



## RESOLUCION No. 01697 DE 2010

Por la cual se adopta el Plan de Incentivos para reconocer el desempeño laboral sobresaliente de los empleados del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación- Colciencias

El Subdirector encargado de las funciones de la Dirección General del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación- Colciencias

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas por los Decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005, y

### CONSIDERANDO

Que de acuerdo con el artículo 19 del Decreto 1567 de 1998 cada entidad debe organizar anualmente para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Que el artículo 29 del Decreto 1567 de 1998, establece que los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Que el artículo 76 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, establece que los planes de Incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 79 del Decreto Reglamentario 1227 de 2005, cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates.

Que para desarrollar el Plan de Incentivos se ha destinado la suma \$18.540.000 recursos que están amparados por el certificado de disponibilidad presupuestal No.362 del 10 de noviembre de 2010.

En mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO. PLAN DE INCENTIVOS.** Adoptar en el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación- Colciencias, el Plan de Incentivos institucional anual para reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de carrera de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que lo conforman, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción y los mejores equipos de trabajo.

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2010 "Por la cual se adopta el Plan de Incentivos para reconocer el desempeño laboral sobresaliente de los empleados del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación- Colciencias".

## CAPITULO I DE LOS INCENTIVOS AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL

**ARTICULO SEGUNDO. COBERTURA.** Los incentivos al desempeño individual se aplican a todos los empleados de carrera administrativa de los diferentes niveles jerárquicos de la entidad y los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial de conformidad con lo señalado en el artículo 30 del Decreto 1567 de 1998.

**ARTICULO TERCERO. REQUISITOS PARA ASPIRAR A LOS INCENTIVOS.** Los empleados deben reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos de la institución:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

**PARAGRAFO 1.** De conformidad con el artículo 38 del Acuerdo 18 del 22 de enero de 2008 de la Comisión Nacional del Servicio Civil "Para efectos del reconocimiento de incentivos, se entenderá la evaluación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1567 de 1998."

**PARAGRAFO 2.** La Comisión Nacional del Servicio Civil, en el artículo 10 del Acuerdo 18 del 22 de enero de 2008, estableció para el nivel sobresaliente una escala de calificación de 90 a 100 puntos.

**ARTICULO CUARTO. FACTORES DE EVALUACION DEL MERITO PARA LA SELECCION.** La elección del mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad se hará entre los que obtengan las más altas calificaciones de cada nivel, de acuerdo con lo establecido en el artículo 79 del Decreto 1227 de 2005.

**ARTICULO QUINTO. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCION.** El proceso de selección del mejor empleado de carrera de la entidad, mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y mejor empleado de libre nombramiento y remoción, se realizará de la siguiente manera:

- Dentro de los 8 días hábiles siguiente a la fecha de expedición de la presente resolución, la Dirección de Gestión de Recursos y Logística, presentará al Comité de Incentivos un informe de los empleados que cumplen con los requisitos exigidos para que realicen la elección.
- El Comité de Incentivos dentro de los 3 días hábiles siguientes a la elección ofrecerá a los seleccionados los incentivos previstos en el presente Plan, para que escojan el de su preferencia. El mejor empleado de carrera de la entidad escogerá en primer lugar el incentivo de su preferencia, los demás empleados de carrera escogerán por acuerdo o por sorteo cuando no sea posible el acuerdo.
- El Comité de Incentivos dentro de los 3 días hábiles siguientes a la escogencia de los incentivos por parte de los seleccionados, le informará al Director de la entidad para que mediante acto administrativo formalice la selección y asignación de incentivos.



Resolución No. **01697** de 2010 "Por la cual se adopta el Plan de Incentivos para reconocer el desempeño laboral sobresaliente de los empleados del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación- Colciencias".

- La Dirección de Gestión de Recursos y Logística, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la expedición del acto administrativo en donde se formalice la selección y asignación de los incentivos, publicará los resultados a través de uno de los medios de comunicación interno.

