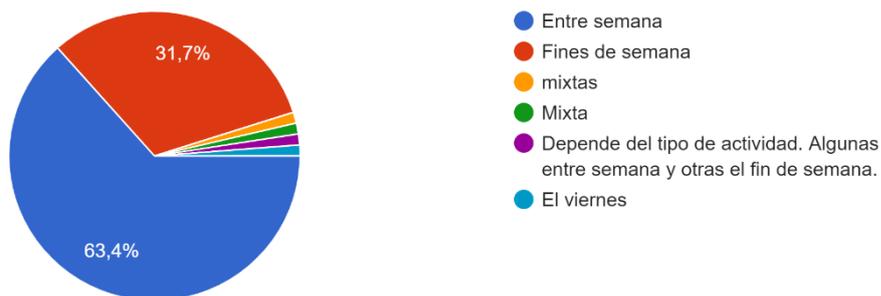


Como se evidencia en la gráfica anterior, el 54.9% de los encuestados (45 personas) respondieron que prefieren que las actividades de la DTH se desarrollen de forma Mixta (presencial y virtual), seguido de esto el 43.9% (36 personas) respondió que prefieren que las actividades se realicen de forma presencial y por último el 1.2% (1 persona) respondió que prefiere que las actividades se realicen de manera virtual.

Días de preferencia para el desarrollo de las actividades de bienestar:

12. Prefiere que las actividades de bienestar se realicen:

82 respuestas

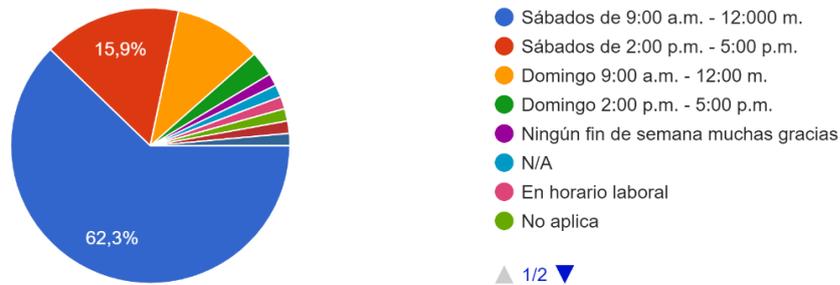


Según la gráfica podemos evidenciar que la mayor parte de los encuestados, el 63.4% (52 personas) prefieren que las actividades de bienestar se realicen de entre semana, el 31.7% (26 personas) prefieren que las actividades se realicen los fines de semana. 3 personas (3.6%) prefieren que las actividades se realicen de forma mixta (entre semana y fines de semana dependiendo de la actividad), para finalizar, 1 persona (1.2%) prefiere que las actividades se realicen los viernes.

Preferencia de horario para el desarrollo de actividades del Plan de Bienestar los fines de semana:

13. Según su disponibilidad de tiempo ¿En qué horario prefiere que se realicen las actividades de bienestar los fines de semana?

69 respuestas



Según la gráfica podemos ver que del total de los encuestados 43 personas (62.3%) prefieren que las actividades se realicen los sábados en la jornada de la mañana, 11 personas (15.9%) prefieren que las actividades se realicen los sábados en la jornada de la tarde, 7 personas (10.1%) prefieren que las actividades se realicen los domingos en la jornada de la mañana, 2 personas (2.9%) prefieren que las actividades se realicen los domingos en la jornada de la tarde, por último 6 personas prefieren que las actividades se realicen entre semana y en horario laboral.

Preferencia de horario para el desarrollo de actividades los fines de semana:

14. Según su disponibilidad de tiempo ¿En qué horario prefiere que se realicen las actividades a cargo de la Dirección de Talento Humano entre semana?

79 respuestas



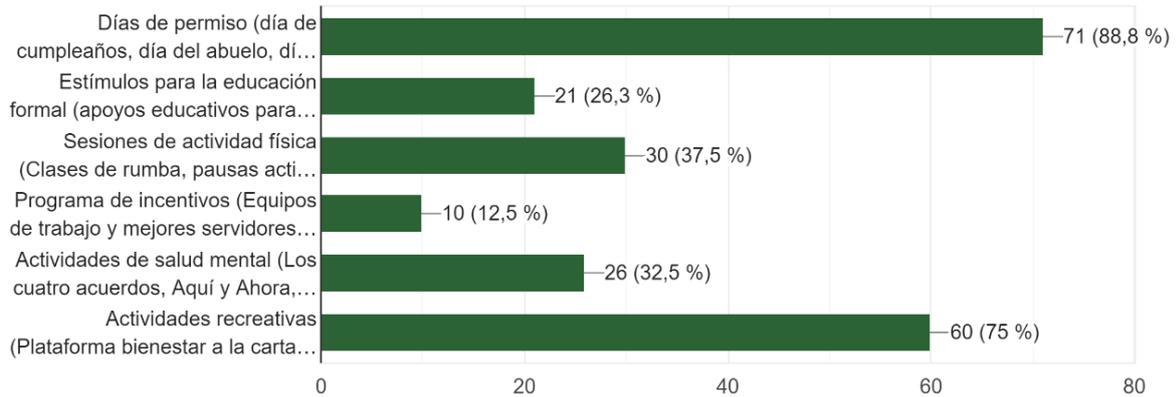
Del total de encuestados podemos ver que el 40.5% (32 personas) prefieren que las actividades desarrolladas desde la Dirección de Talento Humano se realicen en la jornada de la tarde de 2:00 pm a 5:00pm, el 26.6% (21 personas) prefieren que estas actividades se realicen en la mañana de 8:00 am a 10:00 am, el 21.5% (17 personas) prefieren que estas actividades se realicen en la mañana de 10:00 am a 12:00 m, el 8.9% (7 personas) prefieren que estas actividades se realicen al medio día de 12:00m a 2:00 pm. Para finalizar 2 personas seleccionaron que el horario de las actividades depende de la actividad y de la cantidad de trabajo que tengan.

5.1.3. Nivel de conocimiento, participación y satisfacción con las actividades del Plan de Bienestar Social 2023.

Actividades realizadas por la DTH en las que participó:

15. De las siguientes actividades realizadas por la Dirección de Talento Humano, ¿en cuáles participó?:

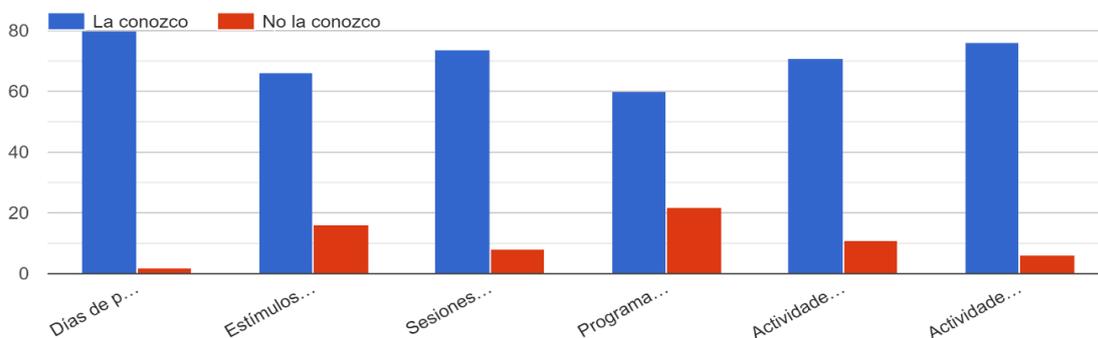
80 respuestas



El 88,8% de los encuestados (71 personas) señalaron participar de las actividades relacionadas con los días de permiso (día del cumpleaños, del abuelo, de la familia, etc.), el 75% (60 personas) participaron de actividades recreativas (bienestar a la carta, el torneo de bolos, vacaciones recreativas), el 37,5% (30 personas) participaron de las sesiones de actividad física, el 32,5% (26 personas) participaron de las actividades relacionadas con la salud mental, el 26,3% (21 personas) participaron de los estímulos para la educación formal y el 12,5% (10 personas) participaron del programa de incentivos como mejores equipos de trabajo, mejores servidores, entre otras.

Actividades en marco del Plan de Bienestar de las que tenía conocimiento:

16. Por favor indíquenos si tenía conocimiento de la siguientes actividades llevadas a cabo en el marco del Plan de Bienestar Social 2023:

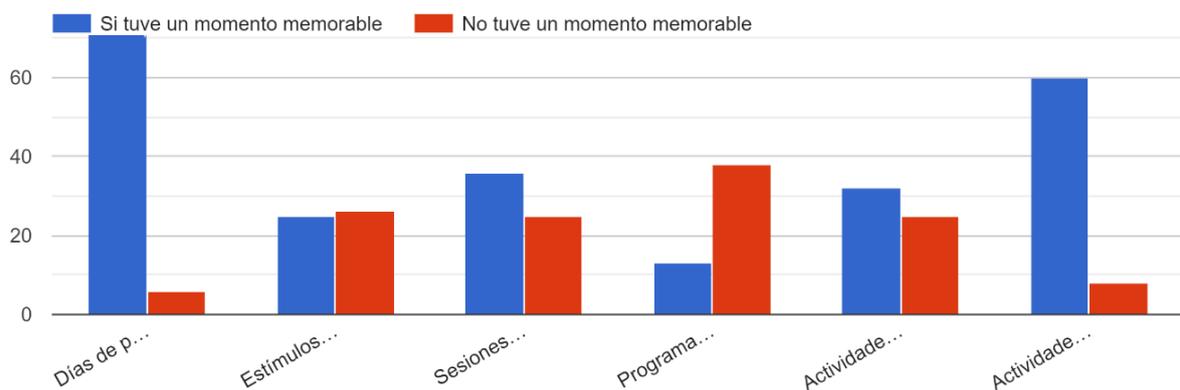


Del total de los encuestados el 97,6% manifestó conocer las actividades relacionadas con los días de permiso, el 80,48% conoce los estímulos para la educación formal, el 90,2% conoce sobre las sesiones de actividad física, el 73,2% conoce los programas de incentivos, 86,6% conoce las actividades llevadas a cabo sobre la salud mental y el 92,7% conoce las actividades recreativas

como pueden ser bienestar a la carta, torneo de bolos, vacaciones recreativas para hijos de servidores).

