

RESOLUCIÓN 0124 DE 2022
16 FEB. 2022

“Por la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación ~~en~~ para la vigencia 2022”

EL MINISTRO (E) DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

En uso de sus atribuciones legales, en especial las establecidas en el Decreto 2226 de 2019, 666 de 2021 y en atención a los siguientes,

CONSIDERANDOS,

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 *ibídem*, 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 *ibídem* 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 el artículo 20 *ibídem*, también señala que los programas de bienestar social deben estar orientados a crear, mantener y optimizar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia.

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

Que en el Plan de Bienestar e Incentivos para los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación para la vigencia 2022, se incluyeron lineamientos establecidos en la Resolución No. 552 de 2021, por medio de la cual se adoptaron disposiciones en materia de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y, a su vez, se modificaron lineamientos establecidos en la citada Resolución.

Que la Comisión de Personal en sesión virtual llevada a cabo el día 13 de enero de 2022, participó en la revisión del Plan de Bienestar de Bienestar e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Que para dar cumplimiento a las disposiciones legales mencionadas anteriormente y atendiendo a las necesidades del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, se formuló el Plan de Bienestar e Incentivos, para los servidores públicos de la Entidad para la vigencia 2022, los cuales fueron aprobados en la sesión virtual del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional llevada a cabo el día 28 de enero de 2022.



“Por la cual se adopta el Plan de Bienestar e Incentivos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación en la vigencia 2022”

Que, de conformidad con lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Plan de Bienestar e Incentivos para los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación vigencia 2022, el cual hace parte integral de la presente Resolución.

PARÁGRAFO. El Plan de Bienestar e Incentivos será financiado a través del rubro establecido para este fin, en el presupuesto del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Plan de Bienestar e Incentivos 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, instituidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, para tal fin.

ARTÍCULO CUARTO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución Nro.552 de 2021, así como sus modificaciones o adiciones.

Dado en Bogotá D.C., a los 16 FEB. 2022

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

SERGIO CRISTANCHO MARULANDA
Ministro de Ciencia, Tecnología e Innovación (E)

Anexo: Plan de Bienestar Social e Incentivos

Vbo: José Manuel Luque González /Secretario General
Sully Patricia Aragón Mayo/ Asesor/Secretaría General

Aprobó: Freddy Saldaña L/Director de Talento Humano
Revisó: Natali Páez Castellanos/Profesional Especializado/DTH

Proyectó: Milena Astrid Torres /Contratista/Dirección de Talento Humano

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01M03
		Versión: 00
		Página: 1 de 50

MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN - MINCIENCIAS

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

VIGENCIA 2022

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 2 de 50

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	MARCO NORMATIVO	4
3.	OBJETIVO GENERAL.....	10
3.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	10
4.	ALCANCE	10
5.	RESULTADOS ENCUESTA DE LAS NECESIDADES E INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2022	11
6.	ÁREAS DE INTERVENCIÓN	26
6.1	Equilibrio psicosocial.....	26
6.1.1	Actividades deportivas y recreacionales.....	27
6.1.2	Actividades artísticas y culturales	27
6.1.3	Actividades de capacitación no formal.....	27
6.1.5	Sala Amiga de la Familia Lactante	27
6.1.6	Salario Emocional:.....	27
6.1.6.1	Día de Cumpleaños – Día libre.....	27
6.1.6.2.	Horarios Flexibles	28
6.1.6.3	Teletrabajo	28
6.1.6.4	Incentivo por uso de la bicicleta	28
6.1.6.5	Reconocimiento por antigüedad laboral y retiro de servidores públicos	28
6.1.6.6	Día del Abuelo.....	29
6.1.6.7	Jornada laboral especial para mujeres embarazadas	29
6.1.6.8	Reconocimiento a los servidores que formalicen legalmente su relación conyugal.....	29
6.1.4.7	Día de la familia.....	29
6.1.8	Día de la Niñez y la Recreación	29
6.1.9	Actividades de promoción de manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales.....	29
6.1.9	Día Nacional del Servidor Público	29
6.1.10	Reconocimiento a servidores públicos según su profesión	30
6.2	Salud mental.....	30

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 3 de 50

6.3	Convivencia social.....	31
6.4	Alianzas institucionales.....	31
6.5	Transformación digital	31
6.6	Estímulos para educación formal.....	31
6.6.1	Créditos educativos condonables	31
6.6.1.1	Requisitos para obtener el crédito educativo condonable.	32
6.6.1.2	Criterios para otorgar crédito educativo condonable.....	33
6.6.1.3	Montos	34
6.6.1.4	Obligaciones de los servidores públicos beneficiados de crédito educativo condonable.	35
6.6.1.5	Giro de los recursos.....	36
6.6.1.6	Requisitos para el desembolso de los créditos educativos condonables.	36
6.6.1.7	Causales de reembolso.	37
6.6.2	Apoyo educativo para los hijos de los servidores públicos al servicio del Ministerio	37
6.6.3	Condiciones para otorgar los apoyos educativos.....	39
6.6.3.1	Monto.....	40
6.7	Programa de incentivos	41
6.7.1	Generalidades.....	41
6.7.6	Proceso de Selección de los Mejores Servidores Públicos.....	43
6.7.7	Proceso de Selección Mejores Equipos de Trabajo.....	46
7	PRESUPUESTO ASIGNADO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS.....	47
8	MEDICIÓN DEL IMPACTO	47
9	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	47
10	DOCUMENTOS DE APOYO.....	49

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 4 de 50

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación atendiendo las directrices recogidas en el Programa Nacional de Bienestar Social “*Servidores saludables, entidades sostenibles*” 2020-2022 del Departamento Administrativo de la Función Pública, busca promover condiciones que favorezcan el desarrollo integral y la calidad de vida de los servidores públicos de Minciencias y sus familias.

En este orden y dando cumplimiento a los lineamientos establecidos el Decreto Ley 1567 de 1998 , Ley 909 del 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 734 de 2002, artículo 33 numerales 4 y 5¹, el Plan de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación , busca dar respuesta a las necesidades de los servidores públicos con miras a generar un entorno laboral saludable y a mejorar su calidad de vida y la de sus familias a través de la implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, educativas y de salud encaminadas a mejorar el nivel de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia con la Entidad.

En el marco de la mencionada normatividad, se establece que la creación de los programas de estímulos, bienestar e incentivos deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos y atendiendo a que el concepto de bienestar cuenta con variables subjetivas, inherentes a las percepciones y creencias de los seres humanos, desde la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Ciencia, Tecnología, se implementó una encuesta dirigida a conocer los intereses de los servidores, y que constituyó el principal insumo para la formulación del programa de Bienestar Social de Minciencias para la vigencia de 2022.

Adicionalmente 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. MARCO NORMATIVO

El Plan de Bienestar Social se fundamentará en los siguientes apartes normativos:

2.1. 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”: junto con las políticas de bienestar social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de programas y proyectos, se busca dar respuesta a las necesidades de los servidores públicos para su identificación y compromiso con la misión y visión institucional. De igual forma, el literal e) del artículo 16 del citado Decreto, establece

¹ La Ley 734 de 2002 tiene vigencia hasta el 28 de marzo de 2022, en adelante, Ley 1952 de 2019, artículo 37, numerales 4 y 5.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 5 de 50

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.

En su artículo 19, el mencionado Decreto establece que las entidades públicas regidas por las disposiciones contenidas en él están en la obligación de organizar anualmente, para sus servidores, programas de bienestar social e incentivos. Además, en su artículo 20, se determina que 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. 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.

En el mismo sentido, el artículo 26 del citado Decreto Ley 1567 de 1998, prevé que los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:

- I. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, los cuales se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral y
- II. Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia, los cuales se estructurarán a través de planes de incentivos. Respecto de estos, el artículo 30 del citado Decreto establece que podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios. De igual forma, dispone que tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.

2.2. 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 artículo 36 señala que *“La capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios”*.

El párrafo del artículo en mención establece 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”*.

