

## RESOLUCION 1311 DE 2018

(mayo 15)

<Fuente: Archivo interno entidad emisora>

### MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Por la cual se expide el reglamento de los Programas de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos para los servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

### EL VICEMINISTRO DE CONECTIVIDAD Y DIGITALIZACIÓN, ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En ejercicio de las facultades legales y en especial las contempladas en el Decreto [1567](#) de 1998, la Ley [909](#) de 2004, artículo 18 de la Ley 1687 de 2013, el Decreto No. [1083](#) de 2015, el Decreto 051 de 2017, el Decreto [1414](#) de 2017 y el Decreto 714 de 2018, y,

#### CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo [54](#) contempla como obligación del Estado y de los empleadores, ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran.

Que el Decreto [1567](#) de 1998, crea el Sistema Nacional de Capacitación y Estímulos, definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las Entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

Que el citado Decreto, define en sus artículos [4](#), [7](#) y [20](#), respectivamente:

**CAPACITACIÓN:** "...conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa (...).

La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos."

**PROGRAMAS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN:** "Procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a

desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.”

**PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL:** “Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorarlas condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”

Que es obligación de las entidades organizar para sus empleados el Plan Institucional de Capacitación, siguiendo los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional y guardando coherencia con el proceso de planeación institucional, conforme a lo establecido en el Decreto [1567](#) de 1998.

Que el artículo [36](#) de la Ley 909 de 2004, establece que la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con el fin de alcanzar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que facilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. Así mismo, indica que las Unidades de Personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr estos objetivos, en concordancia con las normas establecidas.

Que el literal e) del artículo [1.5](#) de la Ley 909 de 2004, señala que a las unidades de personal o quienes hagan sus veces, de los organismos y entidades estatales, les corresponde diseñar y administrar programas de formación y capacitación de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación vigente.

Que mediante el Decreto 4904 de 2009, se reglamentó la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano, el cual hace parte del servicio público educativo y se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal.

Que el artículo [2.2.9.2](#) del Decreto 1083 de 2015, dispone que los programas de capacitación deben orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que según el Decreto [1567](#) de 1998, los Programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; además deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad en la cual labora.

Que según el Artículo [2.2.10.1](#) del Decreto 1083 de 2015, las Entidades deberán organizar Programas de Estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus

empleados. Los estímulos se deben implementar a través de Programas de Bienestar Social.

Que el artículo [2.2.10.2](#) del Decreto 1083 de 2015 en su párrafo 1 dispone que los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos y que también se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto. Por otra parte, el Decreto 051 de 2017 modificó el Parágrafo 2 de este artículo así: "PARÁGRAFO 2. Para los efectos de este artículo se entenderá 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."

Que el Decreto 1083 de 2015 establece en su artículo [2.2.10.5](#) que la financiación de la educación formal hará parte de los Programas de Bienestar Social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa, para su otorgamiento el empleado debe llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad, acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio y no haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior.

Que de acuerdo con el Decreto Ley [1567](#) de 1998, los Planes de Incentivos, como componentes del Sistema de Estímulos, deben orientarse a crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos a través de proyectos de calidad de vida laboral, y reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia; y que los Planes de Incentivos que reconozcan el desempeño en niveles de excelencia para los empleados, podrán organizarse en Planes de Incentivos Pecuniarios y Planes de Incentivos no Pecuniarios.

Que de conformidad con lo anterior, el artículo [2.2.10.10](#) del Decreto 1083 de 2015, consagra: "Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

PARÁGRAFO. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera. (...)"

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1687 de 2013, "Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie."

Que mediante las Resoluciones internas 3174 de 2014, 2406 de 2016 y 400 de 2018, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones adoptó los reglamentos de los programas de Capacitación, Bienestar, Educación y Estímulos para sus servidores.

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública ESAP publicaron en el mes de mayo de 2017 el nuevo Plan Nacional de

Formación y Capacitación para las entidades del Estado Colombiano, y el Ministerio de TIC debe ajustar sus procedimientos y reglamento de Capacitación acorde con los lineamientos del nuevo Plan.

Que mediante la Resolución No. [3361](#) de 2017 se crearon los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de TIC y se reasignaron al Grupo de Gestión del Talento Humano las funciones relacionadas con la identificación, formulación, ejecución y seguimiento a los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar social e incentivos y seguridad en el trabajo.

Que el Decreto [1499](#) de 2017 en su artículo [2.2.22.2.1](#) define “Talento Humano” como una de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y así mismo, en su artículo [2.2.22.3.8](#), crea los Comités Institucionales de Gestión y Desempeño, encargados de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, los cuales sustituyen los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que mediante la Resolución 911 de 2018, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones actualizó el Modelo Integrado de Gestión, y en su artículo [14](#) sustituyó el Comité de Bienestar y Capacitación y el Comité de Ética.

Que se hace necesario actualizar los parámetros para formular los Planes Institucionales de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos para los servidores públicos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, considerando: el nuevo Plan Nacional de Formación y Capacitación; la modificación de las funciones de los Grupos Internos de Trabajo del Ministerio de TIC; la sustitución del Comité de Bienestar y Capacitación; los cambios normativos en materia de Gestión del Talento Humano y; para optimizar los procedimientos y cobertura de los planes mencionados.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

**ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN.** El programa de capacitación es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**ARTÍCULO 2. OBJETIVO DEL PROGRAMA.** El programa de Capacitación del Ministerio de TIC tiene como objetivo fortalecer las competencias individuales y colectivas en aras de favorecer el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, el eficaz desempeño del cargo y la mejor prestación de servicios a la comunidad, así como fortalecer la ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**ARTÍCULO 3. FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC.**  
La formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se realizará para períodos de dos (2) años, en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional.