**ARTICULO SEXTO. PROCEDIMIENTO PARA DIRIMIR EMPATES.** En caso de empate en el primer lugar entre dos o más funcionarios, el Comité de Incentivos calificará sus aportes personales extraordinarios realizados durante el período (01/02/2009-31/01/2010) correspondiente a la última calificación de servicios, de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen, así: para los empleados de los niveles técnico y asistencial, se tendrán en cuenta las habilidades o destrezas excepcionales demostradas en el ejercicio de sus tareas o funciones que contribuyan a mejorar procesos y trámites o a cambiar procedimientos. Para los empleados de los demás niveles asesor y profesional se evaluará el aporte personal mediante la producción intelectual, tales como ensayos, investigaciones o el rediseño de procesos que contribuyan al logro de metas y resultados institucionales, así como su participación en representación de la entidad como ponente o conferencista en congresos, seminarios o foros, el cual debe certificarse por el Jefe inmediato adjuntando los respectivos soportes.

**ARTICULO SEPTIMO. INCENTIVOS.** Los funcionarios seleccionados como el mejor de carrera de la entidad, mejor de carrera de cada nivel jerárquico y mejor de libre nombramiento y remoción, elegirán uno de los siguientes incentivos no pecuniarios:

**1. Comisión al exterior**

Se refiere a la comisión que le otorga el Departamento al funcionario por un término máximo de 30 días para realizar cursos, seminarios, conferencias, talleres, foros, congresos y simposios organizados por una entidad pública o privada internacional en donde medie una invitación a Colciencias.

**2. Plan Turístico**

Este incentivo puede ser utilizado dentro del territorio Colombiano o por fuera del país para desplazamiento, alojamiento y manutención.

**3. Beca para educación formal**

Este incentivo comprende las modalidades de educación técnica, tecnológica, universitaria de pregrado y formación universitaria de postgrado en los niveles de especialización y maestría dentro del territorio nacional a elección del funcionario seleccionado, siempre que el plan de educación esté debidamente aprobado y acreditado por las autoridades competentes.

**4. Computador portátil o de escritorio**

Este incentivo se otorgará hasta por el monto establecido en el artículo 8 de la presente resolución.

**5. Curso en cualquier idioma**

Este incentivo puede ser utilizado para iniciar o perfeccionar cualquier idioma en una institución educativa dentro del territorio Colombiano.

**6. Traslado entre dependencias de la entidad**

Este incentivo aplica en el caso que el funcionario lo solicite por encontrarlo de interés para su desarrollo profesional siempre y cuando exista la vacante y solo hasta cuando se provea su reemplazo en el cargo que ocupe, si ello fuere necesario por razones del servicio.

Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2010 "Por la cual se adopta el Plan de Incentivos para reconocer el desempeño laboral sobresaliente de los empleados del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación- Colciencias".

**PARAGRAFO 1.** Todos los empleados seleccionados recibirán reconocimiento público a la labor meritoria consistente en una mención especial con copia a la hoja de vida y publicación en el portal Web del Departamento.

**PARAGRAFO 2.** Los traslados y comisiones de estudios se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

**ARTICULO OCTAVO.** Los empleados que obtengan una calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño, tendrá un reconocimiento por escrito del jefe inmediato con copia a la hoja de vida.

**ARTICULO NOVENO. MONTO DE LOS INCENTIVOS.** Los montos de los incentivos no pecuniarios establecidos en el artículo séptimo de la presente resolución serán los siguientes:

| No DE INCENTIVOS<br>DISPONIBLES | INCENTIVO                   | MONTO POR INCENTIVO<br>HASTA |
|---------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| 2                               | Becas para educación formal | 3.090.000 (6 SMLV)           |
| 2                               | Curso en cualquier idioma   | 3.090.000 (6 SMLV)           |
| 3                               | Plan Turístico              | 3.090.000 (6 SMLV)           |
| 3                               | Computador                  | 2.575.000 (5 SMLV)           |

**PARAGRAFO.** El monto establecido para los incentivos no pecuniarios, se girará directamente a las instituciones legalmente constituidas y seleccionadas por los funcionarios.