2.3. Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”: respecto a este plan, se establecieron los siguientes apartes:

- **ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos:** *Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los*

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 6 de 50

estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. (Decreto 1227 de 2005, art. 69)

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

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

Parágrafo 1. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

Parágrafo 2. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él. (Modificado por el Decreto 051 de 2018)

- **ARTÍCULO 2.2.10.3 Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales.** Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales. (Decreto 1227 de 2005, art. 71)

- **ARTÍCULO 2.2.10.4 Recursos de los programas de bienestar.** No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles. (Decreto 1227 de 2005, art. 72)

- **ARTÍCULO 2.2.10.5 Financiación de la educación formal.** 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. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:

1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 7 de 50

- **ARTÍCULO 2.2.10.6 Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar.** Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional. (Decreto 1227 de 2005, art. 74).

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

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

Parágrafo. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación. (Decreto 1227 de 2005, art. 75)

- **ARTÍCULO 2.2.10.8 Planes de incentivos.** 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. (Decreto 1227 de 2005, art. 76)

- **ARTÍCULO 2.2.10.9 Plan de Incentivos Institucionales.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Parágrafo. 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

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 8 de 50

integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad. (Decreto 1227 de 2005, art. 77).

- **ARTÍCULO 2.2.10.10 Otorgamiento de incentivos.** *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 Título. 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. (Decreto 1227 de 2005, art. 78).*

- **ARTÍCULO 2.2.10.11 Procedimiento.** *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, con sujeción a lo señalado en el presente Título.*

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel. (Decreto 1227 de 2005, art. 79).

- **ARTÍCULO 2.2.10.12 Requisitos para participar de los incentivos institucionales.** *Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:*

1. *Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.*
2. *No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.*
3. *Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. (Decreto 1227 de 2005, art. 80).*

- **ARTÍCULO 2.2.10.13 Plan de Incentivos para los equipos de trabajo.** *Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:*

1. *Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.*

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 9 de 50

2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad. (Decreto 1227 de 2005, art. 81).

- ARTÍCULO 2.2.10.14 Requisitos de los equipos de trabajo. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad. (Decreto 1227 de 2005, art. 82)

- ARTÍCULO 2.2.10.15 Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo 1. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año. (Decreto 1227 de 2005, art. 83).

- ARTÍCULO 2.2.10.17 Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. Con la orientación del jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 10 de 50

con la colaboración de la Comisión de Personal. (Decreto 1227 de 2005, art. 85).

2.4. 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”. El artículo 3° modificó el literal g) del artículo 6° del Decreto Ley 1567 de 1998, que señala: “g) *Profesionalización del servicio Público. 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.*”

2.5. 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.

3. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar actividades dirigidas a propiciar condiciones que favorezcan el desarrollo integral y la calidad de vida de los servidores públicos del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación y sus familias, a través de espacios de recreación, esparcimiento, capacitación informal e integración, permitiendo elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con la entidad.

3.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atender las necesidades, preferencias y expectativas de los servidores públicos de Minciencias, por medio de actividades de prevención y promoción de salud, deportivas, recreativas, de capacitación informal, culturales y artísticas.
- Generar espacios que propendan por el desarrollo de la creatividad, identidad y excelencia laboral de los servidores públicos de Minciencias, con miras a favorecer su calidad de vida y desempeño laboral.
- Propiciar espacios de integración de los servidores y sus familias, a través de actividades recreativas y de esparcimiento.
- Promover cultura organizacional de motivación y pertenencia con la Entidad, a través de actividades conmemorativas y de integración de toda la comunidad Minciencias en el marco de los valores institucionales inmersos en el Código de Integridad.

4. ALCANCE

El Plan de Bienestar e Incentivos con vigencia 2022 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación se dirige a servidores públicos con vinculación en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionalidad, y a sus familias.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 11 de 50

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.

5. RESULTADOS ENCUESTA DE LAS NECESIDADES E INTERESES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2022

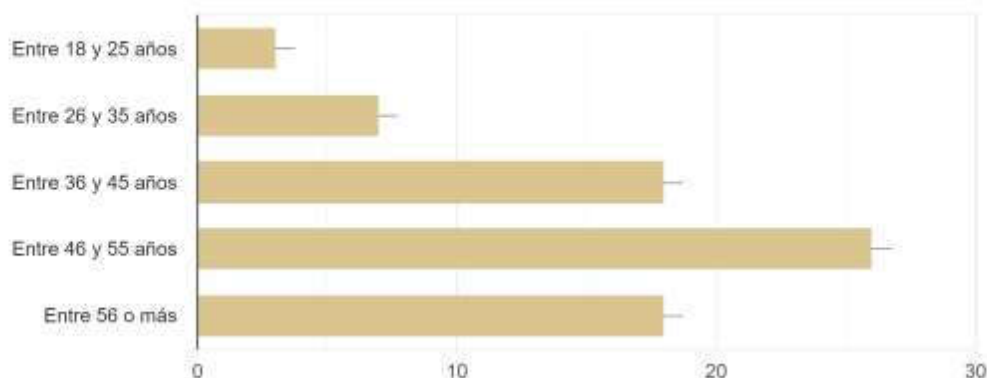
Para la vigencia 2022, la elaboración del Plan de Bienestar Social del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación se basó en los intereses de los servidores públicos, obtenidos a través de una encuesta de Google Forms enviada vía correo electrónico el 14 de diciembre de 2021. De acuerdo con la encuesta aplicada, se recibieron 72 formularios de respuestas, lo cual equivale al 61% de la planta total de servidores públicos del Ministerio.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en la encuesta excluyendo los ítems relacionados con el nombre, la dependencia y el nivel jerárquico:

ÍTEM No. 1

Edad:

72 respuestas

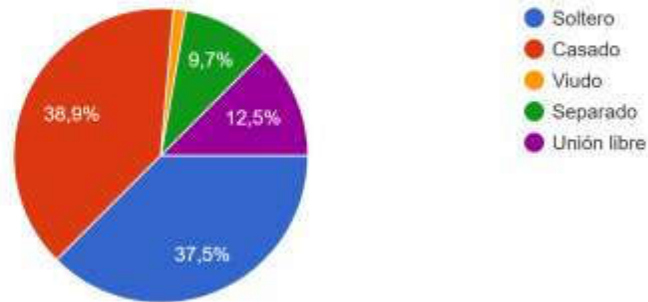


En este ítem se encuentra que el rango de edad con mayor participación es el de 46 a 55 años con 26 personas, seguido por el rango de edad entre 36 a 45 años, y el rango de 56 años o más con 18 personas respectivamente. En el rango de 26 a 35 años se tienen 7 personas, y en la última posición se encuentra con 3 personas el rango de 18 a 25 años.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 12 de 50

ITEM No. 2

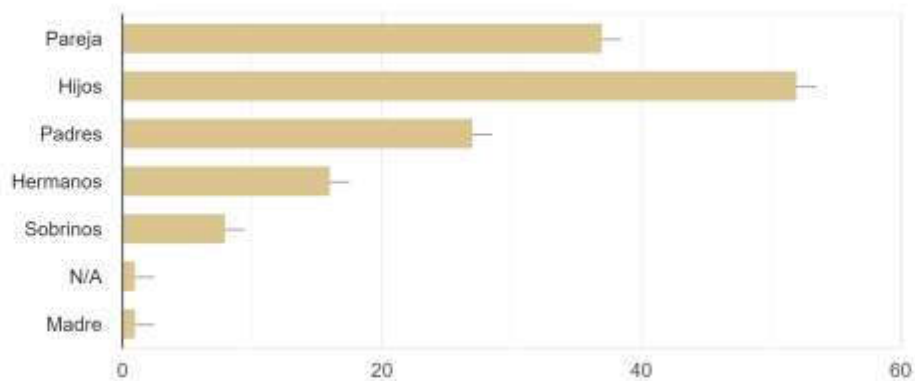
Estado civil:
72 respuestas



De los 72 servidores públicos que respondieron la encuesta, 28 de ellos señalaron que su estado civil es “casado”, siendo esta la opción de mayor favorabilidad, seguido por “soltero” con 27 personas, “unión libre” con 9 personas, “separado” con 7 personas y en la última posición “viudo” con 1 persona.