El Plan Institucional de Capacitación - PIC del Ministerio deberá ser formulado tomando como base lo siguiente:

1. El Plan Nacional de Formación y Capacitación para empleados públicos vigente.
2. Las necesidades institucionales de formación manifestadas por las Oficinas encargadas de la Planeación y el Control Interno del Ministerio TIC, las cuales deberán ser analizadas previamente en el Comité MIG.
3. Las necesidades de formación manifestadas por las dependencias del Ministerio TIC en un proceso de definición conjunto entre jefes y colaboradores.
4. Las necesidades individuales de formación manifestadas por los servidores del Ministerio TIC, para tal fin se podrá realizar un muestreo representativo de la población de servidores.
5. Las necesidades de formación detectadas en el proceso de evaluación del desempeño y/o planes de mejoramiento individual.
6. Las temáticas de capacitación de obligatorio cumplimiento definidas por el Gobierno Nacional, así como los programas de Inducción y Reinducción.
7. Los recursos financieros asignados para capacitación de los servidores del Ministerio de TIC en cada vigencia.

Para la formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC deberá observarse el siguiente procedimiento:

1. El Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano efectuará un sondeo de necesidades de formación a nivel institucional, por dependencias, e individual de los servidores; consolidará y tabulará la información de necesidades recolectada; y elaborará una propuesta de Plan Institucional de Capacitación.
2. La propuesta de Plan Institucional de Capacitación se estudiará en una mesa técnica, la cual podrá realizar recomendaciones al mencionado Plan y que estará integrada por:
  - a. El Subdirector Administrativo y de Gestión Humana del Ministerio de TIC
  - b. El Subdirector Financiero del Ministerio de TIC
  - c. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano
  - d. Un representante de los Trabajadores ante la Comisión de Personal
  - e. Un representante del Sindicato de los Trabajadores SINTMINTIC.
  - f. Un representante del Sindicato de los Trabajadores SINTRATELECORREOS.
3. La Secretaría General del Ministerio de TIC aprobará las actividades que harán parte del Plan

Institucional de Capacitación para cada vigencia.

4. El Plan Institucional de Capacitación aprobado será divulgado de la siguiente manera:

- a. Presentación ante el Comité MIG
- b. Circular interna para todos los servidores
- c. Publicación en la página Web del Ministerio de TIC

**PARÁGRAFO 1.** Los eventos de Capacitación no aprobados en el Plan Institucional de Capacitación de cada vigencia podrán ser atendidos siempre que estos no superen el 15% de la totalidad de las actividades programadas para la vigencia, y se dé cumplimiento al siguiente procedimiento:

1. Envío de solicitud suscrita por el jefe inmediato del servidor beneficiario, dirigida a la Secretaría General del Ministerio, mediante la cual se describe la necesidad de formación, la justificación de la misma, y los datos correspondientes a la

capacitación que se desea realizar. Esta solicitud deberá ser enviada como mínimo con un (1) mes de anticipación a la fecha de inicio de la capacitación.

2. Validación de la disponibilidad presupuestal por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano.

3. La Secretaría General del Ministerio aprobará o no la solicitud de capacitación tomando en consideración la disponibilidad presupuestal y la justificación presentada por la dependencia solicitante.

4. De ser aprobada, se iniciará el proceso contractual y la inscripción del servidor beneficiario en la capacitación respectiva.

**PARÁGRAFO 2.** El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal asignada, definirá el número de actividades anuales de capacitación que harán parte del Plan Institucional de Capacitación - PIC. También podrá buscar la cooperación interinstitucional o de sus propias dependencias, que haga posible utilizar con mayor eficiencia dichos recursos.

**ARTÍCULO 4. BENEFICIARIOS.** En concordancia con el artículo 1 del Decreto 894 de 2017 sobre la “Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

**ARTÍCULO 5. PROYECTOS DE APRENDIZAJE EN EQUIPO.** Son considerados Proyectos de Aprendizaje en Equipo los siguientes:

1. La divulgación de los conocimientos adquiridos por un servidor participante en una actividad de capacitación, a su equipo de trabajo o a otros servidores al interior de la Entidad.
2. La capacitación interna realizada por cualquier dependencia del Ministerio de TIC para un

grupo de servidores de la Entidad, dando a conocer su qué hacer institucional, sus procesos, sus procedimientos y/o sus proyectos.

3. La generación de contenidos por parte de un servidor o de una dependencia para la transferencia de conocimientos a través de la Universidad Corporativa MinTIC.

**ARTÍCULO 6. MULTIPLICADORES INTERNOS.** Se denominan multiplicadores internos a los servidores del Ministerio de TIC que desarrollen actividades de capacitación o formación para otros servidores de la Entidad, aportando a la adquisición y/o fortalecimiento de habilidades, conocimientos o actitudes en general. Para lo anterior, contarán con el apoyo y asesoría del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano.

**ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.** Son obligaciones del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, las siguientes:

1. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas o individuales en función del logro de los objetivos institucionales.
2. Formular el Plan Institucional de Capacitación - PIC., siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando coherencia con el proceso de planeación institucional.
3. Incluir en el presupuesto, los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, conforme a las normas aplicables en materia presupuestal.
4. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas.
5. Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
6. Llevar un archivo de la oferta contratada de servicios de capacitación de organismos y/o entes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, y las observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado al Ministerio.
7. Evaluar el impacto del Plan Institucional de Capacitación - PIC, adoptando y aplicando para ello instrumentos técnicos cuantitativos y cualitativos que permitan retroalimentación para la mejora.
8. Ejecutar los planes y programas Institucionales con el apoyo de su recurso humano o el de otras Entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública, de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.
9. Diseñar los programas de inducción y de reinducción para sus servidores.

**PARÁGRAFO 1.** Dando cumplimiento al literal e) del artículo [11](#) del Decreto 1567 de 1998, el cual señala como obligación de la Entidad, entre otras: “Programar las actividades de

capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas”, los Jefes de dependencia deberán coordinar con el colaborador la ejecución de las tareas previas que sean necesarias para tener al día sus compromisos laborales, de tal manera que su asistencia y participación en la capacitación no altere la normal ejecución de las funciones de la Entidad; así mismo, respetarán el tiempo que el servidor requiera emplear en la capacitación, contribuyendo a un mayor aprovechamiento y aprendizaje.

**ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS SERVIDORES.** Los servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tendrán los siguientes derechos en relación con los programas de capacitación:

1. Participar en la identificación de necesidades de Capacitación tanto individuales como de su equipo de trabajo o dependencia, las cuales deberán ser informadas a su respectivo jefe.
2. Tener acceso a las actividades de capacitación voluntarias impartidas por el Ministerio que apunten al fortalecimiento de las competencias relacionadas con su cargo o funciones, considerando el número de cupos disponibles en cada actividad de capacitación y los parámetros de convocatoria definidos por el Ministerio.
3. Evaluar las actividades de Capacitación en las cuales participen.

**ARTÍCULO 9. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CON RESPECTO A LA CAPACITACIÓN.** El servidor público del Ministerio tendrá las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

1. Participar en las actividades de capacitación para las cuales se haya inscrito voluntariamente o haya sido citado por la Entidad, y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
2. Asistir por lo menos al 80% del total de las horas de la capacitación para la cual haya sido citado o inscrito; participar activamente en las actividades inherentes a la misma y rendir los informes a que haya lugar.
3. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas para mejorar la prestación del servicio a cargo del Ministerio.
4. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según sea el caso, ya sean impartidos por el Ministerio o por entidades que apoyen a la Entidad.
5. Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando así se requiera, previo acuerdo con el servidor capacitado.
6. Cuando sea citado a una actividad de Capacitación por parte de la Entidad o cuando se inscriba voluntariamente en una convocatoria abierta de Capacitación, informar a su Jefe inmediato y coordinar previamente con él las tareas que sean necesarias para tener al día los compromisos laborales, garantizando que no se interrumpa la prestación del servicio de la dependencia o se incumplan los compromisos pactados.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente artículo sin una justa causa soportada y comprobada, el Ministerio de TIC podrá iniciar un proceso disciplinario al servidor público.

**CAPITULO II.**



## SISTEMA DE ESTÍMULOS - PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL.

**ARTÍCULO 10. DEFINICIÓN.** El Sistema de Estímulos es el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, programas y subprogramas, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales. Tiene como objeto aportar con el desarrollo del talento humano, motivando su desempeño eficaz y su compromiso a través de los Programas de Bienestar Social e Incentivos. Los estímulos se implementarán a través de Programas de Bienestar Social.

El programa de Bienestar Social es el conjunto de iniciativas y procesos orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; y que permitan elevar los niveles de satisfacción, pertenencia, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

**ARTÍCULO 11. OBJETIVO DEL PROGRAMA.** Propiciar las condiciones de ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo del potencial de los empleados, el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia, las condiciones de salud y seguridad y los niveles de satisfacción, pertenencia, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio que presta la Entidad.

**ARTÍCULO 12. FORMULACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL - PIBS.** La formulación del Plan Institucional de Bienestar Social en el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se realizará en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional.

El Plan Institucional de Bienestar Social del Ministerio deberá ser formulado tomando como base lo siguiente:

1. Las necesidades individuales de bienestar manifestadas por los servidores del Ministerio TIC.
2. Las necesidades de bienestar detectadas en los procesos de medición de ambiente laboral y cultura organizacional.
3. Los recursos financieros asignados para Bienestar Social de los servidores del Ministerio de TIC en cada vigencia.

Para la formulación del Plan Institucional de Bienestar Social deberá observarse el siguiente procedimiento:

1. El Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano efectuará un sondeo de necesidades de bienestar social en el que podrán participar todos los servidores de la Entidad; consolidará y tabulará la información de necesidades recolectada; y elaborará una propuesta de Plan Institucional de Bienestar Social.
2. La propuesta de Plan Institucional de Bienestar Social se estudiará en una mesa técnica, la cual podrá realizar recomendaciones al mencionado Plan y que estará integrada por:
  - a. Un representante de la Subdirección Administrativa y de Gestión Humana del Ministerio de TIC

- b. Un representante de la Subdirección Financiera del Ministerio de TIC
  - c. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano
  - d. Un representante de los Trabajadores ante la Comisión de Personal
  - e. Un representante del Sindicato de los Trabajadores SINTMINTIC.
  - f. Un representante del Sindicato de los Trabajadores SINTRATELECORREOS.
3. La Secretaría General del Ministerio de TIC aprobará las actividades que harán parte del Plan Institucional de Bienestar Social para cada vigencia.
4. El Plan Institucional de Bienestar Social aprobado será divulgado de la siguiente manera:
- a. Presentación ante el Comité MIG
  - b. Circular interna para todos los servidores

**PARÁGRAFO 1.** El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal asignada, definirá el número de actividades anuales que harán parte del Plan Institucional de Bienestar Social. También podrá buscar la cooperación de la Caja de Compensación Familiar o de otras entidades, de manera que haga posible utilizar con mayor eficiencia dichos recursos.

**ARTÍCULO 13. BENEFICIARIOS.** El Programa de Bienestar Social estará dirigido a todos los servidores públicos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y sus familias, entendiendo por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años, inclusive, hijos discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor, así como los hijos aportados al matrimonio y los hijos de crianza.

**ARTÍCULO 14. COMPONENTES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.** En concordancia con los lineamientos del Gobierno Nacional, son componentes del Plan de Bienestar Social:

1. **Protección y Servicios Sociales:** Programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación. Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de la entidad.

2. **Calidad de Vida Laboral:** Programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados del Ministerio, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.



**ARTÍCULO 15. EDUCACIÓN FORMAL.** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y que conduce a grados y títulos.

La educación formal en sus distintos niveles tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente. Hace referencia a los programas de básica

primaria, secundaria y media o de educación superior. Esta modalidad de educación no se incluye dentro de los procesos definidos como capacitación, sino que hace parte de los Programas de Bienestar Social e Incentivos.

Los programas de educación formal básica, primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los servidores cuando la Entidad cuente con los recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

**ARTÍCULO 16. APOYO EDUCATIVO.** Consiste en un salario mínimo mensual legal vigente (1 SMMLV), otorgado por una vez al año, destinado para apoyar el estudio de cada uno de los hijos de los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, conforme a los acuerdos alcanzados en la mesa de negociación colectiva. Dicho apoyo no constituirá factor salarial y el salario mínimo mensual legal vigente otorgado, será ajustado con el IPC (índice de precios al consumidor) acumulado a la fecha de expedición del acto administrativo que reconoce el beneficio al servidor.