Actividades llevadas a cabo en marco del Plan de Bienestar que le generaron momentos memorables, agradables o que hayan cumplido sus expectativas:

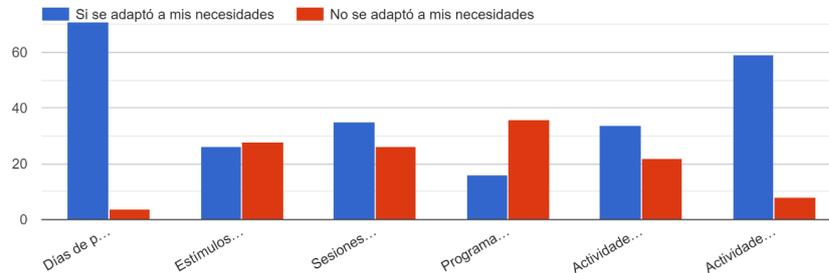
17. Por favor indíquenos cuáles de la siguientes actividades llevadas a cabo en el marco del Plan de Bienestar Social 2023 le generaron un momento me...gradable o que haya cumplido sus expectativas :



- ✓ Días de permiso: para el 86.6% (71 personas) sí generó un momento memorable mientras que para el 7.3% no generó un momento memorable.
- ✓ Estímulos para la educación formal: el 30.5% (25 personas) sí tuvieron un momento memorable, mientras que el 31.7% (26 personas) no tuvieron un momento memorable.
- ✓ Sesiones de actividad física: para el 43.9% (36 personas) si tuvieron un momento memorable, por el contrario, para el 30.5% (25 personas) no tuvieron un momento memorable.
- ✓ Programa de incentivos: para el 15.9% (13 personas) sí tuvieron un momento memorable, mientras que para el 46.3% (38 personas) estos programas no generaron un momento memorable.
- ✓ Actividades de salud mental: el 39% (32 personas) si tuvieron un momento memorable, mientras que el 30.5% (25 personas) no tuvieron un momento memorable con estas actividades.
- ✓ Actividades recreativas: el 73.2% (60 personas) sí tuvieron un momento memorable con estas actividades, mientras que el 9.6% (8 personas) no tuvieron un momento memorable.

Actividades llevadas a cabo en marco del Plan de Bienestar que se adaptan a sus necesidades en materia de bienestar:

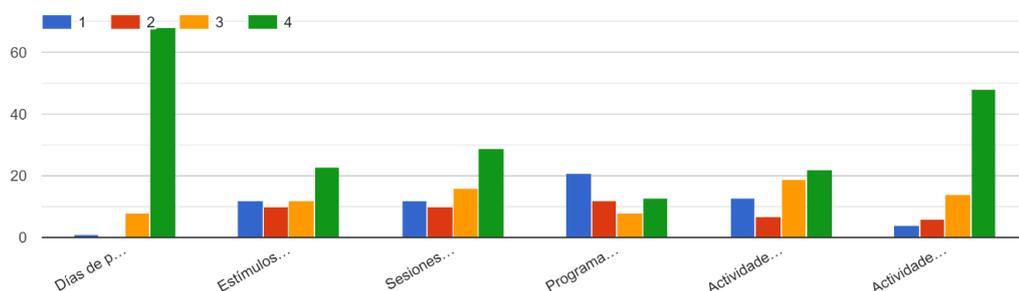
18. Por favor indíquenos cuáles de las siguientes actividades llevadas a cabo en el marco del Plan de Bienestar Social 2023 se adaptaron a sus necesidades en materia de bienestar:



- ✓ Días de permiso: para 71 personas sí se adaptó a sus necesidades, mientras que para 4 personas no se adaptó a sus necesidades.
- ✓ Estímulos para la educación formal: para 26 personas sí se adaptó a sus necesidades, mientras que para 28 personas no se adaptó a sus necesidades.
- ✓ Sesiones de actividad física: para 35 personas sí se adaptó a sus necesidades, mientras que para 26 personas no se adaptó a sus necesidades.
- ✓ Programa de incentivos: para 16 personas sí se adaptó a sus necesidades, mientras que para 36 personas no se adaptó a sus necesidades.
- ✓ Actividades de salud mental: para 34 personas sí se adaptó a sus necesidades, mientras que para 22 personas no se adaptó a sus necesidades.
- ✓ Actividades recreativas: para 59 personas sí se adaptó a sus necesidades, mientras que para 8 personas no se adaptó a sus necesidades.

Nivel de satisfacción con las actividades llevadas a cabo en marco del Plan de Bienestar Social 2023:

19. Por favor indíquenos qué tan satisfecho se sintió con las actividades llevadas a cabo en el marco del Plan de Bienestar Social 2023: (siendo 1 insatisfecho, 2 poco satisfecho, 3 satisfecho, 4 muy satisfecho)



- ✓ Días de permiso: el 82.9% (68 personas) se encuentran muy satisfechos con esto, el 9.8% (8 personas) se encuentran satisfechas y el 1.2% (1 persona) se encuentra insatisfecha.
- ✓ Estímulos para la educación formal: el 28% (23 personas) se encuentran muy satisfechos con esto, el 14.6% (12 personas) se encuentran satisfechas, el 12.2% (10 personas) se encuentran poco satisfechas y el 14.6% (12 personas) se encuentran insatisfechas.
- ✓ Sesiones de actividad física: el 35.4% (29 personas) se encuentran muy satisfechos con esto, el 19.5% (16 personas) se encuentran satisfechas, el 12.2% (10 personas) se encuentran poco satisfechas y el 14.6% (12 personas) se encuentran insatisfechas.

- ✓ Programa de incentivos: el 15.9% (13 personas) se encuentran muy satisfechos con esto, el 9.8% (8 personas) se encuentran satisfechas, el 14.6% (12 personas) se encuentran poco satisfechas y el 25.6% (21 personas) se encuentran insatisfechas.
- ✓ Actividades de salud mental: el 26.8% (22 personas) se encuentran muy satisfechos con esto, el 23.1% (19 personas) se encuentran satisfechas, el 8.5% (7 personas) se encuentran poco satisfechas y el 15.9% (13 personas) se encuentran insatisfechas.
- ✓ Actividades recreativas: el 58.5% (48 personas) se encuentran muy satisfechos con esto, el 17% (14 personas) se encuentran satisfechas, el 7.3% (6 personas) se encuentran poco satisfechas y el 4.9% (4 personas) se encuentran insatisfechas.

Aspectos que impiden su participación en las actividades de la DTH:

20. En caso de no asistir a las actividades que ofrece la Dirección de Talento Humano indique, ¿cuál o cuáles son los aspectos que impiden su participación?

78 respuestas

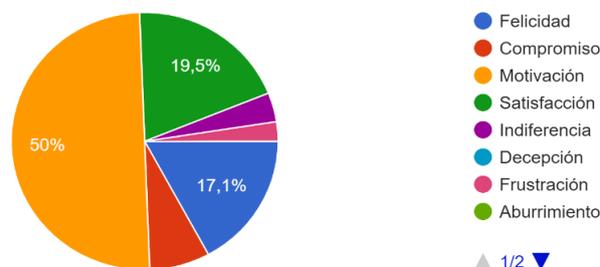


Del total de los encuestados el 57.7% (45 personas) respondieron que no asisten a las actividades organizadas desde la DTH porque el horario de estas se cruza con actividades laborales, el 25.6% (20 personas) señalaron que no asisten por falta de tiempo y el 11.5% (9 personas) señalaron que las actividades no son de su interés.

Emociones que les producen las actividades del Plan de Bienestar de las que participó:

21. En términos generales, ¿qué emoción le producen las actividades del Plan de Bienestar en las que participaste en 2023?

82 respuestas

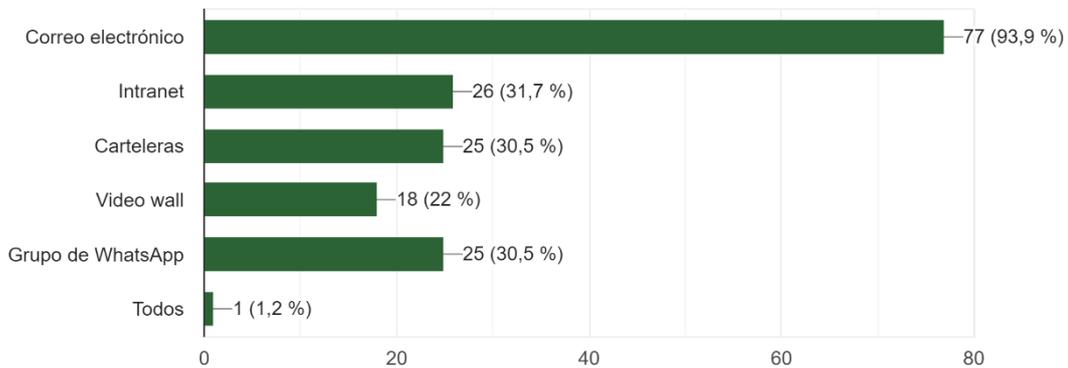


El 50% de los encuestados (41 personas) manifestaron que sienten Motivación con las actividades del Plan de Bienestar, el 19.5% (16 personas) sienten satisfacción, el 17.1% (14 personas) les genera felicidad, al 7.3% (6 personas) les genera compromiso, al 3.7% (3 personas) son indiferentes y al 2.4% (2 personas) les genera frustración.

Medios por los cuales le gustaría recibir la información de las actividades de la DTH:

22. ¿Cómo le gustaría recibir la información relacionada con las actividades de la Dirección de Talento Humano? (Escoja tres de su preferencia)

82 respuestas

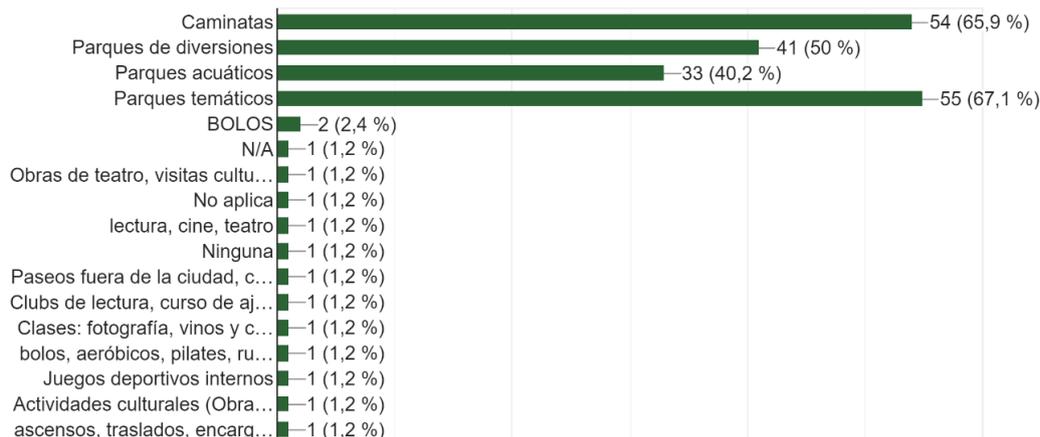


Del total de los encuestados el 93.9% (77 personas) manifestó que le gustaría recibir la información de las actividades por correo electrónico, el 31.7% (26 personas) señaló que esto se socialice por la intranet, el 30.5% (25 personas) señalaron que les gustaría recibir la información por un grupo de WhatsApp y del mismo modo 25 personas señalaron que les gustaría recibir la información por las carteleras, por último el 22% (18 personas) manifestaron que les gustaría recibir la información por Video Wall.