ÍTEM No. 3

¿Por quién está conformado su núcleo familiar?
72 respuestas



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

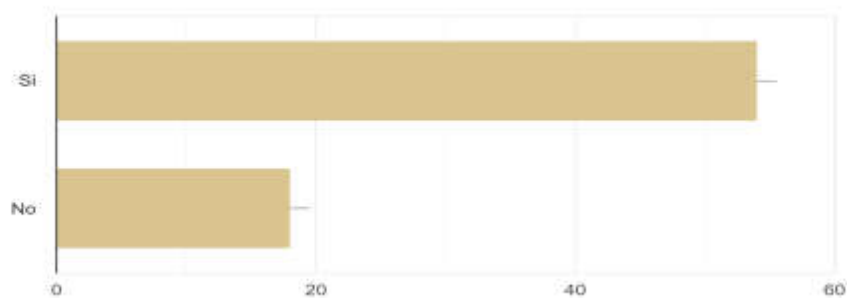
En las respuestas se evidencia que 52 personas respondieron que éste se conforma por “hijos” lo cual equivale a un 72%, siendo esta la respuesta con más participación, seguida por “pareja” cuya

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 13 de 50

participación fue de 37 personas equivalente a un 51,4%, y “padres” con 27 personas correspondientes a 37,5%.

ÍTEM No. 4

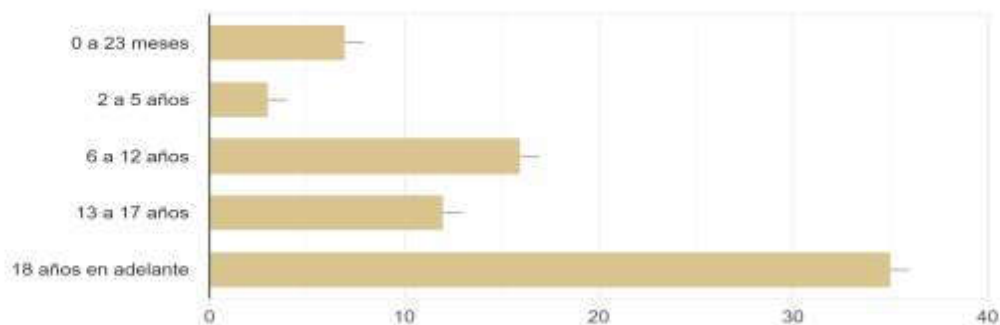
¿Tiene hijos?
72 respuestas



De los 72 servidores públicos que respondieron la encuesta, 54 de ellos respondieron que “si” siendo esta la opción de mayor favorabilidad dado que representa un 75%, seguido por “no” con 18 personas que representa un 25%.

ÍTEM No. 5

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

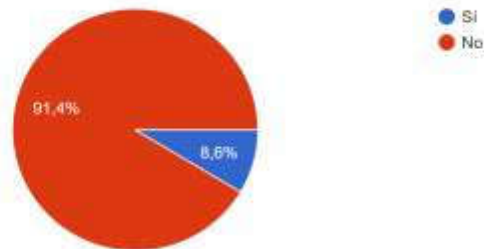


En este ítem los servidores tenían la oportunidad de escoger varias opciones con respecto a los rangos de edad que tienen sus hijos. La opción de respuesta con mayor participación fue “18 años en adelante” con 35 personas equivalentes al 62,5% del total, la segunda opción fue “6-12 años” correspondiente al 28,6% con 16 personas; seguido de un rango de edad de 0 a 23 meses con 7 servidores correspondientes a un 12,53%, y posteriormente un rango de 2 a 5 años con 3 personas equivalentes al 5,4%.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 14 de 50

ÍTEM No. 5

¿Tiene usted nietos?:
70 respuestas

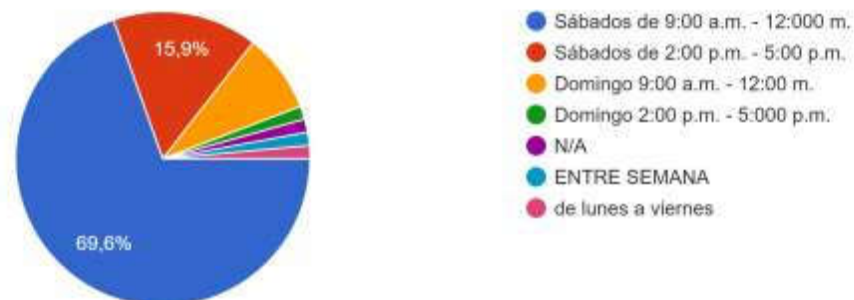


En este ítem 64 servidores (correspondiente al 91,4%) manifestaron no tener nietos, mientras que 6 servidores (correspondientes al 8,6%) manifestaron que sí.

ÍTEM No. 6

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

69 respuestas



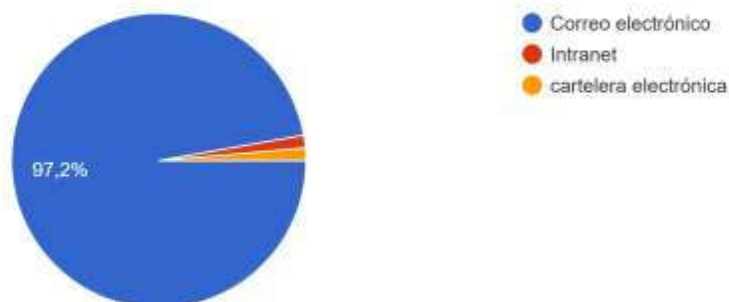
En este ítem la opción de "Sábados de 9:00 a.m. – 12:00 m." contó con mayor favorabilidad con la participación de 48 servidores, seguida con 11 que eligieron "Sábados de 2:00 p.m. – 5:00 p.m.". Las demás opciones tuvieron baja participación.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01M03
			Versión: 00
			Página: 15 de 50

ÍTEM No. 7

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

72 respuestas

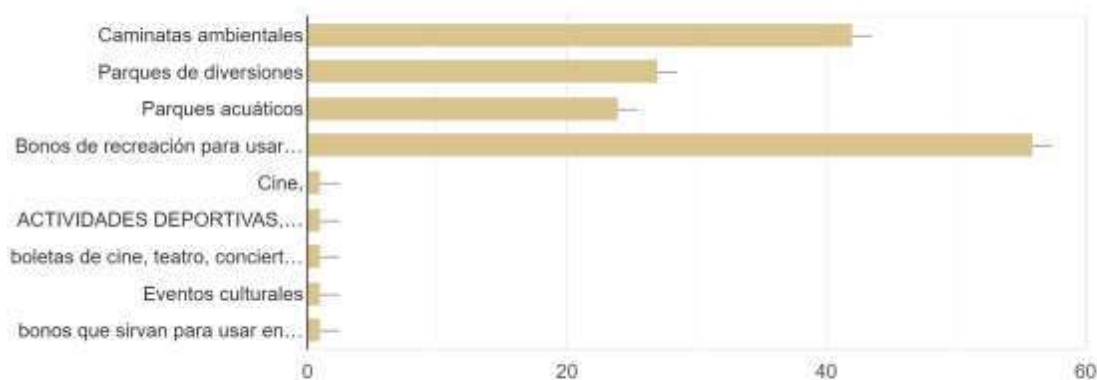


De los 72 servidores públicos que respondieron la encuesta, 70 de ellos (equivalente al 97, 2%) respondieron que el “*Correo electrónico*” es el medio por el cual quisieran recibir la información acerca de las actividades de bienestar.

ÍTEM No. 8

¿En qué tipo de actividades recreativas le gustaría participar? (Puede escoger varias opciones)

72 respuestas



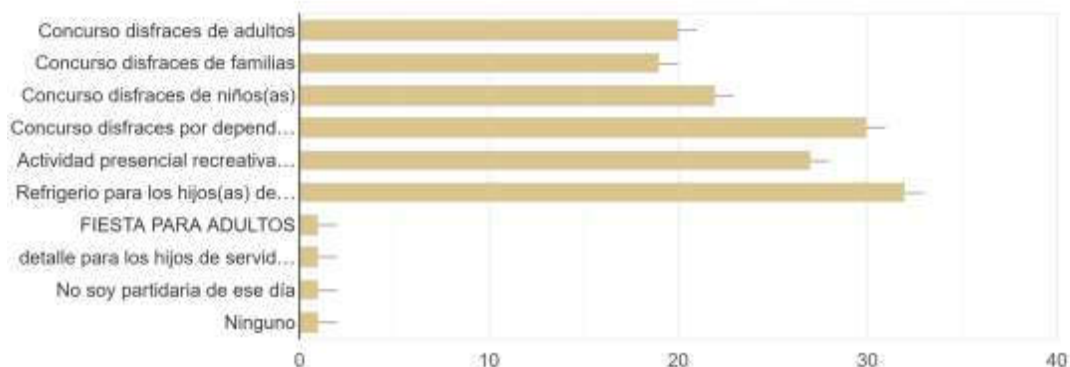
En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta. La actividad con mayor participación fue “*Bonos de recreación*” con 56 personas correspondiente al 77,8%, seguida por la opción de “*caminatas ambientales*” con 42 personas equivalente al 58,3% y “*Parques de diversiones*” con 27 personas que equivalen al 37,5%.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 16 de 50