**PARÁGRAFO 1.** En cumplimiento del Parágrafo 2 del artículo [2.2.10.2](#) del Decreto 1083 de 2015, modificado en el artículo 4 del Decreto 051 de 2018, podrán ser beneficiarios del apoyo educativo del Ministerio TIC, los hijos hasta los 25 años, inclusive, hijos discapacitados mayores que dependan económicamente del servidor, así como los hijos aportados al matrimonio y los hijos de crianza.

**ARTÍCULO 17. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYO EDUCATIVO.** Los apoyos educativos definidos en la presente Resolución serán reconocidos a través de la expedición de acto administrativo firmado por la Secretaría General del Ministerio, para lo cual los funcionarios deberán presentar las solicitudes con los correspondientes requisitos, en las fechas establecidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**PARÁGRAFO 1.** Los desembolsos se realizarán una vez se cierre cada período establecido.

**ARTÍCULO 18. REQUISITOS PARA ACCEDER AL APOYO EDUCATIVO.** Para acceder al apoyo educativo a que se refiere la presente Resolución, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener la condición de empleado de carrera administrativa, o de libre nombramiento y remoción con calificación de servicios de nivel o acuerdo de gestión sobresaliente.
2. Llevar por lo menos un año de servicios continuo en el Ministerio de TIC.
3. Radicar en las fechas que señale la entidad en su convocatoria los siguientes documentos:
4. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
  - a. Fotocopia del registro civil del (los) hijo(s) del servidor, con edad hasta los 25 años, inclusive, que dependan económicamente de sus padres.
  - b. Declaración bajo juramento en la cual se manifiesta la dependencia económica del hijo, que se entenderá presentada con la validación de la solicitud.

c. Certificación original de la institución educativa en la que conste: El grado o semestre que está cursando el estudiante en el año en que solicita el apoyo; el valor de la matrícula, la pensión o el semestre según el caso; el número del NIT de la Institución Educativa, la Resolución de aprobación por parte del Ministerio de Educación, y datos básicos como la dirección, el teléfono, y correo electrónico de contacto administrativo.

d. Recibo de pago de matrícula y último pago de pensión.

e. Certificación Bancaria y copia del Registro Único Tributario - RUT de la Institución Educativa.

f. Certificación original (cuando aplique) de la institución de educación especial en la que conste que el estudiante se encuentra matriculado, el número del NIT, el número de Resolución de aprobación por parte del Ministerio de Educación, la dirección y el teléfono y el correo electrónico de contacto administrativo.

g. Para los hijos aportados al matrimonio y los hijos de crianza, copia de la afiliación a la E.P.S donde figure el hijo como beneficiario del servidor solicitante.

**PARÁGRAFO 1.** Los hijos con edad hasta los 25 años cumplidos deberán estar estudiando en Instituciones Educativas aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional en los niveles de preescolar (hasta 3 grados antes de ingresar a primaria), educación básica primaria, básica secundaria, educación media, carreras técnicas o tecnológicas, universitaria en pregrado y postgrado.

**PARÁGRAFO 2.** Para el reconocimiento de apoyo para educación especial para personas con discapacidades físicas, sensoriales, psíquicas, cognoscitivas, emocionales o con capacidades intelectuales excepcionales, se deberá presentar por una sola vez, el correspondiente diagnóstico efectuado por la Entidad Prestadora de Salud - EPS a la cual se encuentre afiliado el estudiante, señalando si éste es de carácter temporal o permanente.

**PARÁGRAFO 3.** En caso de fallecimiento del Servidor Público beneficiario, sus hijos podrán disfrutar del Programa Educativo durante el año en que ocurra el deceso, siempre y cuando acrediten el cumplimiento de los requisitos citados.

**PARÁGRAFO 4.** Si el monto anual de matrícula y pensión no supera la suma de un (1) salario mínimo mensual legal vigente, el apoyo otorgado no sobrepasará el valor real de la matrícula y la pensión hasta completar el valor asignado.

**ARTÍCULO 19. REVISIÓN DE DOCUMENTOS Y APROBACIÓN DEL APOYO EDUCATIVO.** El Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano realizará la revisión y el análisis de las solicitudes y los documentos soporte presentados por los funcionarios.

Los resultados de la revisión y análisis serán presentados a la Secretaría General del Ministerio de TIC, dependencia que aprobará mediante acta, el cumplimiento de los requisitos por parte de los funcionarios para acceder al apoyo educativo.

**ARTÍCULO 20. RECONOCIMIENTO Y PAGO DEL APOYO EDUCATIVO.** El reconocimiento y pago del apoyo educativo se efectuará mediante acto administrativo del cual hará parte integral el acta de que trata el artículo anterior. Sin excepción, los recursos serán girados directamente a los establecimientos educativos, previo cumplimiento de los requisitos y

plazos establecidos en la presente resolución.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto y en el numeral 3 del artículo 5 del Decreto 1092 de 2012, el cumplimiento de los acuerdos alcanzados en la mesa de negociación que impliquen gasto, estarán sujetos a la expedición de la respectiva disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 21. PÉRDIDA DE APOYO EDUCATIVO. Un servidor perderá el beneficio del apoyo educativo por las siguientes causas:

1. Por retiro del funcionario de la Entidad.
2. Cuando se encuentren inconsistencias en la documentación aportada para la acreditación del apoyo.
3. Por fallecimiento del beneficiario.

PARÁGRAFO 1. Cuando se detecten inconsistencias en los documentos presentados por un servidor para acceder al apoyo educativo, se validarán las mismas con el servidor y en caso de ser necesario, se informará a la dependencia del Ministerio de TIC encargada del Control Interno Disciplinario, para lo de su competencia.

ARTÍCULO 22. CRÉDITO EDUCATIVO. Consiste en la financiación de estudios de pregrado y postgrado mediante la modalidad de créditos educativos condonables por prestación de servicios y mérito académico, conforme a los acuerdos alcanzados en la mesa de negociación colectiva. La financiación de la educación formal está dirigida a los empleados de carrera administrativa y empleados de libre nombramiento y remoción del Ministerio de TIC.