**ARTICULO DECIMO. COMITÉ DE INCENTIVOS.** El Comité de Incentivos para seleccionar al mejor empleado de carrera de la entidad, mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y mejor empleado de libre nombramiento y remoción estará integrado por el Secretario General, Director de Redes del Conocimiento y Director de Gestión de Recursos y Logística.

## CAPITULO II DE LOS INCENTIVOS PARA EQUIPOS DE TRABAJO

**ARTICULO DECIMO PRIMERO. DEFINICION DE EQUIPOS DE TRABAJO.** Se entiende 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 de planes y objetivos institucionales, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 77 del Decreto 1227 de 2005.

**ARTICULO DECIMO SEGUNDO. CONFORMACION DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.** Para conformar los equipos de trabajo se deben reunir los siguientes requisitos:



Resolución No. \_\_\_\_\_ de 2010 "Por la cual se adopta el Plan de Incentivos para reconocer el desempeño laboral sobresaliente de los empleados del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación- Colciencias".

- Los equipos de trabajo se podrán conformar con empleados del mismo o de diferentes niveles jerárquicos de carrera administrativa de los niveles Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial y de libre nombramiento y remoción de los niveles Profesional, Técnico y Asistencial.
- Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.
- Cada equipo de trabajo deberá estar conformado por un mínimo cuatro (4) y un máximo de seis (6) integrantes.
- Cada equipo puede presentar máximo una propuesta.
- Los integrantes no podrá hacer parte de más de un equipo de trabajo.

**PARAGRAFO 1.** La Dirección de Gestión de Recursos y Logística, verificará los requisitos antes señalados, el no cumplimiento de estos requisitos inhabilita al equipo de trabajo para la inscripción formal del proyecto.

**ARTICULO DECIMO TERCERO. CONVOCATORIA.** Convocar a los funcionarios del Departamento a presentar propuestas en las siguientes áreas temáticas de trabajo para que sean desarrolladas en el 2011 a través de los equipos conformados y de proyectos previamente consultados con los Directores de las diferentes dependencias e inscritos ante la Dirección de Gestión de Recursos y Logística:

**Misionales:**

Corresponden a las seis estrategias definidas en la Política Nacional de Fomento a la Investigación y la Innovación- Colombia Construye y Siembra Futuro:

- Apoyo a la formación para la ciencia, la tecnología y la innovación.
- Consolidación de capacidades par CTI
- Transformación productiva mediante la incorporación del conocimiento
- Consolidar la institucionalidad del SNCTI
- Fomento a la apropiación social de la CTI en la sociedad colombiana
- Dimensiones regional e internacional de la CTI

**Transversales:**

Corresponden a las actividades que sirven de sustento y apoyo a los procesos misionales para el cumplimiento de la razón de ser o propósito de la Institución.

- Planeación estratégica
- Gestión Financiera
- Gestión del Talento Humano
- Gestión Administrativa
- Gestión de la calidad
- Gestión Legal
- Control Interno

**ARTICULO DECIMO CUARTO. INSCRIPCION DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.** Los equipos de trabajo conformados, inscribirán ante la Dirección de Gestión de Recursos y Logística los proyectos de acuerdo con el formato diseñado para tal fin, el cual contiene: nombre del proyecto, descripción, objetivos, recursos, resultados esperados, plan de trabajo y equipo de trabajo.

Resolución No. **01697** de 2010 "Por la cual se adopta el Plan de Incentivos para reconocer el desempeño laboral sobresaliente de los empleados del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación- Colciencias".

**PARAGRAFO 1.** Cerradas las inscripciones, la Dirección de Gestión de Recursos y Logística, verificará el cumplimiento de los requisitos para la conformación de los equipos contemplados en el artículo décimo primero y coordinará la presentación de los proyectos recibidos ante el Comité de Dirección, quien se encargará de evaluar su pertinencia para la entidad y sugerir los ajustes necesarios.