ÍTEM No. 9

Con respecto al Halloween que actividades le gustaría que se realizaran (Puede escoger varias opciones):

72 respuestas

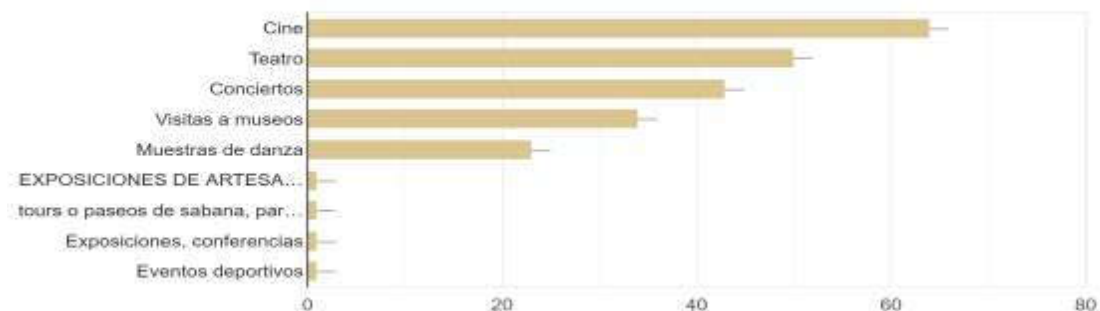


Con respecto a la actividad de Halloween los servidores podían escoger varias opciones, la opción con mayor favorabilidad fue “*Refrigerio para los hijos(as) de los servidores públicos*” con 32 personas correspondiente al 44,4%, seguido por la opción “*Concurso de disfraces por dependencias*” con 30 personas equivalentes al 41,7%. Posterior a estas puntuaciones se encuentra la respuesta “*Actividad presencial recreativa para los niños*” con 27 personas (37,5%) y “*Concurso de disfraces para niños*” elegida por 22 personas (30,6%).

ÍTEM No. 10

¿En qué tipo de actividades culturales le gustaría participar? (Puede escoger varias opciones)

72 respuestas



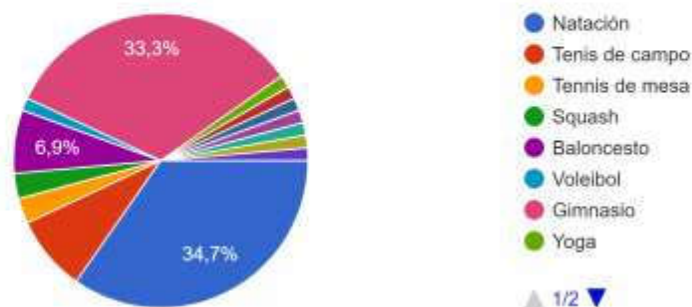
En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta y mostraron mayor preferencia por la opción de “*Cine*” con una participación de 64 personas, equivalentes al 88,9%, seguida de “*Teatro*” con 50 personas que representa el 69,4%; la opción “*Conciertos*” obtuvo 43 votos (59,7%), “*Visitas a museos*” 34 votos (47,2%) y “*Muestra de Danza*” 23 votos (31,9%).

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 17 de 50

ÍTEM No. 11

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

72 respuestas

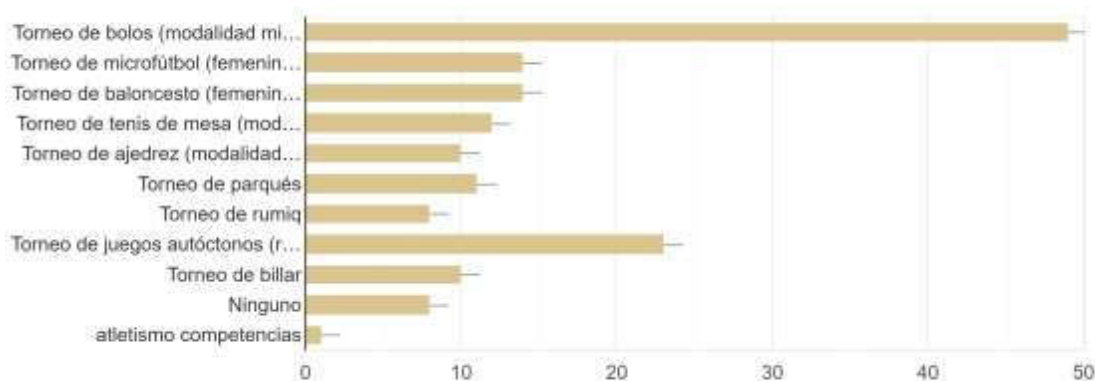


En este ítem los servidores podían escoger una opción de respuesta y mostraron mayor preferencia por la práctica deportiva de “Natación” con 25 servidores equivalentes al 34,7%, seguida por “Gimnasio” escogida por 24 personas que correspondiente al 33.3%, las disciplinas de Tenis de campo y de mesa, Squash y Voleibol tuvieron baja favorabilidad.

ÍTEM No. 12

¿Qué tipo de torneos internos le gustaría que se realizarán? (puede escoger varias opciones)

72 respuestas



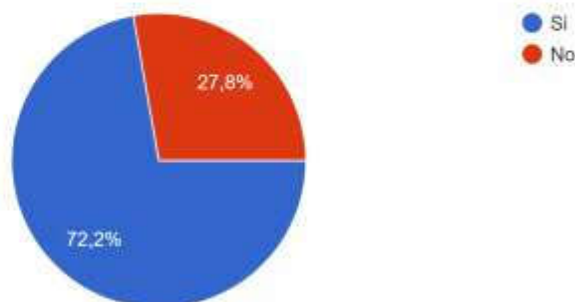
En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta y mostraron mayor preferencia por el “Torneo de bolos”, con participación de 49 servidores públicos equivalente al 68,1%, seguido por los torneos de “Juegos autóctonos” con 23 votos (31,9%) a favor y seguida por otros como Torneo de Microfútbol y Tenis de Mesa.

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 18 de 50

ÍTEM No. 13

¿Le gustaría participar en clases de baile?

72 respuestas

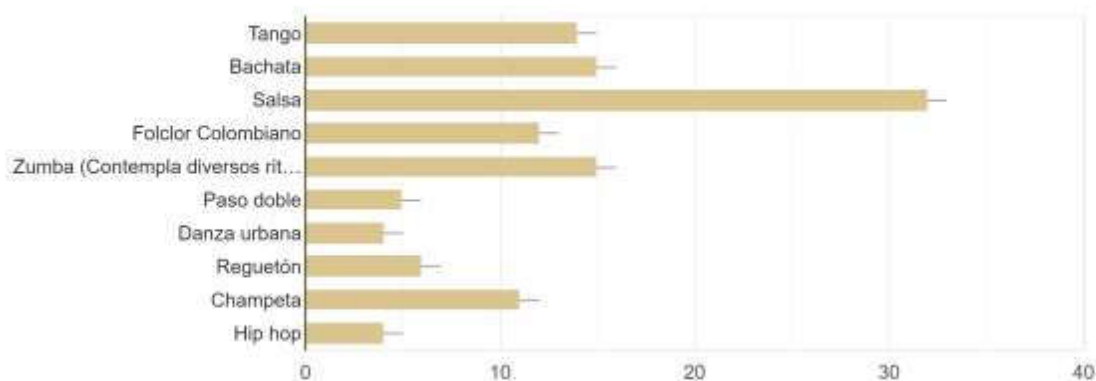


De los 72 servidores públicos que diligenciaron la encuesta, 52, correspondientes al 72,2% respondieron que si están interesados en participar en clases de baile, mientras que 20 de ellos equivalentes al 27,8% señalaron que no tendrían interés en hacerlo.