ARTÍCULO 23. OBJETIVO DEL CREDITO EDUCATIVO. Otorgar créditos condonables para financiar los estudios, la formación académica a nivel de pregrado y posgrado de los funcionarios del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, en desarrollo de la misión de la entidad y en procura de niveles de excelencia, en educación superior a nivel nacional o en el exterior de manera virtual. Los estudios deberán guardar afinidad con los objetivos y funciones del Ministerio.

PARÁGRAFO 1. El crédito educativo será financiado con los recursos del Fondo

EDUMINTIC, girados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y administrados por ICETEX en calidad de administrador - mandatario de los recursos del Fondo, de conformidad con las directrices señaladas en el convenio y el Reglamento operativo.

PARÁGRAFO 2. Para adelantar programas académicos en el exterior de manera virtual, adicionalmente deberán cumplirse los requisitos contenidos en la normatividad vigente y verificar que tanto el programa académico como la Universidad tengan el registro calificado de la entidad competente en el país de origen, o su equivalente.

PARÁGRAFO 3. Solo se financiarán estudios en el exterior de manera virtual de aquellos programas académicos que expidan títulos susceptibles de convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional.

PARÁGRAFO 4. Los Servidores del Ministerio de TIC podrán participar en otros programas de apoyo a la educación formal liderados por la Entidad, ya sea a través de convenios educativos o

convocatorias abiertas para la ciudadanía en general, siempre y cuando cumplan con los requisitos de admisión y acceso establecidos en cada caso.

**ARTÍCULO 24. DE LA JUNTA ADMINISTRADORA.** Los convenios tendrán una Junta Administradora como órgano de control y decisión, encargada de fijar las políticas, velar por el óptimo aprovechamiento de los recursos y decidir sobre la aprobación y condonación de los créditos. La Junta Administradora estará conformada por:

- a. El Subdirector Administrativo y de Gestión Humana.
- b. El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano.
- c. Dos (2) representantes de los Sindicatos de los trabajadores designados por el Ministerio TIC.
- d. El Vicepresidente de Fondos en Administración del ICETEX, quien tendrá voz, pero no voto.

**PARÁGRAFO 1.** La convocatoria para el acceso a los Créditos Educativos se realizará a través de los medios de comunicación dispuestos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

**ARTÍCULO 25. REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS ASPIRANTES.** Los aspirantes deberán cumplir con los requisitos en la Ley [909](#) de 2004 y en el reglamento operativo aprobado por la Junta Administradora del Fondo EDUMINTIC.

### CAPÍTULO III.

#### SISTEMA DE ESTÍMULOS - PLAN DE INCENTIVOS.

**ARTÍCULO 26. DEFINICIÓN.** El plan de incentivos como parte del Sistema de Estímulos, es una estrategia institucional que busca reconocer tanto el desempeño

individual como el de los equipos de trabajo de los servidores del Ministerio de TIC, que alcancen niveles de excelencia. Este plan se ejecutará anualmente.

**ARTÍCULO 27. OBJETIVO.** Otorgar a los servidores del Ministerio de TIC reconocimientos por el buen desempeño individual o en equipo, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos institucionales.

**ARTÍCULO 28. BENEFICIARIOS.** Son beneficiarios del Plan Anual de Incentivos los siguientes servidores del Ministerio:

1. Empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial, que logren niveles de excelencia en la evaluación del desempeño en firme.
2. Equipos de trabajo que logren niveles de excelencia.

**ARTÍCULO 29. CLASES DE INCENTIVOS.** Conforme al Decreto [1567](#) de 1998, los incentivos son clasificados en:

1. **INCENTIVOS PECUNIARIOS:** Es un reconocimiento económico que se asignará únicamente al mejor equipo de trabajo, de acuerdo con el presupuesto asignado anualmente para ello, el cual no podrá superar los cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

2. **INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:** Entendido como el conjunto de programas dirigidos a reconocer el desempeño de los mejores empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción y de los equipos de trabajo con desempeño productivo en niveles de excelencia que ocupen el segundo y tercer lugar. Entre estos se encuentran las siguientes opciones definidas en el artículo [33](#) del decreto 1567 de 1998: 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 y otros que establezca el Gobierno Nacional.

**PARÁGRAFO 1.** Los servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que se hagan acreedores de incentivos, ya sea a nivel individual o de equipos de trabajo, deberán disfrutarlos a más tardar el año siguiente de su otorgamiento.

**PARÁGRAFO 2.** En ningún caso los premios otorgados constituyen factor salarial.

## DE LA SELECCIÓN DEL MEJOR EMPLEADO DE CARRERA ADMINISTRATIVA O DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN

**ARTÍCULO 30. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN.** Los requisitos para la selección de los mejores empleados públicos son:

1. Contar con un tiempo de servicios al Ministerio de TIC, mínimo de un (1) año a la fecha de cierre de evaluación del desempeño (31 de enero de cada vigencia)
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel excelencia en la última evaluación del desempeño en firme correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

**ARTÍCULO 31. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS PÚBLICOS.** El Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano definirá los mejores empleados públicos del Ministerio, mediante las siguientes acciones:

1. Definición del listado de los empleados cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel de excelencia y cumplan con los requisitos establecidos en el artículo anterior.
2. Selección del mejor servidor de cada nivel del Ministerio: Ésta se hará con base en la sumatoria de los siguientes criterios aplicados a todos los servidores que hayan obtenido el nivel de excelencia:
  - a. Calificación de la evaluación de desempeño (50%): Se tomará el resultado de la calificación de la evaluación de desempeño y se multiplicará por el 50%, estableciendo este valor en puntos.
  - b. Asistencias realizadas durante el último año a la reunión institucional mensual convocada por el Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Tic Day o cualquiera sea su denominación) (10%): Se tomará como base la asistencia a estas reuniones mensuales realizadas de enero a diciembre del año anterior a la fecha de selección de los mejores servidores. Sólo en caso de inasistencia justificada, debidamente soportada, se validará la información y se calificará

con la misma base de la asistencia a las reuniones mensuales,

c. Participación en los programas de capacitación virtual de la Universidad Corporativa MinTIC y/o capacitaciones presenciales no obligatorias que hagan parte del Plan Institucional de Capacitación (15%): Se asignará la totalidad de este porcentaje cuando al servidor le hayan sido certificadas un total de 160 horas o más de capacitación virtual y/o presencial no obligatorias que hagan parte del Plan Institucional de Capacitación durante el año anterior a la fecha de selección de los mejores servidores, o un porcentaje menor en proporción al número de horas de capacitación certificadas.