Actividades recreativas en las que le gustaría participar:

24. ¿En qué tipo de actividades recreativas le gustaría participar? (Escoja tres opciones de su preferencia)

82 respuestas

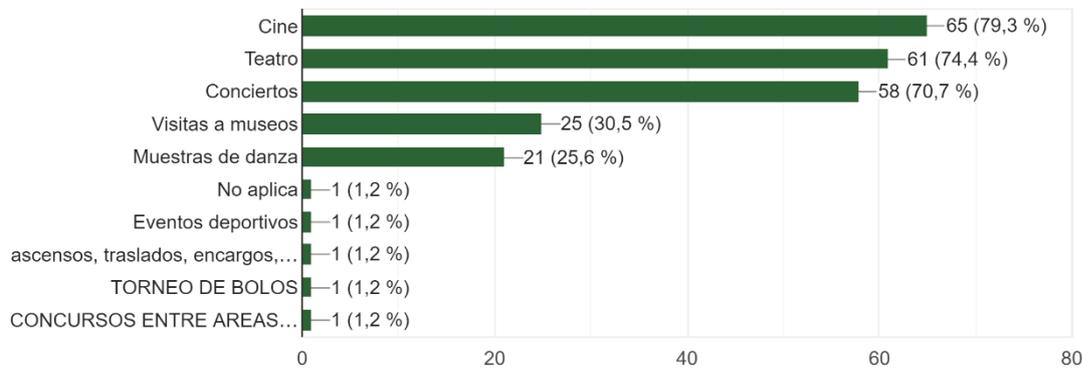


Como evidenciamos en la gráfica, del total de los encuestados el 67.1% (55 personas) respondieron que les gustaría participar de actividades recreativas en parques temáticos, el 65.9% (54 personas) prefieren las caminatas, el 50% (41 personas) seleccionaron los parques de diversiones y el 40.2% (33 personas) seleccionaron parques acuáticos, por otro lado, se propusieron actividades como obras de teatro, cine, clubs de lectura, bolos, aeróbicos, entre otras.

Actividades culturales en las que le gustaría participar:

25. ¿En qué tipo de actividades culturales le gustaría participar? (Escoja solo tres de su preferencia)

82 respuestas

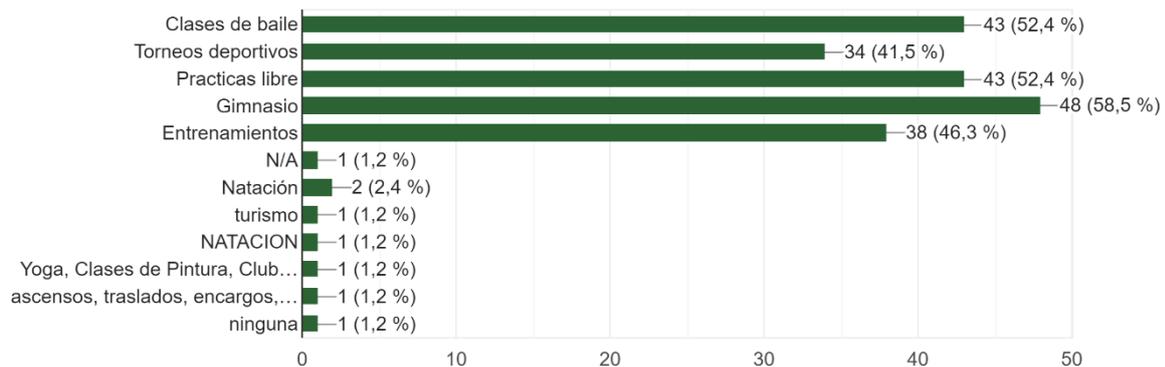


Del total de los encuestados el 79.3% (65 personas) manifestaron tener preferencia por actividades de cine, el 74.4% (61 personas) prefieren el teatro, el 70.7% (58 personas) los conciertos, el 30.5% (25 personas) prefieren las visitas a museos, el 25.6% (21 personas) prefieren actividades relacionadas a las muestras de danza.

Actividades deportivas de mayor preferencia:

26. ¿Qué actividades deportivas son de mayor preferencia para usted? (Escoja solo tres de su preferencia)

82 respuestas

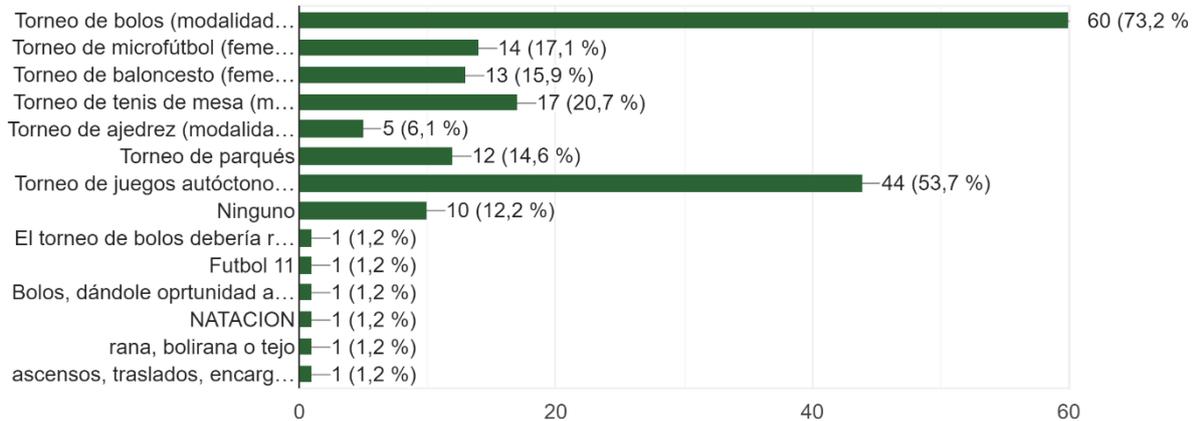


En cuanto a las actividades deportivas de mayor preferencia podemos ver que los servidores prefieren actividades como: Gimnasio con un 58,5% (48 personas), clases de baile 52.4% (43 personas), practicas libre 52.4% (43 personas), entrenamientos 46.3% (38 personas), torneos deportivos con un 41.5% (34 personas), además de esto los servidores propusieron actividades como natación, turismo, yoga, entre otras.

Torneos internos que le gustaría que se realicen:

27. ¿Qué tipo de torneos internos le gustaría que se realizaran? (Escoja solo tres opciones de su preferencia)

82 respuestas

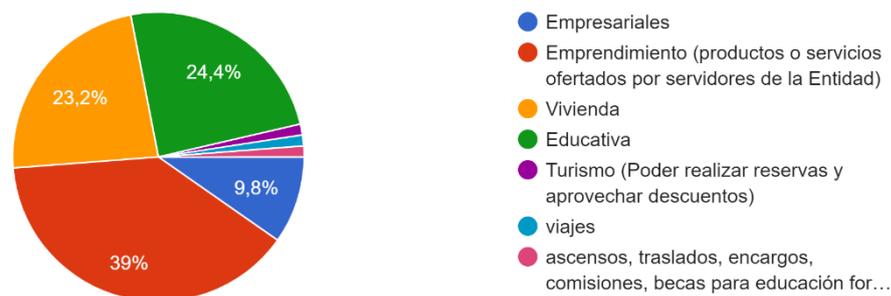


En relación con los torneos internos los de mayor preferencia son el torneo de bolos y el torneo de juegos autóctonos con un 73.2% y un 53.7% respectivamente, seguido de esto está el torneo de tenis de mesa con un 20.7%, torneos de microfútbol con un 17.1%, baloncesto con un 15.9%, el 12.2% de los servidores respondieron no estar interesados en ningún tipo de torneo.

Ferias de interés:

28. ¿Qué tipo de feria es de su interés?

82 respuestas

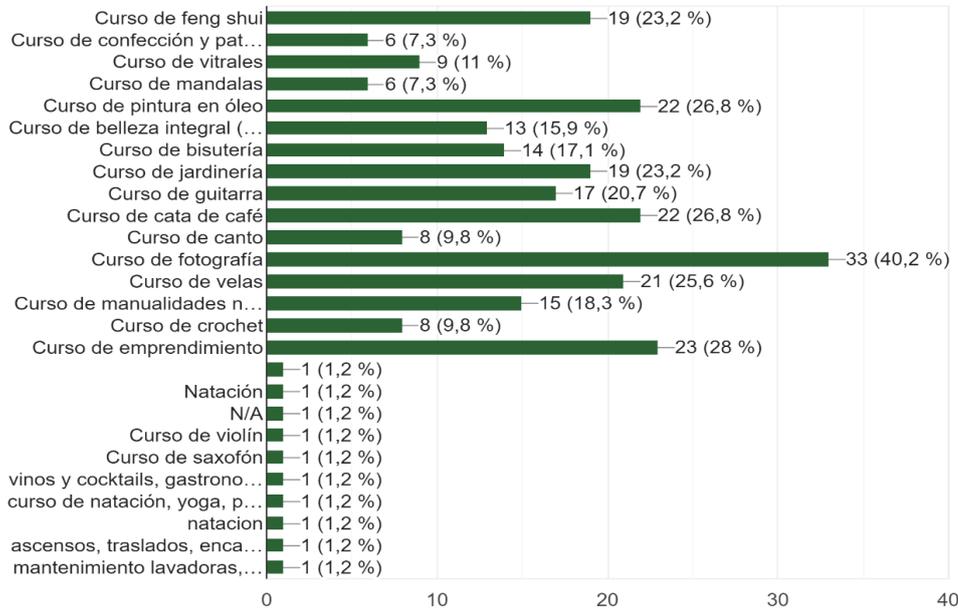


Del total de los encuestados 32 personas (39%) manifestaron que las ferias de su interés son las relacionadas con Emprendimiento (productos o servicios ofertados por servidores de la entidad), seguido de esto 20 personas (24.4%) prefieren ferias educativas, 19 personas (23.2%) prefieren ferias de vivienda, 8 personas (9.8%) ferias empresariales, por último, los servidores propusieron que se realicen ferias relacionadas con: Turismo (Poder realizar reservas y aprovechar descuentos), viajes y ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda.