ÍTEM No. 14

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

54 respuestas



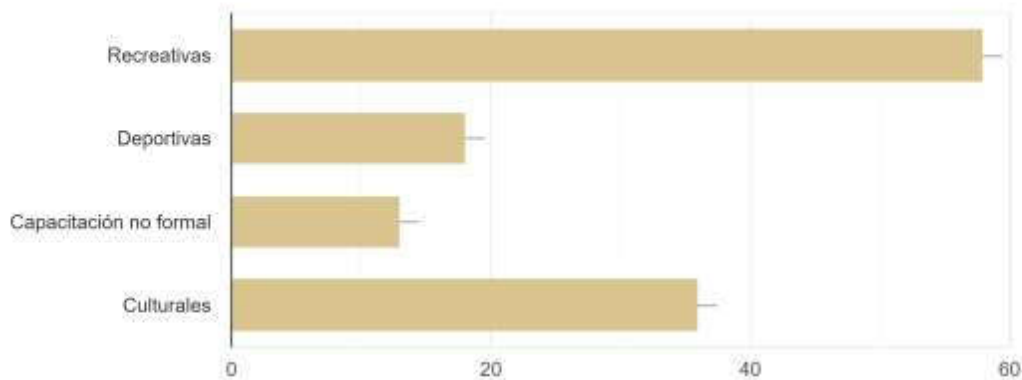
En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta y mostraron mayor preferencia por el ritmo de "Salsa" con una participación de 32 servidores equivalentes al 59,3%, seguido por "Zumba" y "Bachata" elegidas por 15 personas equivalente al 27,8%, respectivamente.

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 19 de 50

ÍTEM No. 15

¿En que tipo de actividades le gustaria participar con su familia?

72 respuestas

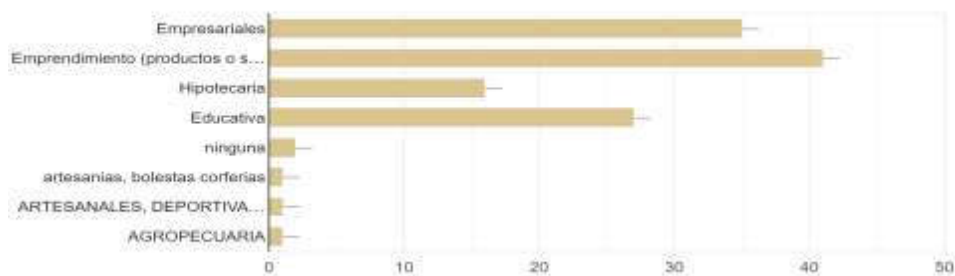


En este ítem los servidores podían elegir varias opciones. Con respecto a las actividades familiares la respuesta con mayor favorabilidad fue “Recreativas” con 58 personas (80,6%), seguida por la opción de “Culturales” con 36 votos (50%), mientras que las actividades *deportivas* y de *capacitación no formal* obtuvieron una menor votación.

ÍTEM No. 16

Que ferias son de su interés:

72 respuestas



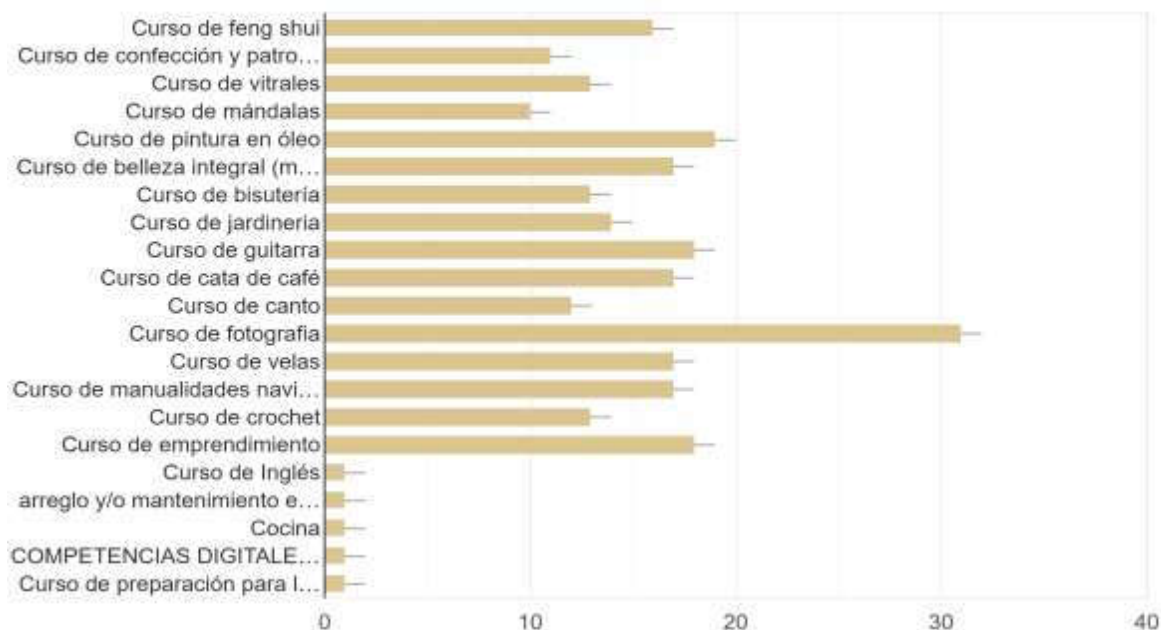
En este ítem los servidores podían elegir varias opciones. En lo que respecta a las ferias, eligieron con mayor favorabilidad la respuesta de “Emprendimiento” con 41 votos equivalente al 56,9%, seguida por “Empresariales” seleccionada por 35 personas (48,6%), “Educativa” e “Hipotecaria” con 27 votos (37,5%) y 16 votos (22,2%), respectivamente.

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 20 de 50

ÍTEM No. 17

¿De las siguientes actividades de capacitación no formal cuales le gustaría que se desarrollarán para el 2022? (Puede escoger varias opciones)

71 respuestas

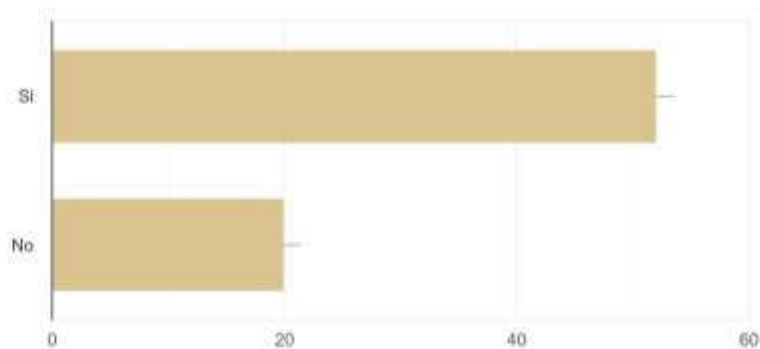


En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta y mostraron mayor preferencia por la actividad “*Curso de fotografía*” con la participación de 31 personas (43,7%), seguida por “*Curso de pintura en óleo*” con una participación de 19 personas (26,8%) y “*Curso de guitarra*” con 18 servidores (25.4%). Seguido por porcentaje de participación, se tiene “*Curso de manualidades navideñas*”, “*Curso de Crochet*” y “*Curso de Cata de Café*” con 17 personas (23,9%) respectivamente.

ÍTEM No. 18

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

72 respuestas



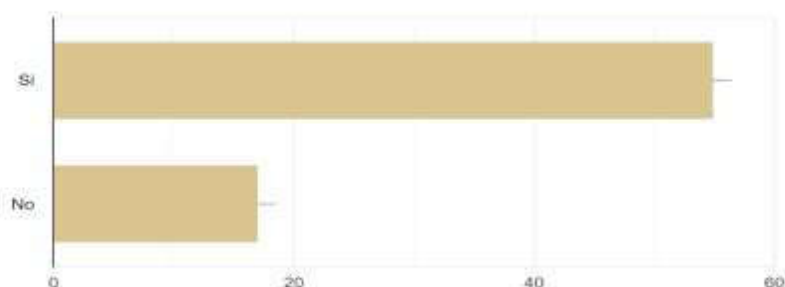
 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 21 de 50

De los 72 servidores públicos que diligenciaron la encuesta, 52 correspondientes al 72,2% respondieron que, si están interesados en este tipo de actividades, mientras que 20 de ellos equivalentes al 27,8% señalaron que no tendrían interés en hacerlo.