d. Promedio de evaluación de conocimientos de las capacitaciones obligatorias del Plan Institucional de Capacitación PIC (15%): Se asignará la totalidad de este porcentaje cuando el promedio obtenido en las evaluaciones de conocimientos de todas las capacitaciones obligatorias a las cuales se haya citado el servidor durante el año anterior a la fecha de selección de los mejores servidores sea igual a 10, o si resulta inferior, el porcentaje se calculará de manera proporcional al promedio obtenido.

e. Participación en actividades voluntarias (10%): Se asignará la totalidad de este porcentaje cuando al servidor le haya sido certificada la participación en una o varias de las siguientes actividades:

- Equipos deportivos en representación de la entidad
- Brigada de emergencias
- Grupo de talentos
- Junta directiva del (de los) sindicato (s) de la entidad
- Mesas de negociación de la entidad
- Gestores de procesos
- Gestores de conocimiento
- Otras actividades y grupos no incluidos en la evaluación del desempeño.

Si una vez sumados estos criterios de selección se determina que existe empate entre dos o más servidores, se aplicarán los siguientes criterios de desempate en estricto orden, para definir el mejor servidor:

1. Entre los servidores empatados se seleccionará al servidor con mayor número de años de antigüedad en el servicio público.
2. Si persiste el empate, entre los servidores públicos, se aplicará una evaluación de 10 preguntas, las cuales resultarán de un banco de preguntas, con temas del Plan Estratégico y del Modelo Integrado de Gestión - MIG, estructurado por los comités establecidos en la entidad que manejen dichos planes. Esta evaluación se aplicará durante los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.
3. Si persiste el empate, se realizará un sorteo por balota para definir el mejor servidor.

El Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano presentará a la Secretaría General y



a los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal un informe sobre los resultados de la selección de los mejores servidores de cada nivel. A su vez, la Secretaría General remitirá al Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el informe con los resultados de la Evaluación del Desempeño y Acuerdos de Gestión y demás instrumentos empleados, en estricto orden descendente, señalando los empleados que hayan obtenido la más alta calificación

por cada nivel jerárquico. Los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción serán los que tengan las más altas calificaciones entre los seleccionados como mejores de cada nivel.

**ARTÍCULO 32. INCENTIVOS PARA EL DESEMPEÑO INDIVIDUAL.** Los servidores proclamados como los mejores por evaluación del desempeño de cada uno de los niveles de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, podrán escoger entre las siguientes alternativas de incentivo no pecuniario ofrecidas por el Ministerio de TIC:

1. Beca para educación formal: por un monto de 10 SMMLV
2. Programa de turismo social: por un monto de 10 SMMLV

**PARÁGRAFO 1.** Los servidores públicos seleccionados como los mejores por desempeño individual de cada nivel, obtendrán una mención especial con copia a la hoja de vida y publicación en los medios de comunicación internos, como reconocimiento público por su labor meritoria, como incentivo no pecuniario.

#### DE LA SELECCION DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

**ARTÍCULO 33. 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 de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias del Ministerio.

**ARTÍCULO 34. REQUISITOS PARA CONFORMAR EQUIPOS DE TRABAJO PARA EFECTOS DE INCENTIVOS.** Para la conformación de equipos de trabajo se tendrán en cuenta los siguientes requisitos para sus integrantes:

1. Ser empleados de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
2. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en el Ministerio de TIC.
3. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior, contado desde la fecha de postulación del equipo de trabajo. El ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye una causal de exclusión del mismo.

**PARÁGRAFO 1.** Cada Equipo de Trabajo estará conformado por un número mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) servidores del Ministerio, provenientes de una o varias áreas, de acuerdo con la alternativa adoptada en el plan de incentivos para los equipos de trabajo en cada vigencia.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando el equipo este conformado por tres (3) integrantes y uno de sus integrantes sea sancionado o se desvincule de la entidad, este deberá ser reemplazado en un término no superior a los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la sanción o retiro, este

cambio deberá ser notificado por escrito al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano.

**ARTÍCULO 35. PROYECTOS DE EQUIPOS DE TRABAJO.** El proyecto consiste en un conjunto de actividades orientadas a incrementar el mejor uso de los recursos, mejorar la prestación del servicio o cumplir un objetivo institucional.

Los equipos de trabajo podrán postular nuevos proyectos a desarrollar en cada vigencia, o proyectos realizados en el año inmediatamente anterior, siempre y cuando cumplan con los criterios de selección.

Un proyecto se considerará viable para participar y ser evaluado dentro del Plan de Incentivos cuando:

1. Su resultado esté orientado al logro de objetivos en las siguientes áreas estratégicas de trabajo:

a. Mejoramiento de un proceso transversal a diferentes dependencias del Ministerio y cuyo resultado incida en el logro de las metas de la Política de Eficiencia. El proyecto aporta a la optimización o logro de una innovación integral o parcial de los procesos, ya sea en tiempo, progreso en la administración de la información, introducción de tecnología administrativa para procesos misionales o de apoyo o cualquier otro aspecto, que eleve la gestión institucional y/o establezca correctivos a falencias previamente identificadas.

b. Mejoramiento de la cultura organizacional, que conduzca a los servidores a la práctica de valores o conciencia de su responsabilidad en los resultados de las metas del plan estratégico institucional, o planes de acción de las dependencias; o genere conductas que incidan favorablemente en la calidad del servicio a los diferentes grupos de interés de la entidad, o favorezca el Modelo de Responsabilidad Social Institucional.

c. Mejoramiento del ambiente laboral organizacional, a través de acciones que fomenten el compromiso y el orgullo institucional de todos los servidores y que contribuyan al propósito superior de la entidad de ser un gran lugar para trabajar.