Cursos no formales que le gustaría se desarrollaran en el 2024:

29. De los siguientes cursos no formales, ¿cuáles le gustaría que se desarrollaran para el 2024?
(Escoja tres opciones de su preferencia)

82 respuestas

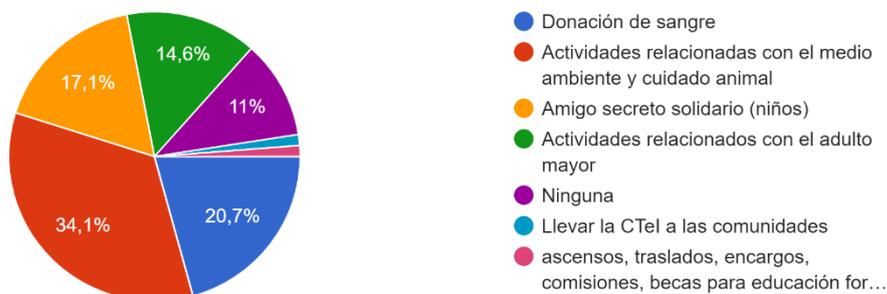


En relación con los cursos no formales en los que les gustaría participar a los servidores públicos durante la vigencia 2024 están: cursos de fotografía (40.2%), emprendimiento (28%), cata de café (26.8%), pintura en óleo (26.8%), curso de velas (25.6%), jardinería (23.2%), en orden descendente otros cursos que prefieren algunos servidores son cursos de guitarra, manualidades navideñas, bisutería, belleza integral, vitrales, canto, crochet, etc.

Intención de participar en actividades de responsabilidad social:

30. ¿En qué actividad de responsabilidad social le gustaría participar?

82 respuestas

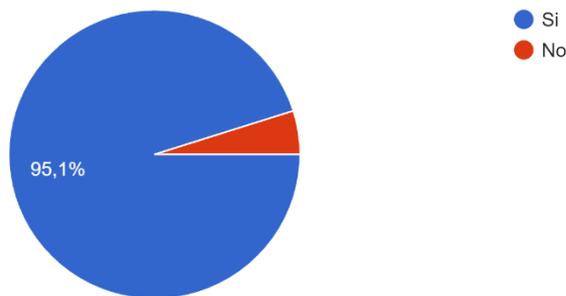


Del total de los encuestados a 28 personas (34.1%) les gustaría participar de actividades relacionadas con el medio ambiente y cuidado animal, 17 personas (20.7%) en actividades de donación de sangre, 14 personas (17.1%) en Amigo secreto solidario para niños, 12 personas (14.6%) en actividades relacionadas con el adulto mayor, a 9 personas (11%) no les interesa participar en estas actividades, por otro lado, proponen actividades relacionadas con llevar la CTel a las comunidades.

Aplicación dónde puedan escoger sus beneficios en materia de bienestar:

31. ¿Le gustaría tener para la vigencia 2024 una aplicación o plataforma que le permita escoger sus beneficios en materia de bienestar?

82 respuestas

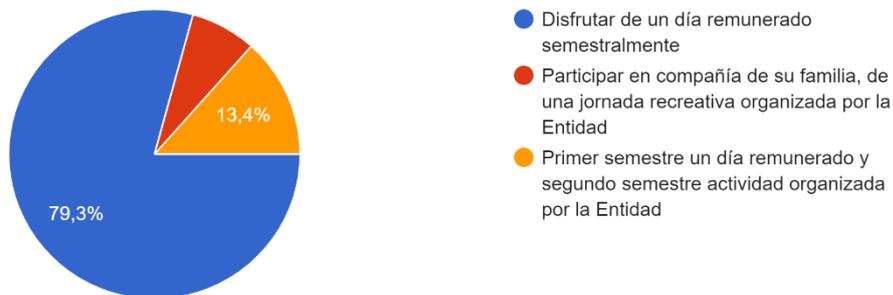


Del total de los encuestados el 95.1% (78 personas) manifestaron que si les gustaría tener una aplicación para que ellos puedan escoger sus beneficios en materia de bienestar mientras que el 4.9% (4 personas) respondieron que no.

De qué manera le gustaría disfrutar del día de la familia:

32. ¿De qué manera le gustaría disfrutar el día de la familia?

82 respuestas

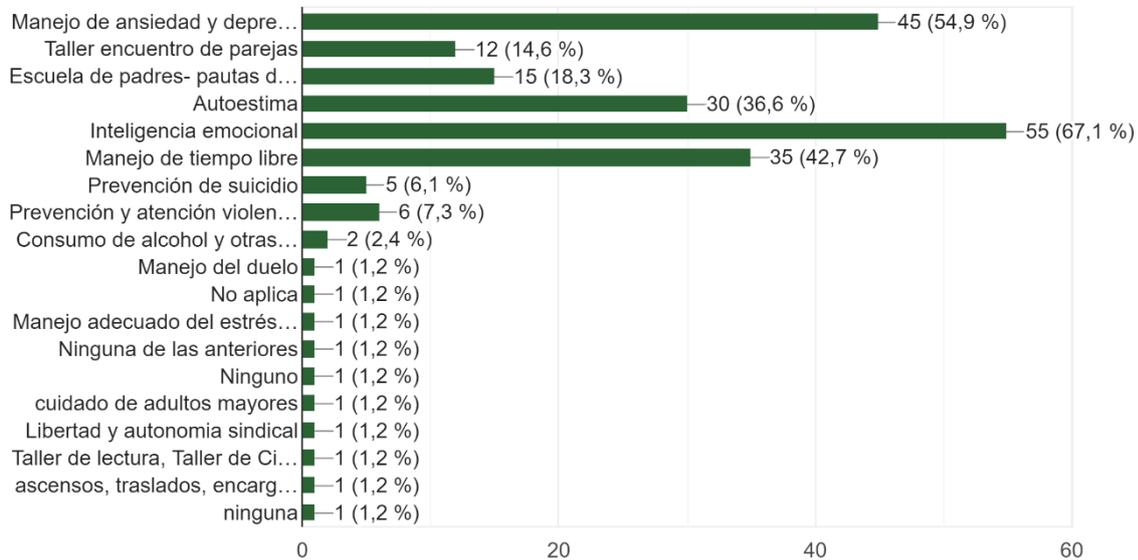


Como podemos evidenciar en la gráfica el 79.3% (65 personas) prefieren disfrutar de un día remunerado semestralmente, el 13.4% (11 personas) prefieren que disfrutar de un día remunerado el primer semestre y para el otro semestre que la entidad organice una actividad y el 7.3% (6 personas) prefieren participar en compañía de su familia, de una jornada recreativa organizada por la Entidad.

Temáticas de interés en el área de prevención y promoción de la salud mental:

33. En el área de la prevención y promoción de la salud mental, indique 3 temáticas de su preferencia sobre las cuales le gustaría recibir información. (Escoja solo tres opciones de su preferencia)

82 respuestas

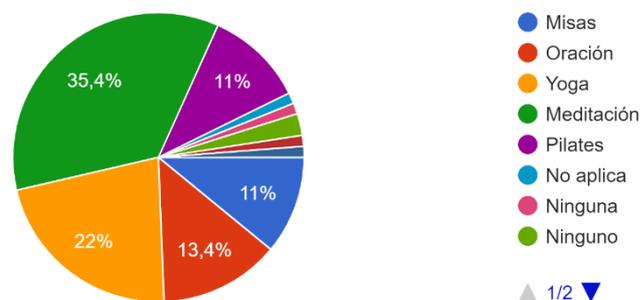


En el área de la prevención y promoción de la salud mental las actividades de mayor preferencia son inteligencia emocional 67.1% (55 personas), manejo de ansiedad y depresión 54.9% (45 personas), manejo de tiempo libre 42.7% (35 personas), autoestima 36.6% (30 personas), escuela para padres 18.3% (15 personas), taller encuentro de parejas 14.6% (12 personas), por otro lado con un menor porcentaje encontramos actividades como prevención del suicidio, prevención y atención de violencia, consumo de alcohol, manejo del estrés, cuidado de adultos mayores, entre otros.

Actividades encaminadas a fortalecer su área espiritual en las que le gustaría participar:

34. De las actividades encaminadas a fortalecer su área espiritual, ¿en cuál le gustaría participar?

82 respuestas



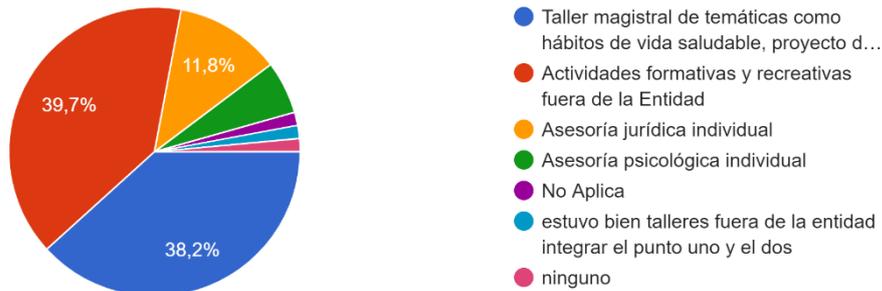
En cuanto a las actividades encaminadas a fortalecer el área espiritual el 35.4% (29 personas) estarían interesadas en participar de actividades de meditación, el 22% (18 personas) en actividades de yoga, el 13.4% (11 personas) en actividades de oración, y el 11% (9 personas) en misas, del

mismo modo 9 personas están interesadas en actividades de pilates, el resto de los encuestados no está interesado en participar en ninguna de las actividades.

Actividad de interés en el marco del programa de prepensionados:

35. En el marco del Programa de Prepensionados para la vigencia 2024, ¿cuál actividad sería de su interés?

68 respuestas



Del total de los encuestados el 39.7% (27 personas) manifestaron interés por las actividades formativas y recreativas fuera de la Entidad, el 38.2% (26 personas) muestran interés por que se realice un taller magistral de temáticas como hábitos de vida saludable, proyecto de vida, emprendimiento y módulo jurídico, el 11.8% (8 personas) muestran interés por actividades relacionadas con asesorías jurídicas individuales y el 5.9% (4 personas) asesoría psicológica individual.

Alianzas interinstitucionales:

36. En relación a las alianzas interinstitucionales, ¿cuál de los siguientes temas es de su interés?

82 respuestas

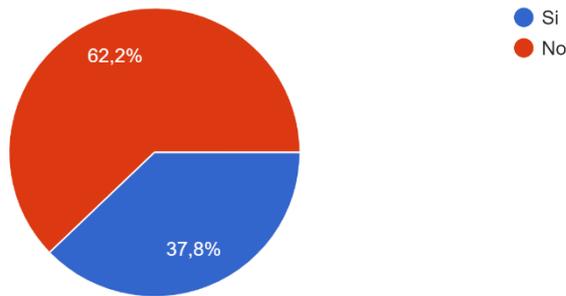


En cuanto a las alianzas interinstitucionales el 53.7% (44 personas) están interesados por convenios y espacios de socialización alianzas supermercados, restaurantes y gimnasios entre otros, el 22% (18 personas) muestran interés por alianzas relacionadas con convenios y espacios de socialización para subsidios y créditos hipotecarios, el 12.2% (10 personas) por socialización de convenios de portafolios planes complementarios y prepagadas, por último el 9.8% (8 personas) tiene interés por convenios y espacios de socialización por parte de instituciones educativas.

Intención de participar en la convocatoria de mejores equipos de trabajo para la vigencia del 2024:

38. ¿Tiene usted intención de participar en la convocatoria de mejores equipos de trabajo para la vigencia 2024?