ÍTEM No. 19

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

72 respuestas



En este ítem 55 personas correspondientes al 76,4% respondieron que si están interesados en este tipo de actividades, mientras que 17 de ellos equivalentes al 23,6% señalaron que no tienen interés en hacerlo.

ÍTEM No. 20

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

72 respuestas



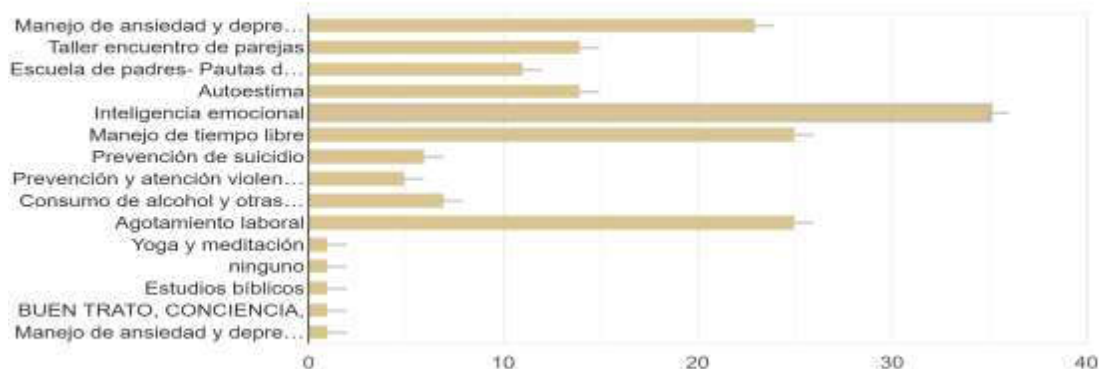
En este ítem la respuesta con mayor favorabilidad fue “Disfrutar un día remunerado semestralmente” con una participación de 54 personas que corresponden al 75%, mientras la opción “Participar en compañía de su familia, de una jornada recreativa organizada por la entidad” obtuvo una participación de 18 servidores correspondiente al 25%.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 22 de 50

ÍTEM No. 21

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

72 respuestas

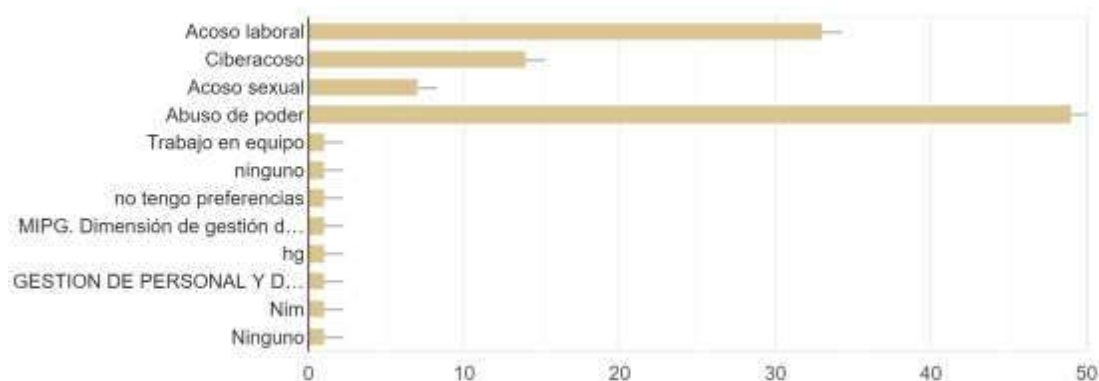


En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta y mostraron mayor preferencia por la temática de “*Inteligencia emocional*” con 35 votos (48,6%), seguida por las opciones de “*Manejo de tiempo libre*” y “*Agotamiento laboral*” con una misma participación de 25 personas (34,7%).

ÍTEM No. 22

¿Cuál de las siguientes temáticas resulta de su interés?

72 respuestas



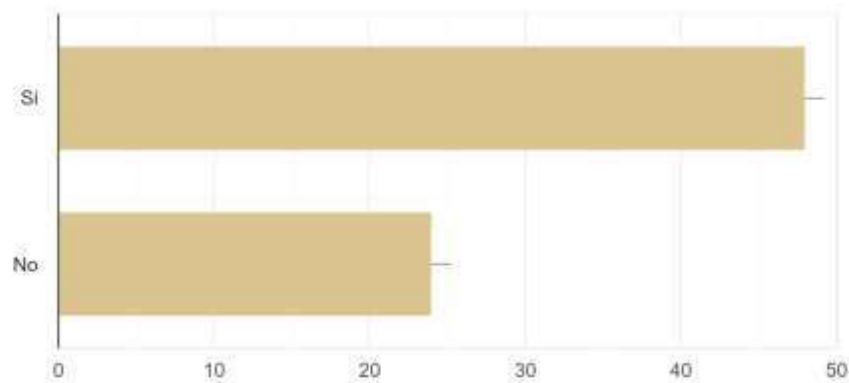
En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta y mostraron mayor preferencia por la temática “*Abuso de poder*” con una participación de 49 servidores equivalentes al 68,1%, seguida por “*Acoso laboral*” elegida por 33 personas correspondientes al 45,8% y “*Ciberacoso*” con 14 votos que equivale al 19,4%.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 23 de 50

ÍTEM No. 23

¿Sería de su interés contar con tele orientación psicológica?

72 respuestas

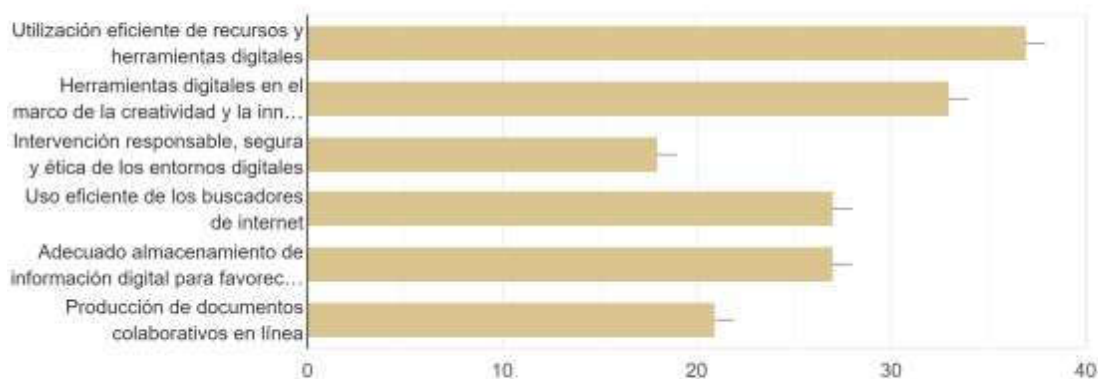


En este ítem 66 personas correspondientes al 91,7% respondieron que, “si” están interesados en estas temáticas, mientras que 6 de ellos equivalentes al 8,3% señalaron que no tienen interés en hacerlo.

ÍTEM No. 24

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

70 respuestas



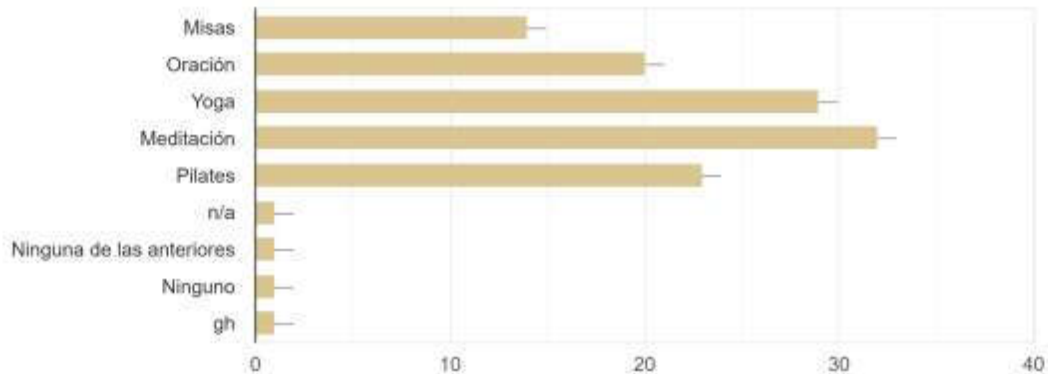
En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta y mostraron mayor preferencia por la temática de “*Utilización eficiente de recursos y herramientas digitales*” con 37 votos (52,9%), seguida por las opciones “*Herramientas digitales en el marco de creatividad y la innovación*” con 33 votos (41,1%). Con una misma participación se tienen las opciones de respuesta “*Uso eficiente de los buscadores de internet*” y “*Adecuado almacenamiento de información digital para favorecer su posterior localización*” con 27 votos (38,6%), respectivamente.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 24 de 50

ÍTEM No. 25

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

72 respuestas

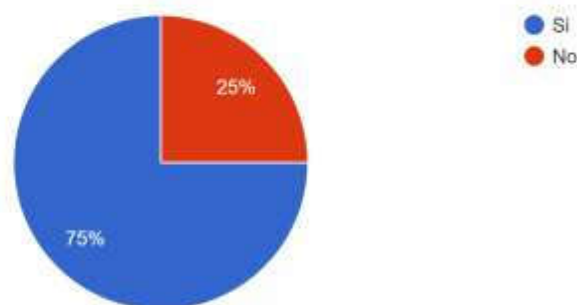


En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta. La respuesta con mayor participación fue “*Meditación*” con 32 votos (44,4%), seguida por “*Yoga*” con 29 personas (40,3%), y “*Pilates*” con 23 votos (31,9%).