2. No genere erogación o carga presupuestal para el Ministerio.

3. Responda a criterios de excelencia, calidad y muestre aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad.

4. No corresponda a una ejecución contractual con terceros.

**PARÁGRAFO 1.** Los equipos de trabajo podrán constituirse desde la convocatoria de cada vigencia, presentando un ante-proyecto al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, para la validación del cumplimiento de los requisitos iniciales. Cuando se apruebe dicha etapa, el equipo de trabajo deberá comenzar la implementación de su proyecto, presentando los avances y resultados obtenidos ante un Grupo Evaluador de proyectos de Equipos, conforme al cronograma anual definido, con el fin de ser tenido en cuenta para la selección del mejor equipo de trabajo.

**PARÁGRAFO 2.** Si el proyecto contempló el desarrollo de aplicativos, estos debieron estar ajustados a las políticas internas del Ministerio, avaladas con el concepto técnico de viabilidad del jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

ARTÍCULO 36. GRUPO EVALUADOR DE PROYECTOS DE EQUIPOS. Con el fin de realizar seguimiento a los proyectos de equipos de trabajo para incentivos y definir el mejor equipo, se conformará un Grupo evaluador de proyectos para el Plan de Incentivos, el cual estará conformado por los siguientes servidores del Ministerio de TIC:

1. El/la Secretario(a) General o su delegado
2. El/la Subdirector(a) Administrativo(a) y de Gestión Humana o su delegado
3. El/la Subdirector(a) Financiero(a) o su delegado
4. El/la Jefe de la Oficina de Planeación y Estudios Sectoriales o su delegado
5. Un representante de los empleados ante la Comisión de Personal
6. Los presidentes de los Sindicatos de trabajadores del Ministerio de TIC

ARTÍCULO 37. FUNCIONES DEL GRUPO EVALUADOR DE PROYECTOS. Son funciones del Grupo evaluador de los proyectos de incentivos las siguientes:

1. Evaluar los proyectos que participen en el plan de incentivos, según los parámetros de calificación establecidos.
2. Evaluar y calificar los trabajos presentados con fundamento en lo establecido en el artículo [2.2.10.15](#) del Decreto N 1083 de 2015.
3. Asistir a la sustentación de los proyectos de equipos programada.
4. Programar las visitas de verificación, cuando lo estimen pertinente. Estas visitas permitirán conocer las actuaciones del Equipo de Trabajo con el fin de allegar información complementaria que proporcionen mayores elementos de juicio para la evaluación
5. Elaborar un informe sobre los resultados de la evaluación parcial y/o final de los proyectos de equipos de trabajo.

PARÁGRAFO 1. El Grupo evaluador de proyectos podrá recibir asesoría técnica y apoyo de otras dependencias del Ministerio, entidades y/o empresas especializadas para la evaluación y selección de los mejores equipos de trabajo, según la temática desarrollada por los equipos.

ARTÍCULO 38. ETAPAS DEL PROCESO. Las etapas para la selección del mejor equipo de trabajo que se describen a continuación se desarrollarán dentro, del cronograma anual que para el efecto defina el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, el cual será publicado por los diferentes medios de comunicación de la entidad:

1. Divulgación de convocatoria para inscribir proyectos a desarrollar por Equipos de Trabajo.
2. Inscripción de equipos y proyectos: Los equipos se inscribirán en el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, entregando completamente diligenciada la matriz N 1 (anexo) y registrada en el Punto de Atención al Ciudadano y al Operador del Ministerio de TIC.
3. Revisión de los formatos de inscripción de los equipos (Matriz N 1) por parte del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano, para corroborar el cumplimiento de los requisitos. Aquellos que cumplan las condiciones ya descritas serán inscritos formalmente y

remitidos al Grupo evaluador de proyectos.

4. Se enviará comunicación a todos los proyectos inscritos, sobre la aceptación o no de su participación en el Plan de Incentivos de Equipos de Trabajo.

5. Los proyectos aprobados deberán presentar avances, informe final del proyecto y sustentación pública de sus trabajos en las fechas previstas en el cronograma establecido para el efecto.

6. El Grupo evaluador de proyectos realizará el respectivo proceso de seguimiento y calificación de los proyectos, mediante el uso de la Matriz N 2 (anexo).

7. Entrega del informe de resultados de la evaluación por parte del Grupo evaluador de proyectos en estricto orden de mérito.

8. Proclamación y premiación en acto público de los Equipos de Trabajo seleccionados como los mejores.

PARÁGRAFO 1. Los formatos y/o matrices empleados por el Grupo evaluador de proyectos, harán parte del informe final de resultados para la asignación de incentivos de equipos de trabajo. La evaluación final de los proyectos se dará a conocer a todos los servidores del Ministerio.

PARÁGRAFO 2. El Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con lo establecido en el Plan Anual de Incentivos y con el concepto del Grupo evaluador de proyectos de equipos, asignará mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, a los mejores Equipos de Trabajo de la Entidad.

PARÁGRAFO 3. En el evento que solo exista un (1) equipo después de la etapa de inscripción o que ninguno de los Equipos de Trabajo obtenga el nivel de excelencia para acceder a los Incentivos, se declarará desierta la premiación de los mejores Equipos de Trabajo.



ARTÍCULO 39. INSCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS. Los proyectos deberán ser inscritos mediante el diligenciamiento de la matriz 1 (anexo) y que incluye los siguientes aspectos:

1. Título del Proyecto
2. Líder e integrantes del equipo de trabajo
3. Justificación
4. Objetivo general
5. Metas
6. Indicadores
7. Áreas beneficiadas
8. Observaciones adicionales

PARÁGRAFO 1. No se recibirán, sin excepción alguna, inscripciones e informes fuera de las fechas establecidas en el cronograma.