82 respuestas



Del total de los encuestados el 62.2% (51 personas) manifestaron no tener interés de participar en la convocatoria de mejores equipos de trabajo, mientras que el 37.8% (31 personas) respondieron sí tener interés de participar de dicha convocatoria.

Razones para no participar en la convocatoria de mejores equipos de trabajo para la vigencia del 2024:

39. De los siguientes motivos, ¿Cuál considera que es la razón para no inscribirse en la convocatoria de los mejores equipos de trabajo?

76 respuestas

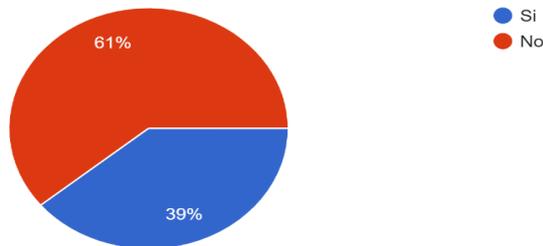


Del total de los encuestados el 35.5% (27 personas) manifestaron que la razón por la que no participan de la convocatoria de mejores equipos de trabajo es por falta de tiempo, el 23.7% (18 personas) no cumplen con los criterios, el 10.5% (8 personas) no conocen la convocatoria, el 10.5% (8 personas) manifiestan que esta convocatoria no es de su interés, el 9.2% (7 personas) manifestaron que no participan por los tiempos cortos en el cronograma de la convocatoria, otros factores que relacionan son: desmotivación, no contar con compañeros para desarrollar el proyecto, ser funcionaria provisional.

Intención de participar de los Juegos Deportivos de Integración de la Función Pública:

40. ¿Tiene usted intención de participar en los Juegos Deportivos de Integración de la Función Pública para la vigencia 2024?

82 respuestas

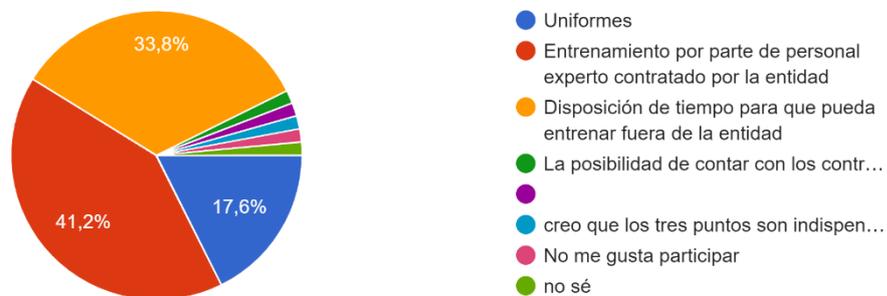


Del total de encuestados el 61% (50 personas) manifiestan no tener interés de participar en los juegos de la función pública, mientras que el 39% (32 personas) respondieron que sí tienen interés de participar en dichos juegos.

Factores para garantizar una participación exitosa en los juegos de la función pública:

41. De los siguientes ítems, ¿Cuál (es) considera son necesarios para garantizar una participación exitosa en dichos juegos?

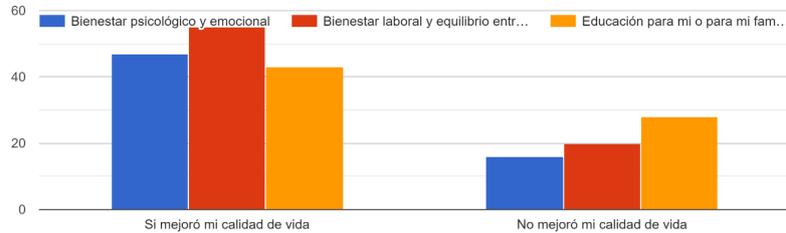
68 respuestas



De los encuestados el 41.2% (28 personas) consideran que un factor importante para garantizar una participación exitosa en los juegos es contar con entrenamiento por parte de personal experto contratado por la entidad, el 33.8% (23 personas) manifestaron que es importante que se den los espacios para entrenar fuera de la entidad, el 17.6% (12 personas) manifiestan que es importante contar con uniformes, para finalizar, otros factores planteados por los servidores son: la posibilidad de contar con los contratistas.

Actividades del Plan de Bienestar 2023 que mejoraron su calidad de vida:

42. Por favor, indique si las actividades ofrecidas desde el Plan de Bienestar 2023 mejoraron su calidad de vida en las siguientes áreas:



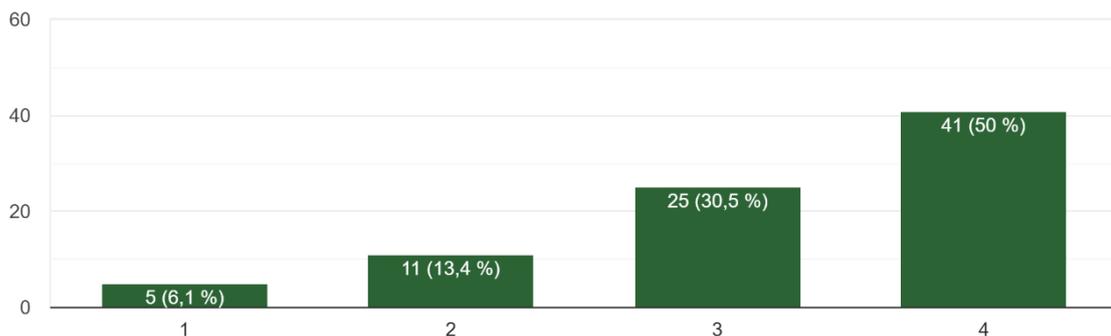
En cuanto a las actividades del Plan de Bienestar 2023 que contribuyeron a mejorar la calidad de vida de los servidores encontramos que:

- ✓ Bienestar psicológico y emocional: para el 57.3% (47 personas) sí mejoró su calidad de vida mientras que para el 19.5% (16 personas) no mejoró su calidad de vida.
- ✓ Bienestar laboral y equilibrio entre el área laboral y personal: para el 67% (55 personas) sí mejoró su calidad de vida mientras que para el 24.4% (20 personas) no mejoró su calidad de vida.
- ✓ Educación para mi o para mi familia: para el 52.4% (43 personas) sí mejoró su calidad de vida mientras que para el 34.1% (28 personas) no mejoró su calidad de vida.

Satisfacción con la caja de compensación Compensar:

43. En una escala de 1 a 4, ¿qué tan satisfecho se siente con la Caja de Compensación Compensar? (siendo 1 insatisfecho, 2 poco satisfecho, 3 satisfecho, 4 muy satisfecho)

82 respuestas



Del total de los encuestados el 50% (41 personas) manifiestan estar muy satisfechos con la caja de compensación Compensar, el 30.5% (25 personas) manifiestan estar satisfechas, el 13.4% (11 personas) manifiestan estar poco satisfechas y el 6.1% (5 personas) señalan estar insatisfechas con los servicios ofrecidos por la caja de compensación Compensar.

Talentos que tiene y quisiera poner al servicio del Ministerio:

45. ¿Qué talentos considera usted que tiene y quisiera poner al servicio del Ministerio?

75 respuestas



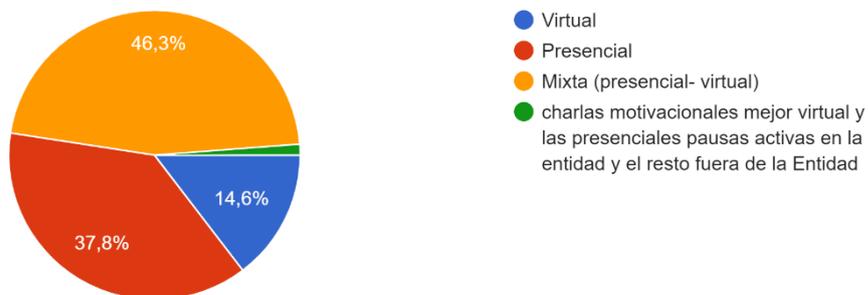
Del total de los encuestados el 44 % (33 personas) señalaron no tener ningún talento para poner al servicio del Ministerio, el 14.7% (11 personas) señalan tener talento en temas relacionados con las charlas o sesiones de capacitación, el 13.3% (10 personas) tener talento para los deportes

5.1.4. Componente Formativo

Modalidad de preferencia para el desarrollo de las actividades del Plan de Capacitación:

47. ¿Cuál es la modalidad de su preferencia para el desarrollo de las actividades del Plan Institucional de Capacitación?

82 respuestas

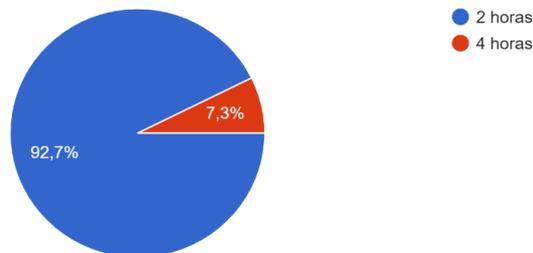


Del total de los encuestados el 46.3% (38 personas) señalan que prefieren que las actividades se realicen de manera Mixta (presencial y virtual), el 37.8% (31 personas) prefieren que se realicen de forma presencial y el 14.6% (12 personas) prefieren que se realicen de forma virtual.

Intensidad horaria diaria en la que le gustaría tomar los cursos en marco del PIC:

48. ¿Con qué intensidad horaria diaria le gustaría tomar los cursos en el marco del Plan Institucional de Capacitación?

82 respuestas

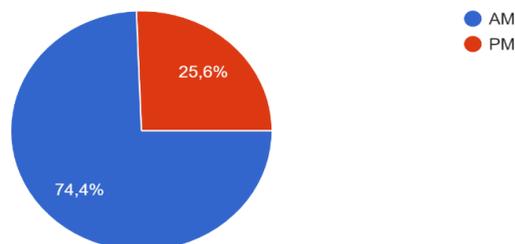


El 92.7% (76 personas) señalan que les gustaría que los cursos en marco del PIC se realicen con una intensidad diaria de 2 horas, mientras que el 7.3% (6 personas) prefieren que estos tengan una intensidad de 4 horas al día.

Jornada en la que le gustaría tomar los cursos del PIC:

49. ¿En qué jornada le gustaría tomar los cursos del Plan Institucional de Capacitación?

82 respuestas

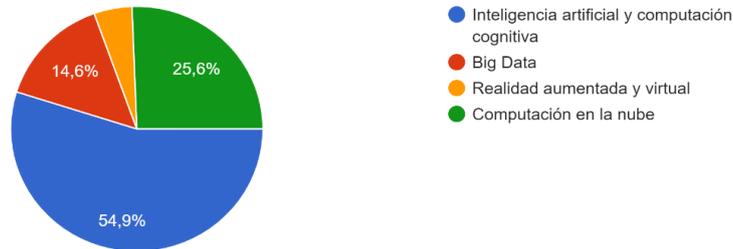


Del total de los encuestados el 74.4% (61 personas) señalan que preferirían tomar estos cursos en la jornada de la mañana, mientras que el 25.6% (21 personas) prefieren tomar estos cursos en la jornada de la tarde.