ÍTEM No. 26

¿Estaría usted interesado en participar y postularse en la convocatoria de teletrabajo?

72 respuestas

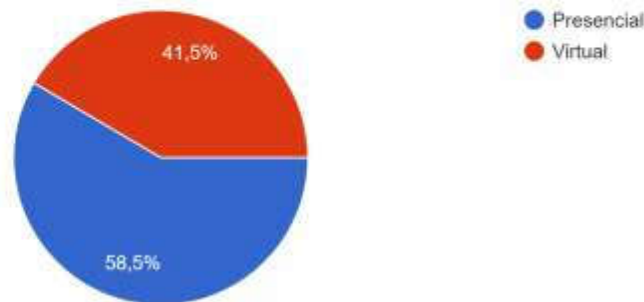


En este ítem 54 servidores correspondientes al 75% respondieron que “*si*” están interesados en la convocatoria de teletrabajo, mientras que 18 de ellos equivalentes al 25% señalaron que no tienen interés.

 El conocimiento es de todos Misiones	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 25 de 50

ÍTEM No. 27

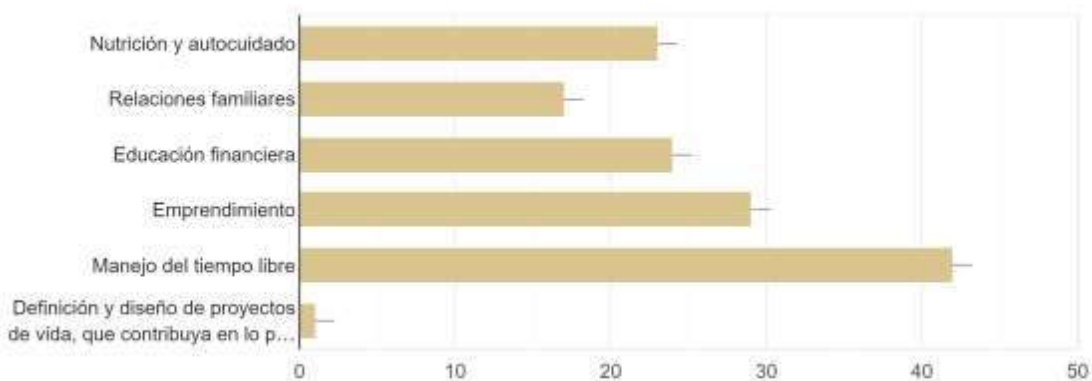
El taller de Pre pensionados 2022 le gustaría que se realizara de manera:
65 respuestas



En este ítem 38 servidores correspondientes al 58,5% respondieron “*Presencial*” y 27 equivalentes al 41,5% respondieron “*Virtual*”.

ÍTEM No. 28

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



En este ítem los servidores podían escoger varias opciones de respuesta. Mostraron mayor preferencia por la temática de “*Manejo del tiempo libre*” con 42 votos (67,7%), seguida por las opciones de “*Emprendimiento*” con 29 votos (46,8%), “*Educación financiera*” con 24 votos (38,7%) y “*Nutrición y autocuidado*” con 23 votos (37,1%).

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 26 de 50

ÍTEM No. 29

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

60 respuestas



La respuesta con mayor favorabilidad fue “*Falta de tiempo*” con una participación de 32 votos (53,3%), seguidas con una misma participación por las respuestas de “*Excesiva carga laboral*” y “*No es de su interés*” con 11 votos (18,3%), respectivamente.

6. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

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

6.1 Equilibrio psicosocial

Esta área de intervención se refiere a las acciones enfocadas a incentivar en los servidores públicos el sentido de pertenencia, el mejoramiento de la calidad de vida a nivel laboral y proveer espacios de esparcimiento, de cara a promover el bienestar integral. De igual manera, hace referencia a actividades orientadas a proteger la interacción del servidor con su núcleo familia, fomentando el equilibrio entre la vida laboral y familiar.

A continuación, se relacionan las categorías consideradas para la actual vigencia:

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 27 de 50

6.1.1 Actividades deportivas y recreacionales

En esta categoría se consideran actividades de acondicionamiento físico, entrenamientos deportivos y torneos que atenderán los intereses y preferencias de los servidores públicos del Ministerio.

6.1.2 Actividades artísticas y culturales

Esta categoría se relaciona con la promoción de espacios de entretenimiento relacionados con eventos artísticos y culturales para los servidores y sus familias.

6.1.3 Actividades de capacitación no formal

Esta categoría pretende estimular en los servidores públicos habilidades diferentes a las relacionadas con sus funciones laborales, incentivando su creatividad.

6.1.4 Actividades bienestar espiritual

Esta categoría pretende atender las necesidades de los servidores públicos en relación con su espiritualidad, respetando sus creencias y su libertad de culto.

6.1.5 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.

6.1.6 Salario Emocional:

El salario emocional se refiere a las retribuciones no económicas que recibe el servidor público, que genera compromiso con el Ministerio y que tiene como objetivo incentivar de forma positiva la imagen que tiene sobre su ambiente laboral.

El salario emocional se convierte en un factor impulsor del éxito organizacional, y como tal, se contempla como una acción del Ministerio, orientada a que el servidor público concilie su tiempo entre su vida personal y laboral, satisfaciendo las necesidades personales, familiares o profesionales, mejorando su calidad de vida y fomentando un buen clima organizacional.

6.1.6.1 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.

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 28 de 50

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.

6.1.6.2. 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.

6.1.6.3 Teletrabajo

El Ministerio podrá implementar el Teletrabajo Suplementario, el cual consiste en el desempeño de las actividades remuneradas del servidor público utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para establecer el contacto entre el servidor y el Ministerio, sin requerirse de su presencia física en un sitio específico de trabajo, teniendo en cuenta, además, lo establecido en la normatividad vigente.

6.1.6.4 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.

6.1.6.5 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.

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 29 de 50

6.1.6.6 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.

6.1.6.7 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.

6.1.6.8 Reconocimiento a los servidores que formalicen legalmente su relación conyugal

En esta categoría se realizará un reconocimiento y felicitación a los servidores públicos que hayan contraído nupcias.

6.1.4.7 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.

6.1.8 Día de la Niñez y la Recreación

Esta categoría hace referencia a actividades y/o eventos lúdicos en los cuales los servidores públicos puedan participar con sus hijos (as) menores de edad.

6.1.9 Actividades de promoción de manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales

Esta categoría hace referencia a actividades que promuevan el manejo del tiempo de laboral (especialmente cuando trabajan desde casa) y personal, de manera que se dé una gestión efectiva del tiempo y poder generar un equilibrio.

6.1.9 Día Nacional del Servidor Público

El Ministerio realizará actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer en los servidores públicos su sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno. De igual forma, se adelantarán actividades que exalten la labor del servidor público.

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 30 de 50

6.1.10 Reconocimiento a servidores públicos según su profesión

Esta categoría considera actividades dirigidas a enaltecer la labor del servidor público de acuerdo con su profesión.

6.1.11 Conmemoración del Día del Trabajo Decente

Esta categoría hace referencia a actividades de promoción, divulgación y capacitación en relación con el trabajo decente.