ARTÍCULO 40. PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS. Los proyectos que reciban la

comunicación de aceptación para la participación en el Plan de incentivos de Equipos de Trabajo deberán elaborar un informe del proyecto y sustentarlo en público, el cual deberá contener la siguiente información y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Describir la información general del Proyecto - Título, integrantes.
2. Contenido del proyecto. Tendrá la descripción del proyecto, cumplimiento de objetivos, metas, indicadores aplicados, resultados de la implementación, estándares de calidad, dificultades y recomendaciones para la sostenibilidad y demás información que se considere necesaria y que permita al Grupo Evaluador de Proyectos sustentar la calificación de cada uno de los criterios de la matriz N 2 (anexo) y que se detallan en el siguiente artículo.
3. Soportes del proyecto: Dicho informe deberá soportarse en los diferentes anexos técnicos como instructivos, manuales, guías, etc. que fueron necesarios para el desarrollo del proyecto.
4. Resumen del Proyecto: Cada equipo de trabajo deberá hacer una publicación resumida del proyecto en máximo 1 hoja a doble cara, la cual estará a disposición para que los servidores del Ministerio los conozcan a través de los medios de comunicación internos.
5. Atributos de forma del documento. Serán los siguientes:
  - a. Fuente arial narrow 11, se permiten tamaños inferiores para gráficos e ilustraciones siempre y cuando estos sean legibles
  - b. Interlineado sencillo
  - c. Márgenes: 3 cm. superior y a los lados, 2 cm. inferior
  - d. Páginas numeradas
  - e. Hoja tamaño carta
  - f. Se presentará un original impreso y una copia en medio magnético, en formato Microsoft Word.
6. El informe no podrá superar quince (15) hojas impresas por las dos caras, para un total de 30 páginas. No se tendrán en cuenta las páginas que excedan estas especificaciones.

**PARÁGRAFO 1.** Para la sustentación del proyecto es obligatoria la asistencia de todos los integrantes del equipo. El orden de presentación de los proyectos se definirá mediante sorteo.

**ARTÍCULO 41. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE PROYECTOS.** Para efectos de la calificación final de los trabajos ejecutados y presentados por los equipos, se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Logro de objetivos establecidos en el proyecto que impliquen el impacto generado y la contribución de estos al proceso de transformación organizacional de la entidad: 50%.
2. Articulación con el modelo integrado de gestión que represente beneficios para la entidad o el área en la cual se implementará el proyecto: 20%.
3. Presentación en evento público al interior del Ministerio, del impacto generado con el proyecto: 10%.

4. Evaluación de impacto del proyecto: 20%.

PARÁGRAFO 1. Se premiarán únicamente a tres (3) equipos de trabajo, cuyas puntuaciones sean las mejores.

PARÁGRAFO 2. En caso de empate en alguna de las tres primeras posiciones, se distribuirán los incentivos pecuniarios y/o no pecuniarios en partes iguales entre los equipos empatados.

PARÁGRAFO 3. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los Equipos de Trabajo es el 30 de noviembre de cada año, fecha en la cual será la publicación. En el mes de diciembre en acto público se hará reconocimiento público a los mejores equipos de trabajo.

ARTÍCULO 42. INCENTIVOS PARA MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo serán:

1. Primer puesto: Incentivo pecuniario para el equipo, equivalente a 15 SMMLV, mediante distribución equitativa entre los integrantes del equipo.
2. Segundo puesto: Incentivo no pecuniario para el equipo, equivalente 8 SMMLV. El equipo podrá escoger entre las siguientes dos opciones, mediante distribución equitativa entre los integrantes del equipo:
  - a. Beca para educación formal.
  - b. Programa de turismo social.
3. Tercer puesto: Incentivo no pecuniario para el equipo, equivalente 5 SMMLV. El equipo podrá escoger entre las siguientes dos opciones, mediante distribución equitativa entre los integrantes del equipo:
  - a. Beca para educación formal.
  - b. Programa de turismo social.

Para todos los integrantes de los equipos ganadores:

1. Mención especial con copia a la hoja de vida de cada uno de sus integrantes.
2. Publicación del proyecto en la página Web del Ministerio y la intranet.
3. Publicación de sus nombres en los medios de comunicación internos.

PARÁGRAFO 1. En todo caso los incentivos definidos para el desempeño individual y por equipos de trabajo estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de cada vigencia fiscal.

ARTÍCULO 43. CRONOGRAMA. El cronograma de inscripción y ejecución de los proyectos de equipos de trabajo será definido anualmente por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano y será divulgado de manera oportuna mediante Circular Interna.

ARTÍCULO 44. OTROS INCENTIVOS. Para incentivar y fortalecer la cultura del servicio, al cliente y la generación mantenimiento de ambientes de trabajo productivos, en la segunda semana del mes de noviembre cada dependencia seleccionará al servidor que en su comportamiento demuestre las mejores calidades de servicio al cliente interno y externo, y la

incorporación de los valores institucionales y compromisos éticos en sus actuaciones diarias. La elección contemplará las siguientes condiciones:

1. Manifestación permanente del interés por cumplir la tarea y los proyectos a cargo de la dependencia.
2. Calidad de atención al usuario.
3. Compañerismo, colaboración y transparencia reflejados en su trabajo diario y que evidencian la incorporación de los valores institucionales.
4. Disposición permanente para encontrar soluciones a los problemas cotidianos del área o mitigar con su aporte los efectos que éstos generan.
5. Vinculación en grupos o en actividades institucionales que requieran de participación espontánea.

PARÁGRAFO 1. La elección la realizará cada dependencia con la participación de todos los servidores quienes postularán los candidatos y seleccionarán aquel que tenga mayor número de postulaciones. El resultado será remitido al Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano a más tardar en la tercera semana del mes de noviembre de cada año.

El estímulo será realizado a través del reconocimiento público en alguna de las actividades institucionales previstas por el Ministerio.

ARTÍCULO 45. RECONOCIMIENTO POR AÑOS DE SERVICIO. En ceremonia pública se otorgará una distinción a los servidores del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que durante la vigencia cumplan 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 o 45 años de servicio a la Entidad', y demás reconocimientos que se hayan acordado entre la entidad y las Organizaciones Sindicales, si hubiere lugar a ello.

ARTÍCULO 46. OTRAS DISTINCIONES. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones podrá otorgar reconocimiento público a los servidores que considere, por sus aportes y compromiso con la Entidad.

ARTÍCULO 47. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá. D. C. a los 15 MAY 2018

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JUAN SEBASTIÁN ROZO RENGIFO

Viceministro de Conectividad y Digitalización, encargado del Despacho del Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

ANEXO.



n.d.

Última actualización: 30 de abril de 2024 - (Diario Oficial No. 52.728 - 15 de abril de 2024)



**MINTIC**