Temas relacionados con la cuarta revolución industrial que considera son necesarios incluir en el PIC 2024:

50. ¿Qué temas considera usted que es necesario incluir en la Plan Institucional de Capacitación 2024 con relación a la 4 revolución Industrial?:

82 respuestas

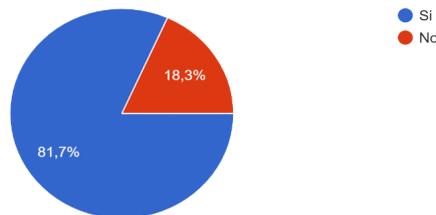


Del total de los encuestados el 54.9% (45 personas) consideran necesarios incluir el tema de “inteligencia artificial y computación”, el 25.6% (21 personas) señalan incluir el tema de “computación en la nube”, el 14.6% (12 personas) seleccionaron incluir el tema de Big Data y, por último, el 4.9% (4 personas) señalaron incluir el tema de “realidad aumentada y virtual”.

Desea recibir formación en relaciones humanas y manejo de personal:

51. ¿Desea usted recibir formación en relaciones humanas y manejo de personal?

82 respuestas



Del total de los encuestados el 81.7% (67 personas) señalan que, si les gustaría recibir formación relacionada con relaciones humanas y manejo de personal, mientras que el 18.3% (15 personas) manifestaron no estar interesados en recibir información de este tema.

5.2. Grupos Focales

Con el fin de recolectar información y conocer la experiencia de los servidores públicos con las actividades realizadas en el marco del Bienestar Social, se realizaron 5 grupos focales en los cuales participaron servidores públicos de las diferentes dependencias. Los resultados obtenidos son los siguientes:

Experiencia con las actividades actuales de bienestar

Conoce las actividades, pero considera que hace falta difundirlas a lo largo del año
Tuvo problemas con bienestar a la carta y la atención de compensar
El acceso a las actividades de bienestar es sencillo
Unirse con compensar para realizar mayor difusión de las tarifas y beneficios de Compensar y Bienestar a la Carta
Enviar programación mensual y recordatorio de las actividades
Apoyarse con la OTSI para que haya un calendario compartido de las diferentes actividades de bienestar
Hacer uso de canales como Telegram y WhatsApp para difundir la programación de las actividades
El ingreso y la dinámica para redimir los puntos de bienestar a la carta es compleja

<i>El proceso para adquirir cursos de Compensar es más fácil comprar bonos de las empresas aliadas</i>
<i>El acceso a las actividades de bienestar es fácil</i>
<i>Los compromisos laborales impiden la participación en las actividades</i>
<i>Realizar una cartilla y publicarla en intranet donde estén las actividades de bienestar a realizarse para poder consultarla permanentemente</i>
<i>Hay buena difusión de las actividades y el acceso e inscripción es fácil</i>
<i>Se propone crear un espacio donde se pueda acceder a la información de las actividades que se van a realizar</i>
<i>Socializar las actividades por el calendario de Google, por cartelera y en las pantallas de la entidad</i>

En cuanto a las experiencias actuales se puede destacar que los servidores consideran que el acceso e inscripción de las diferentes actividades de bienestar es sencillo, sin embargo, proponen hacer uso de diferentes canales para socializar estas actividades como pueden ser: grupos de WhatsApp, Telegram, Google calendar, intranet, carteleras, pantallas de la entidad y enviar la programación de las actividades del mes.

Por otro lado, los servidores mencionan tener problemas con la plataforma de bienestar a la carta, manifiestan que el proceso para comprar cursos es complejo, y han presentado problemas a la hora de redimir los bonos.

Emociones que le generan las diferentes actividades llevadas a cabo:

Felicidad	Bienestar a la carta Torneo de bolos, Sesiones de meditación, clases de zumba, curso de dibujo en compensar Apoyos educativos Actividades de fin de año, Día de permisos (cumpleaños, día de la familia) Horarios flexibles, Feria de emprendimiento Curso de gestión de inventarios
Compromiso	Apoyos educativos Día del Servidor público, el hecho de que se haya realizado fuera de la entidad, puntos de bienestar a la carta, Días de permisos, Curso de políticas publicas
Motivación	Apoyos educativos Actividades de reconocimiento, puntos de bienestar a la carta, reconocimiento de profesiones y oficios, día de la secretaria
Satisfacción	Día de la Familia
Decepción	El proceso de cedulación La plataforma de bienestar a la carta
Frustración	No tener acceso a la convocatoria de mejores equipos de trabajo (por ser provisional) Cupos limitados en algunas actividades ej. torneo de bolos Horarios del trabajo no permiten poder participar en las actividades
Aburrido	La metodología usada para el PIC
Estresado	Bienestar a la carta

Enfadado -----

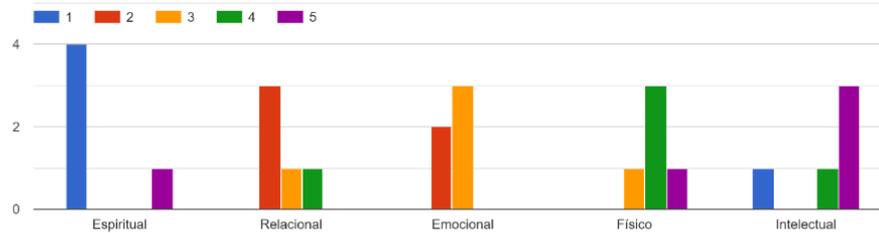
Aspectos o actividades que le han generado momentos importantes, momentos de dolor y momentos memorables:

Momentos importantes	Momentos de dolor	Momentos memorables
Apoyos educativos y créditos condonables	Encuentro institucional (dinámica descontextualizada)	Apoyos educativos y Créditos condonables
Espacios para vincular la familia	Las demoras en el contrato de bienestar, porque las actividades se acumulan	Actividades fuera de la entidad ya que permite desconectarse de lo laboral por un momento
Actividades de integración (caminatas, bolos)	Horarios para los cursos	La celebración del día de la secretaria
Talleres de manualidades	Torneo de bolos por los cupos limitados	Vacaciones recreativas
Caminatas	Compensación de tiempos, se propone compensar el tiempo proporcional para disfrutar de monos días de la semana	Reconocimiento para servidores que se retiran por pensión
Cursos de cocina	Se dificulta asistir a algunas capacitaciones por la jornada de trabajo	Día del servidor, mug y la conferencia
Mantener las clases de Yoga	Cupos limitados para algunas actividades	Cursos en la tarde el día sábado
Las diferentes actividades de esparcimiento	Ampliar el plazo a dos meses para solicitar el día de disfrute del cumpleaños	Ciclo paseo al jardín botánico
Las capacitaciones	Definir e informar con anterioridad las condiciones y reglas de cada actividad, así como los premios que se darán	Días de permiso
La variedad de actividades	Ampliar los cupos para torneo de bolos	Horarios flexibles
Actividades fuera de la entidad		Día de spa
Actividades de fin de año, cierre de gestión e integración		Compensación de tiempo y disfrute de día de la familia, cumpleaños,
		La atención en la actividad del torneo de bolos

Grado de importancia de los diferentes ejes del Plan de Bienestar

Como se evidencia en la siguiente gráfica la mayor parte considera que el eje espiritual es muy importante, en segundo lugar, está el eje relacional, en tercer lugar el eje emocional, en cuarto lugar el eje físico y por último el eje intelectual.

¿Qué tan importante es para usted cada uno de los siguientes factores? Siendo 1 muy importante y 5 menos importante.



Propuesta de actividades por cada eje

ESPIRITUAL	RELACIONAL	EMOCIONAL	FISICO	INTELECTUAL
Retiro espiritual	Curso cocina fines de semana	Contar con apoyo psicosocial	Campeonatos deportivos internos	Realizar las actividades de forma presencial
Momentos de relajación, virtual y presencial	Curso pintura fines de semana	Articular y traer nuevos temas	Clases de rumba y baile al medio día	Capacitaciones con sesiones prácticas, que no se limite solo a la teoría
Realizar más actividades (yoga, etc.)	Realizar torneos de futbol	Usar Metodologías que lleguen más a las personas	Realizar caminatas	Que las capacitaciones no tengan una intensidad horaria tan larga
Sesiones de meditación	Incentivar el uso de la camiseta de la selección	Capaciones en habilidades de comunicación y PNL	Dispone máquinas dispensadoras de alimentos	Talleres de liderazgo, comunicación asertiva, desarrollo personal y trabajo en equipo
Actividades de yoga en la naturaleza	Actividades de baile, karaoke	Apoyo psicosocial permanente	Sesiones de spa	
	Actividades con mascotas	Disponer de un salón del silencio	Mayor socialización y acompañamiento para poder acceder a las actividades de la caja de compensación familiar y para redimir los puntos de bienestar a la carta.	
	Realizar cursos fuera de la entidad (cocina, pintura)		Disponer de una sala interactiva de descanso, donde haya una mesa de ping pong	
			Realizar una actividad de pasadía fuera de la ciudad con la CCF que incluya ruta almuerzo y refrigerio	
			Olimpiadas deportivas	

6. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2024

6.1. EJE PODER C

En este eje se contemplarán todas aquellas actividades encaminadas a la generación de identidad y reforzar el sentido de pertenencia de nuestros servidores públicos. Este eje contempla las siguientes rutas:

6.1.1. Ruta del ADN

En esta ruta se contemplan actividades tales como el cumpleaños Minciencias o creación de campañas comunicativas encaminadas a generar identificación de los servidores públicos con su Entidad.

6.1.2. Ruta del clima y la cultura

Dado que el clima laboral constituye un factor determinante en el comportamiento de los servidores públicos y en su desarrollo integral, Minciencias desarrollará actividades de medición que serán el insumo para una posterior intervención.

6.1.3. Ruta de los valores

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. Así mismo contempla las capacitaciones, talleres de integridad, enfoque de género y prevención de violencias y todas las actividades que propendan a la diversidad e inclusión.

6.2. EJE TU ERES IMPORTANTE PARA MINCIENCIAS

6.2.1. Ruta de los 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.

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.
- 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.
- El reconocimiento de incentivos al mejor servidor de libre nombramiento y remoción tendrá en cuenta la calificación en nivel sobresaliente resultante de la evaluación del desempeño laboral.
- 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 de la vigencia inmediatamente anterior.
- 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.
- 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.

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

a. 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.

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.
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 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 presente documento.

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.

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 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.

b. Mejores Equipos de Trabajo

Ver Anexo No. 1 del presente documento denominado “*Términos de referencia para la convocatoria de los mejores equipos de trabajo vigencia 2024.*”

c. Incentivo no pecuniario: Oferta educativa de aliados estratégicos de la CTeI

Los lineamientos para efectos de este incentivo se recogen en el instructivo código en GINA A201PR04I04

d. 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.