**PARAGRAFO 2.** La Dirección de Gestión de Recursos y Logística, informará a los equipos de trabajos los proyectos que fueron admitidos.

**ARTICULO DECIMO QUINTO. CRONOGRAMA.** Los equipos de trabajo que se conformen se registrarán por el siguiente cronograma:

| ACTIVIDADES                                                                      | MESES/AÑOS |      |      |     |     |     |     |     |      |       |     |       |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|------|------|-----|-----|-----|-----|-----|------|-------|-----|-------|
|                                                                                  | Dic        | Ene  | Feb  | Mar | Abr | May | Jun | Jul | Agos | Sep   | Oct | Nov   |
|                                                                                  | 10         | 11   | 11   | 11  | 11  | 11  | 11  | 11  | 11   | 11    | 11  | 11    |
| <b>FASE 1. FORMULACION DEL PROYECTO.</b>                                         |            |      |      |     |     |     |     |     |      |       |     |       |
| Conformación de equipos de trabajo                                               | 1-30       |      |      |     |     |     |     |     |      |       |     |       |
| Inscripción de proyectos por los equipos de trabajo                              |            | 1-30 |      |     |     |     |     |     |      |       |     |       |
| Verificación de requisitos por la Dirección de Gestión de Recursos y Logística   |            | 31   |      |     |     |     |     |     |      |       |     |       |
| Evaluación de Pertinencia de los proyectos por el Comité de Dirección            |            |      | 2-11 |     |     |     |     |     |      |       |     |       |
| Ajustes según sugerencia del Comité de Dirección                                 |            |      | 2-11 |     |     |     |     |     |      |       |     |       |
| Publicación de proyectos admitidos                                               |            |      | 14   |     |     |     |     |     |      |       |     |       |
| <b>FASE 2. EJECUCIÓN DEL PROYECTO</b>                                            |            |      |      |     |     |     |     |     |      |       |     |       |
| Desarrollo del Proyecto                                                          |            |      | 15   |     |     |     |     |     |      | 15    |     |       |
| Presentación de documento final                                                  |            |      |      |     |     |     |     |     |      | 16    |     |       |
| Audiencias públicas para sustentar el contenido de la propuesta y sus resultados |            |      |      |     |     |     |     |     |      | 19-23 |     |       |
| Evaluación y selección en estricto orden de méritos por el Comité de Incentivos  |            |      |      |     |     |     |     |     |      | 26-30 |     |       |
| <b>FASE 3. PREMIACION</b>                                                        |            |      |      |     |     |     |     |     |      |       |     |       |
| Reconocimientos de Incentivos mediante acto administrativo                       |            |      |      |     |     |     |     |     |      |       | 1-5 |       |
| Premiación o entrega de reconocimientos                                          |            |      |      |     |     |     |     |     |      |       |     | 15-22 |

**ARTICULO DECIMO SEXTO. INFORME DE PRESENTACION.** Los equipos de trabajo inscritos deberán presentar un informe final ante la Dirección de Gestión de Recursos y Logística, de acuerdo con el formato diseñado para tal fin con las siguientes especificaciones:

- Fuente Arial 12,
- Interlineado sencillo.
- Numeración de las páginas
- Tamaño del papel: Carta (220x297 mm).



Resolución No. **01697** de 2010 "Por la cual se adopta el Plan de Incentivos para reconocer el desempeño laboral sobresaliente de los empleados del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación- Colciencias".

- El Informe no podrá superar las cincuenta (50) hojas por una sola cara y los anexos deberán ser de un máximo de diez (10) hojas por una sola cara.
- La experiencia debe ser presentada siguiendo estrictamente el orden de los literales que se establecen en el Informe de Presentación incluido el orden de los numerales de cada literal.
- Deber estar debidamente argollado o empastado.