Condiciones para acceder al incentivo:

Los servidores públicos que deseen acceder al incentivo por el uso de la bicicleta deberán tener en cuenta, las siguientes condiciones:

- Por cada 30 veces que el servidor público haya asistido a trabajar en bicicleta a la Entidad, podrá solicitar al Coordinador del Grupo de Apoyo Logístico y Documental de la Dirección Administrativa y Financiera de Minciencias que certifique dicha situación, a través de la firma por parte de dicho Coordinador, en la casilla correspondiente a incentivo por uso de bicicleta Formato código A101PRO3F03.
- Una vez certificada la asistencia a trabajar en bicicleta el servidor público deberá solicitar a su jefe inmediato la autorización para el uso del beneficio; el jefe deberá firmar en la casilla correspondiente a Firma de Autorización Jefe inmediato del formato de "Solicitud permisos y compensatorios, quien podrá otorgarla verificando en todo caso, las necesidades servicio
- Autorizado por el jefe inmediato el uso del incentivo por la asistencia a trabajar en bicicleta, servidor público deberá radicar en la Dirección de Talento Humano en el Formato código A101PR03F03 denominado "*Solicitud de permisos y compensatorios, para el correspondiente control, registro y archivo en la historia laboral*".

Modalidad del Incentivo:

La solicitud del incentivo podrá realizarse en tres (3) modalidades:

- a) Medio (1/2) día laboral libre remunerado (Por asistir 30 días a trabajar en bicicleta)
- b) Un (1) día laboral libre remunerado (Por asistir 60 días a trabajar en bicicleta)
- c) Máximo dos (2) días laborales libres remunerados consecutivos (Por asistir 120 días a trabajar en bicicleta)

Nota 1: Los incentivos serán de medio día (1/2) por cada treinta (30) veces que el servidor público llegue a trabajar la jornada completa y no podrán superar ocho (8) medios días libres remunerados al año en las modalidades establecidas por la Entidad.

Nota 2: El incentivo podrá ser disfrutado únicamente dentro de la vigencia en que se cumplan las condiciones para acceder al mismo y no podrá ser acumulado con el disfrute de vacaciones, día de descanso por cumpleaños, permisos remunerados y licencias.

6.2.2. Ruta del reconocimiento:

En la ruta del reconocimiento se contemplan las siguientes actividades

a. Celebración días 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. 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 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.

c. 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.

d. Programa de pre pensionados:

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

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

e. Distinción por generación de nuevo conocimiento:

Esta distinción se realizará atendiendo el instructivo vigente en GINA.

f. 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 exaltan la labor del servidor público.

g. Encuentro Institucional Minciencias:

Esta actividad tiene como objetivo generar un espacio en el cual se reconozca a nuestros mejores servidores, mejores equipos de trabajo entre otros y así mismo constituye un espacio para fortalecer 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.

6.2.3. Ruta del desarrollo:

a. Apoyos educativos y créditos educativos condonables:

Los lineamientos se establecen en el Anexo No. 2 "*Lineamientos para créditos condonables de servidores públicos y apoyos educativos para hijos de servidores*"

b. Capacitaciones en transformación digital

Se realizarán actividades en coordinación con el Plan Institucional de Capacitación 2024

6.3. EJE DE MINCIENCIAS 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. Asimismo, abarca 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, tales como enfermedades mentales, prevención del suicidio, violencia física, consumo de sustancias psicoactivas y síntomas de estrés, entre otras condiciones.

6.3.1. Ruta de la salud física, mental y espiritual

- Talleres, actividades lúdicas, capacitaciones, y otros.
- Acciones enfocadas en el bienestar espiritual: Sesiones, talleres, reuniones.
- Actividades en hábitos y estilos de vida y trabajo saludable

6.3.2. Ruta de la recreación y la cultura

Actividades, culturales, de recreación y de entretenimiento.

6.4. EJE MINCIENCIAS EN FAMILIA

6.4.1. Ruta del equilibrio:

a. Horarios Flexibles

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

b. Teletrabajo

Los servidores públicos podrán tener esta modalidad laboral atendiendo todos los lineamientos y directrices contenidos en Resolución 1836 de 2023, por la cual se adopta e implementa la modalidad de teletrabajo en Minciencias"

c. 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.

d. 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.

e. 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. El servidor deberá a llegar a la Dirección de Talento Humano el formato de permiso vidente en la plataforma GINA.

f. Día de la niñez y 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.

g. 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.

h. Promoción de manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales

Este apartado incluirá una serie de actividades y recursos diseñados para ayudar a los empleados a gestionar su tiempo de manera efectiva, reducir el estrés y mejorar su bienestar general. Entre las iniciativas que se pueden incluir se encuentran talleres sobre gestión del tiempo, actividades recreativas y deportivas, flexibilidad en los horarios laborales y promoción del teletrabajo, entre otros.

i. 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. Las servidoras públicas deberán allegar una comunicación oficial por la plataforma vigente a la Dirección de Talento Humano con copia al jefe inmediato, indicando la toma de este beneficio y el horario laboral teniendo en cuenta esta novedad.

j. Vacaciones recreo deportivas para hijos de servidores

Los hijos de los servidores públicos podrán disfrutar de diversas actividades recreativas, culturales y deportivas, en su semana de receso escolar del mes de octubre.

6.5. EJE AMIGOS MINCIENCIAS

6.5.1. Ruta de las alianzas interinstitucionales:

Actividades, visitas, sesiones informativas y/o convenios con entidades públicas y privadas con miras a generar beneficios a nuestra comunidad.

6.5.2. Ruta de la solidaridad

Actividades de responsabilidad social que se desarrollaran en articulación con aliados tales como fundaciones, ONG entre otros.

7. PRESUPUESTO PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2024

El valor asignado para las actividades de bienestar, incentivos y estímulos para la presente vigencia es de \$328.884.000M/cte.

6	Ruta del desarrollo: Apoyos educativos para hijos de servidores públicos Créditos educativos condonables para hijos de servidores públicos Capacitaciones en transformación digital						
Nro	MINICIENCIAS SALUDABLE	1 ° Trimestre	2 ° Trimestre	3 ° Trimestre	4 ° Trimestre		
		P	E	P	E	P	E
7	Ruta de la salud física, mental y espiritual						
	Ruta de la recreación y la cultura						
8	Ruta del equilibrio: Actividades que propendan por el equilibrio entre la vida laboral y familiar: -Horarios Flexibles -Teletrabajo -Día del abuelo -Día de la familia -Día de cumpleaños -Día de la niñez y la recreación -Sala Amiga de la Familia Lactante -Actividades de promoción de manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales -Jornada laboral especial para mujeres embarazadas y lactantes. -Vacaciones recreo deportivas para hijos de servidores						
Nro	AMIGOS MINICIENCIAS	1 ° Trimestre	2 ° Trimestre	3 ° Trimestre	4 ° Trimestre		
		P	E	P	E	P	E
9	Ruta de las alianzas interinstitucionales						
10	Ruta de la solidaridad						

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Milena Astrid Torres	Nombre: María Patricia León Alarcón María Catalina González Márquez	Nombre: Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional – CGDSI
Cargo: Contratista Dirección de Talento Humano	Cargo: Directora de Talento Humano Contratista / Dirección de Talento Humano / Contratista Dirección de Talento Humano	Cargo: N/A

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción de la Modificación	Fecha
00	Publicación para consulta ciudadana del primer borrador aprobado por el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.	29 de diciembre de 2023
01	Publicación en el link de Transparencia y Acceso a la Información Pública, después de surtirse la consulta ciudadana y con autorización del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.	31 de enero de 2024
02	Se realizan ajustes del contenido del Plan y se adjunta el anexo No. 1 relacionado con los términos de referencia para la convocatoria de los mejores equipos de trabajo vigencia 2024.” y se actualiza el anexo No. 2.	6 de febrero de 2024
03	Se realiza ajuste al numeral 7 correspondiente al presupuesto y anexo No. 1 con relación al cronograma de actividades para el proceso de selección de mejores equipos de trabajo vigencia 2024.	19 de marzo de 2024

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	 Ciencias
		Versión: 001	
		Página: 1 de 21	

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONVOCATORIA DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO VIGENCIA 2024

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

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	 Ciencias
		Versión: 001	
		Página: 3 de 21	

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, 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).

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	
		Versión: 001	
		Página: 4 de 21	

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 2024.

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.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	 Ciencias
		Versión: 001	
		Página: 5 de 21	

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)

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	 Ciencias
		Versión: 001	
		Página: 6 de 21	

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

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	 Ciencias
		Versión: 001	
		Página: 7 de 21	

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 y 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

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.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	
		Versión: 001	
		Página: 8 de 21	

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

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	
		Versión: 001	
		Página: 9 de 21	

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.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	
		Versión: 001	
		Página: 10 de 21	

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.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	
		Versión: 001	
		Página: 11 de 21	

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.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	
		Versión: 001	
		Página: 12 de 21	

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

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	
		Versión: 001	
		Página: 13 de 21	

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.

- 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
TOTAL		100

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:

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01M03	
		Versión: 001	
		Página: 16 de 21	

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.
3. 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 habilite desde el correo electrónico 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:

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	 Ciencias
		Versión: 001	
		Página: 17 de 21	

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

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”.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	
		Versión: 001	
		Página: 18 de 21	

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 2024, 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 2024, 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 2024, 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.

24. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA VIGENCIA 2024 – PROCESO DE SELECCIÓN DE MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO	
ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria	08 de abril de 2024
Apertura de inscripción equipos de trabajo	09 de abril de 2024
Cierre de inscripción equipos de trabajo	17 de mayo de 2024
	11:59 p.m.
Publicación de equipos de trabajo inscritos	21 de mayo de 2024
Verificación de requisitos mínimos de conformación y calidad y pertinencia del proyecto	Del 28 de mayo al 05 de junio de 2024
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	11 de junio de 2024
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 12 al 14 de junio de 2024
	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 17 al 24 de junio 2024
Publicación de resultados de verificación de requisitos mínimos de conformación, de calidad y pertinencia del proyecto	02 de julio de 2024
Recibo de reclamaciones relacionadas con la verificación de requisitos mínimos de conformación, de calidad y pertinencia del proyecto.	Del 03 al 05 de julio de 2024
Publicación respuesta a reclamaciones presentadas por los interesados	12 de julio 2024
Publicación listado definitivo de equipos de trabajo y proyectos aprobados	17 de julio de 2024

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 22 de julio al 26 de julio de 2024
Fase de ejecución, desarrollo y seguimiento del proyecto acompañada por servidores públicos, facilitadores o personal externo conocedor del tema.	Del 29 de julio al 29 de agosto de 2024
Fecha oficial de la entrega de proyecto final	30 de agosto de 2024
	11:59 p.m.
Sustentación del proyecto final ante el Equipo Evaluador de Proyectos	Entre el 21 de octubre y el 8 de noviembre de 2024
Publicación de resultados de los factores de evaluación realizada por el Equipo Evaluador de Proyectos	14 de noviembre de 2024
Recibo de reclamaciones evaluación del proyecto del equipo de trabajo	Del 15 al 19 de noviembre de 2024
Respuesta de reclamaciones a la evaluación de factores del equipo de trabajo realizada por el Equipo Evaluador de Proyectos	Del 20 al 22 de noviembre de 2024
Publicación equipos ganadores	26 de noviembre 2024
Expedición del acto administrativo por medio del cual se designan a los equipos ganadores y se realiza la respectiva premiación	Del 27 de noviembre al 5 de diciembre de 2024

25. DOCUMENTOS DEL PROCESO PARA CONSULTA EN GINA

- 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.
- Procedimiento para la Convocatoria y Selección de Mejores Equipos de Trabajo, el cual podrá ser consultado a través de la plataforma GINA. (A201PR14).

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO No 1	Código: D101PR01MO3	
		Versión: 001	
		Página: 21 de 21	

26. 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.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO Nro2	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 1 de 9

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024

ESTÍMULOS PARA LA EDUCACIÓN FORMAL

Febrero 2024

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO Nro2	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 2 de 9

ESTÍMULOS PARA EDUCACIÓN FORMAL

REQUISITOS GENERALES

Los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales, interesados en obtener un crédito educativo condonable o un apoyo educativo para sus hijos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

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 provisionalidad.
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.

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 General Disciplinario 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. 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.

Se entenderá que existe una sanción disciplinaria, siempre y cuando exista un acto administrativo en firme que así lo determine.

3. Acreditar, para los cargos de carrera administrativa y los nombrados en provisionalidad, nivel sobresaliente en la calificación del desempeño laboral 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.

CONVOCATORIA:

La Dirección de Talento Humano para la vigencia 2024 recibirá las solicitudes con sus respectivos documentos mediante la ventanilla externa (de manera física o al correo ventanillaexterna@minciencias.gov.co), tanto para créditos educativos condonables como para los apoyos educativos para hijos de los servidores públicos. Las solicitudes deberán estar acompañadas de una carta de remisión dirigida a la Dirección de Talento Humano, en la cual se describa la solicitud y se haga una relación de los documentos allegados, debidamente firmada por el servidor. Sin excepción, todas las solicitudes deben radicarse por ventanilla externa.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO Nro2	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 3 de 9

La Dirección de Talento Humano publicará una circular interna la cual tendrá los cronogramas establecidos para las tres convocatorias durante la presente vigencia, con los plazos de recepción y subsanación de documentos, así como los tiempos de presentación ante el comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional para la aprobación y demás actividades en el marco de los apoyos educativos y créditos condonables.

PRESUPUESTO:

Para cubrir las solicitudes la Dirección de Talento Humano cuenta con el rubro de Servicios de Educación en cual estará respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que emita la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

Nota1: Los servidores públicos vinculados en provisionalidad podrán acceder a los créditos educativos condonables y a los apoyos para hijos de servidores públicos 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.

Nota 2: Los porcentajes por otorgar tanto en los créditos condonables para servidores como en los apoyos educativos para los hijos de servidores, podrán ser menores a los establecidos en este documento, atendiendo la disponibilidad de recursos y optimizando la cobertura de este. Si el presupuesto es insuficiente, se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

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.

Requisito específico:

El programa por cursar por el servidor público debe ser afín con las funciones del empleo, salvo para aquellos servidores que desempeñen un cargo perteneciente al nivel asistencial y técnico.

Documentación:

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 y términos para las solicitudes serán definidas por parte de la Dirección de Talento Humano al inicio de cada vigencia, 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. A continuación, relacionamos los documentos requeridos para dar trámite a su solicitud:

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO Nro2	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 4 de 9

1. 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.
2. Cuando los estudios se cursan en modalidad presencial o virtual en una universidad del país, deberá aportar RUT e información de la cuenta bancaria.
3. Cuando los estudios se cursan en modalidad presencial o virtual en una Institución Educativa en el exterior, deberá proporcionar el 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.
4. Certificados de aprobación de estudios. Esto no aplica cuando se realiza la solicitud por primera vez.
5. Formato de solicitud de crédito condonable debidamente diligenciado y firmado por el jefe inmediato. Código en Gina: A201PR06F03.

Una vez sean aprobados los créditos educativos condonables, será deber del servidor público allegar la información adicional que requiera 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.

El servidor público que ya haya sido beneficiario de un crédito educativo condonable, podrá realizar nueva solicitud de crédito, transcurridos dos (2) años contados desde la última condonación.

Si el servidor público solicitante no obtuvo el título por el cual haya solicitado anteriormente un crédito educativo condonable, solo podrá realizar una nueva solicitud, previo reembolso de la totalidad del valor reconocido por concepto de créditos educativos condonables.

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, de acuerdo con las causales de reembolso.

Los actos administrativos que autorizan este tipo de créditos serán expedidos por parte del Director de Talento Humano del Ministerio, previa aprobación del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, hasta agotar la disponibilidad de recursos asignada para créditos educativos condonables.

Obligaciones de los servidores públicos beneficiarios de crédito educativo condonable.

Serán obligaciones para los servidores públicos beneficiarios de un crédito educativo condonable, las siguientes:

- a. El servidor público beneficiario 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

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO Nro2	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 5 de 9

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.
- c. El servidor público beneficiario de este tipo de créditos deberá prestar sus servicios al Ministerio, por el mismo tiempo de duración del ciclo académico financiado.
- 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.
- e. En el evento en que el servidor público beneficiario 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. 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 establecido.

Parágrafo: En lo pertinente, las disposiciones contenidas en precedencia no aplicarán cuando exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada con los soportes pertinentes, los cuales serán evaluados en cada caso por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Se considerará justa causa las siguientes: Imposibilidad de continuar con el programa académico financiado por tener alguna condición de salud, familiar o personal debidamente acreditada.

- f. El servidor público deberá firmar previamente al desembolso todos los documentos relacionados con el otorgamiento del crédito educativo condonable, descritos a continuación:
 - Contrato crédito educativo condonable
 - Pagaré
 - Autorización de diligenciamiento del pagaré en blanco
- g. 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.

MONTOS:

La siguiente tabla define los porcentajes a otorgar tanto por concepto de créditos condonables para servidores, así como de apoyos educativos para hijos de servidores:

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO Nro2	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 6 de 9

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 SMMLV	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: Los porcentajes que reconozca la Entidad pueden variar de acuerdo con la disponibilidad de los recursos, siendo estos porcentajes descritos, los tope máximos de reconocimiento. Si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

Nota aclaratoria 2: Para efectos de determinar los porcentajes anteriormente señalados, se tendrán en cuenta todos los elementos constitutivos de salario.

Giro de los recursos.

Los recursos serán desembolsados directamente por el Ministerio a la institución educativa, de acuerdo con el porcentaje otorgado.

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 y:

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 voluntario 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 establecen en el presente documento.

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO Nro2	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 7 de 9

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, siempre que retome en el siguiente período sus estudios. En el caso de no hacerlo, deberá reembolsar la totalidad del valor desembolsado como crédito educativo condonable, en los términos previstos en este documento.

6. Cuando el servidor público sea sancionado con destitución e inhabilidad general, de conformidad con lo establecido en el presente documento.

Las sumas que deban ser objeto de reembolso podrán ser descontadas directamente de la liquidación definitiva de prestaciones sociales y salariales, de acuerdo con lo señalado en el contrato de crédito educativo condonable suscrito por el servidor público.

El análisis y resolución de todas las situaciones particulares no contempladas en el presente acto administrativo serán objeto de revisión por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, quien tendrá las facultades para decidir en cada caso en concreto.

CONDONACIÓN

Los servidores públicos podrán solicitar la condonación del crédito educativo por el 100% del crédito otorgado, con la presentación del acta de grado, título u otro documento equivalente y previa verificación de haber prestado sus servicios a la entidad por un término igual al de la duración del ciclo académico financiado.

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.

REQUISITO ESPECÍFICO.

1. El/La hijo (a) del servidor público debe tener máximo veinticinco (25) años de edad, a la fecha de presentación de la solicitud.

Documentación:

- Formato de solicitud de apoyo educativo para los hijos de servidores públicos debidamente diligenciado y firmado. Código en GINA: A201PR06F02

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO Nro2	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 8 de 9

- Orden de matrícula expedida por la Institución Educativa en la cual cursará estudios.
- En el caso de preescolar, básica y media deberá aportar un documento expedido por la institución educativa en el cual se evidencien los montos de pensión a pagar durante toda la vigencia.
- Certificados de aprobación de grado del periodo financiado previamente. Esto no aplica cuando se realiza la solicitud por primera vez.
- 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.
- 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.
- Aportar la certificación bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo a la cual se girarán los recursos.
- 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.

Nota aclaratoria 1: 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 2: Es responsabilidad del servidor público proporcionar toda la información necesaria para la identificación de la cuenta a la cual se realizará el desembolso.

Lineamientos:

-Los servidores públicos que cumplan todos los requisitos generales, específicos y aporte toda la documentación, recibirá el apoyo económico una vez por año para todas las modalidades de educación formal para dos (2) hijos.

El porcentaje que otorgará se calculará sobre la sumatoria del valor de la matrícula y el valor anual de las pensiones.

-En el caso de aquellos que cursen estudios de pregrado y postgrado el porcentaje será calculado sobre el valor del semestre o año.

-Cuando se realice la solicitud de apoyo educativo, el servidor público deberá proporcionar todos los documentos establecidos para la aprobación de este, 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

	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2024 ANEXO Nro2	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 9 de 9

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.

-Los valores autorizados por concepto de apoyos educativos se desembolsarán directamente a las instituciones educativas.

- **Monto**

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

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

* Monto que se reconocerá por hijo.

Nota aclaratoria 4: Los valores autorizados por concepto de apoyos educativos se desembolsarán directamente a las instituciones educativas respectivas. El monto correspondiente al apoyo educativo debe estar debidamente soportado en costos de matrícula y pensión, es decir que el apoyo educativo no podrá ser destinado a cubrir gastos adicionales por concepto de transporte escolar, alimentación, útiles y similares.

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, solo se 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 5. El otorgamiento del apoyo educativo para los hijos de los servidores está supeditado a la disponibilidad presupuestal.

Nota aclaratoria 6. 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.

Nota aclaratoria 7. Es causal de reembolso el valor del apoyo económico para educación formal cuando el estudiante, hijo (a) del servidor, no culmine el semestre y /o año escolar sin justa causa, lo cual permitirá que pueda realizar la solicitud en la próxima convocatoria. De lo contrario las solicitudes allegadas a la Dirección de Talento Humano no serán tenidas en cuenta.

No serán recibidas las solicitudes que no cumplan los términos y condiciones establecidas en este documento, en el procedimientos A201PR20 y en las circulares internas emitidas por la Dirección de Talento Humano.