**ARTICULO DECIMO SEPTIMO. FACTORES DE EVALUACION PARA LA SELECCIÓN.** Para la selección, se adoptarán los criterios de evaluación establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para otorgar el Premio Nacional de Alta Gerencia, que es el incentivo por medio del cual se reconoce anualmente a los organismos y entidades que se destacan por presentar experiencias exitosas en aquellos aspectos que se consideren prioritarios para la consolidación del modelo de gestión pública Colombiana.

- 1. Innovación, creación o adaptación de tecnologías administrativas: 25 puntos**
  - Desarrollo de nuevas o mejores prácticas que optimicen la realización del trabajo, el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios.
  - Implementación de nuevas o mejores formas de organizar el trabajo, de desempeñar las funciones o de prestar los servicios.
  - Apropiación de nuevos comportamientos y actitudes frente a la realización del trabajo, el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios.
  - Aportes de la experiencia a la resolución de uno o varios problemas de gestión pública.
- 2. Efectos positivos para la entidad y para la ciudadanía 25 puntos**
  - Cambios favorables que en materia de gestión se han presentado en la gestión de la entidad y para la población usuaria o la comunidad en general.
  - Mejoramiento en los niveles de calidad, oportunidad, cobertura, eficiencia y eficacia en la generación de bienes y prestación de servicios relacionados con la experiencia.
- 3. Sustentabilidad en el tiempo 25 puntos**
  - Condiciones técnicas, económicas y sociales que sustentan la experiencia y le permiten mantenerse en el tiempo a pesar de los cambios administrativos y políticos.
- 4. Posibilidad de réplica en otros contextos 25 puntos**
  - Condiciones de flexibilidad que le permiten a la experiencia ser replicada en otras entidades.
  - Costos incurridos y recursos utilizados en la implementación de la experiencia accesibles a cualquier entidad que desee replicarlo.
  - Personas y áreas de la entidad involucradas en la experiencia.
  - Alianzas o estrategias de coordinación con otras entidades para el desarrollo de la experiencia.
  - Divulgación y replica en otras entidades.

Resolución No. **01697** de 2010 "Por la cual se adopta el Plan de Incentivos para reconocer el desempeño laboral sobresaliente de los empleados del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación- Colciencias".

**ARTICULO DECIMO OCTAVO. SELECCIÓN MEJORES EQUIPOS.** Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- Los equipos de trabajo inscritos, deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
- El Comité de Incentivos, seleccionará a los equipos de trabajo que obtengan una calificación definitiva sobresaliente (90 a 100 puntos) y en orden de mérito de acuerdo con el mayor puntaje elegirá a los que ocupen el primero, segundo y tercer lugar.
- El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos definidos.

**PARAGRAFO 1.** La selección de los equipos se declarará desierta cuando solo se inscriba un equipo de trabajo o cuando las experiencias evaluadas no obtengan el puntaje mínimo de calificación establecido.

**ARTÍCULO DECIMO NOVENO. INCENTIVOS.** Las modalidades de los incentivos para los equipos de trabajo se establecerán en el primer bimestre del año 2011.

**ARTÍCULO VIGECIMO. POSTULACION.** La experiencia adquirida por el equipo seleccionado en el primer lugar, se postulará al Premio Nacional de Alta Gerencia convocado por el Gobierno Nacional a través del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**ARTICULO VIGECIMO PRIMERO. COMITÉ DE INCENTIVOS.** El Comité de Incentivos para seleccionar a los mejores equipos de trabajo estará integrado por el Subdirector General, Secretario General, Director de Fomento a la Investigación, Director de Desarrollo Tecnológico e Innovación, Director de Redes del Conocimiento, Director de Gestión de Recursos y Logística y Jefe de Planeación, quienes podrán solicitar la asesoría de consultores externos a la entidad para el proceso de selección.

**ARTICULO VIGECIMO SEGUNDO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., **17 NOV 2010**

**EL SUBDIRECTOR ENCARGADO DE LAS  
FUNCIONES DE LA DIRECCION GENERAL**

  
**JUAN JOSE TRUJILLO RAMIREZ**

Preparó: Emperatriz Pinzón Daza  
Paola Nieto Castillo