6.1.12 Preparación de Pre pensionados para el retiro del servicio

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

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

6.1.13 Entorno laboral saludable

En esta categoría se contemplan 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.

6.1.14 Jornadas solidarias Minciencias

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

6.1.15 Ferias Minciencias

Esta categoría hace referencia a ferias en las cuales los servidores públicos puedan obtener beneficios en materia de bienes o servicios.

6.2 Salud mental

Esta área de intervención hace referencia a todo tipo de actividades que promueven la salud mental de los servidores públicos, con miras a favorecer su capacidad de adaptabilidad y respuesta a las demandas propias de la cotidianidad. En el área de salud mental se contemplan actividades de

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 31 de 50

prevención y promoción en materia de enfermedades mentales, prevención del suicidio, violencia física, consumo de sustancias psicoactivas y síntomas de estrés, entre otras condiciones.

6.3 Convivencia social

Esta área de intervención hace referencia a actividades relacionadas con la inclusión, el respeto por la diversidad y la equidad de género; de igual manera está dirigida a prevenir prácticas inadecuadas en la materia, incentivando un óptimo ambiente laboral y espacios seguros respetuosos ante el tema de la diversidad y la inclusión. De igual manera hace referencia a toda actividad que este dirigida a promover los valores establecidos en el Código de Integridad de Minciencias.

6.4 Alianzas institucionales

Esta área de intervención hace referencia a actividades en las cuales se brinden beneficios a los servidores públicos mediante convenios u alianzas con otras entidades ya sean del sector público o privado. Para la vigencia 2022 se trabajará de manera articulada con el Fondo Nacional del Ahorro, el Programa Servimos y la Caja de Compensación.

6.5 Transformación digital

Teniendo en cuenta el auge de los entornos digitales y las demandas competitivas que se han derivado de tal evento para los servidores públicos, esta área de intervención pretende propiciar espacios de formación en materia de uso de herramientas digitales, protección de datos, documentos o productos colaborativos, adecuado uso de buscador, almacenamiento de información entre otros.

6.6 Estímulos para educación formal

6.6.1 Créditos educativos condonables

El Crédito Educativo Condonable para Educación Formal consiste en apoyos económicos para adelantar estudios de educación formal que el Ministerio financiará a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, a través de un Crédito Educativo Condonable, siempre y cuando el Ministerio cuente con disponibilidad presupuestal.

El crédito podrá ser condonado siempre que el servidor público cumpla con las condiciones establecidas en el presente documento.

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

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 32 de 50

6.6.1.1 Requisitos para obtener el crédito educativo condonable.

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

1. Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en el Ministerio en carrera administrativa o en un cargo de libre nombramiento y remoción o en nombramiento provisional.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior. La sanción disciplinaria que se profiera durante cualquier estado del proceso de aprobación del Crédito Educativo constituye causal de exclusión del mismo.

En el evento en que el servidor público sea sancionado disciplinariamente con destitución e inhabilidad general, de conformidad con los criterios establecidos en el Código Disciplinario Único o el que lo derogue, modifique, sustituya o subrogue, después de habersele reconocido un Crédito Educativo Condonable, además de perder este beneficio, estará obligado a devolver la totalidad de la suma que se le hubiere reconocido por dicho concepto.

Por otra parte, si el servidor público recibe sanciones disciplinarias distintas a la destitución e inhabilidad general (suspensión, pago de multa o amonestación escrita), después de habersele reconocido un Crédito Educativo Condonable, continuará cumpliendo con las obligaciones adquiridas en el reconocimiento del crédito mencionado, una vez haya cumplido con la sanción disciplinaria correspondiente.

3. Acreditar, para los cargos de carrera administrativa y los nombrados en provisionalidad nivel sobresaliente en la calificación correspondiente al último año de servicios. Para los servidores de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, acreditar nivel satisfactorio en los Acuerdos de Gestión o su equivalente para otro modelo de evaluación.
4. El programa para cursar deber ser afin con las funciones del empleo.
5. No habersele reconocido condonación de un crédito educativo dentro de los dos (2) años anteriores a la nueva solicitud, contados a partir de la fecha en la que obtuvo el título.

Si el servidor público solicitante no obtuvo el título por el cual haya solicitado anteriormente un Crédito Educativo Condonable, solo podrá realizar nueva solicitud siempre que hubiere hecho el reembolso de la totalidad del valor reconocido por concepto de Créditos Educativos Condonables anteriores.

6. Presentar certificación expedida por la institución educativa legalmente reconocida, orden de matrícula o la que haga sus veces, para adelantar los estudios en Colombia o en el exterior, en la que se indique el programa académico a cursar, correspondiente a la vigencia para la cual se solicita el Crédito Educativo Condonable para educación formal.

Nota aclaratoria 1. Cuando se evidencie que el servidor público ha aportado documentación inconsistente o irregular, no podrá realizar solicitudes de Créditos Educativos Condonables dentro de

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 33 de 50

los dos (2) años siguientes contados a partir del momento en que se presente el hecho. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales y disciplinarias a las que hubiere lugar.

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

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

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

Nota aclaratoria 3. El servidor público que, habiendo sido beneficiario de un crédito educativo, hubiere perdido un período del programa académico o se hubiere retirado sin justa causa del semestre o período lectivo, solo podrá presentar una nueva solicitud hasta dentro de los dos (2) años siguientes, contados a partir del momento en que se dé la pérdida o el retiro del programa académico cursado, de acuerdo con la certificación expedida por la Institución Educativa que se allegue por parte del servidor público, siempre y cuando esté a paz y salvo con el Ministerio por el crédito anterior.

6.6.1.2 Criterios para otorgar crédito educativo condonable.

Para el estudio y aprobación de las solicitudes de Crédito Educativo Condonable, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

PARÁMETRO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Tiempo de servicio	Mayor a 5 años	25
	De 2 a 5 años	20
	De 1 a 2 años	10
Nivel Académico que posee el servidor público	Bachiller	30
	Técnico	25
	Tecnólogo	20
	Pregrado	15

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 34 de 50

	Especialización	10
	Maestría o Doctorado	5
Escala Salarial	Menos y hasta 4 SMMLV	25
	Mayor de 4 SMMLV y hasta 6 SMMLV	20
	Mayor de 6 SMMLV	15
Créditos educativos otorgados	Ninguno	20
	Pregrado	15
	Especialización	10
	Maestría o Doctorado	5

Nota aclaratoria 1. Para el otorgamiento del Crédito Educativo Condonable, la Dirección de Talento Humano realizará un listado con los puntajes obtenidos por los solicitantes, organizados del mayor al menor valor. Los actos administrativos que autorizan este tipo de créditos serán expedidos por parte del Director de Talento Humano del Ministerio, previa aprobación del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional, en orden descendente hasta agotar la disponibilidad de recursos asignada para Créditos Educativos Condonables.

6.6.1.3 Montos

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

ESCALA SALARIAL DEL SERVIDOR PÚBLICO	PORCENTAJE PARA DESEMBOLSAR DEL VALOR CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE – AÑO A CURSAR	PORCENTAJE PARA DESEMBOLSAR DEL VALOR CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE - AÑO A CURSAR EN ADELANTE SEGÚN EL PROMEDIO ACADÉMICO		
		3.0 - 3.5	3.6 - 4.4	4.5 - 5.0
Menos y hasta 4 SMMLV	75%	65%	75%	80%
Mayor de 4 SMMLV y hasta 6 SMMLV	65%	55%	65%	75%
Mayor de 6 SMMLV	55%	45%	55%	65%

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

Nota aclaratoria 2. El valor del programa académico a financiar será el resultado del porcentaje obtenido de acuerdo con la tabla enunciada anteriormente, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal.

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 35 de 50

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

Nota aclaratoria 4. En el evento en que el servidor público reciba una beca por parte de la Institución Educativa del programa académico por el cual realizó solicitud de Crédito Educativo Condonable, no se le reconocerá este último por el tiempo en que se le haya otorgado la beca. No obstante, si el servidor público pierde la beca otorgada por la Institución Educativa, podrá solicitar nuevamente el reconocimiento de Crédito Educativo Condonable, cumpliendo con las obligaciones establecidas en el presente documento.

En el evento en que se le reconozca al servidor público una beca en un porcentaje distinto al 100%, podrá solicitar Crédito Educativo Condonable para sufragar el valor proporcional que no cubra la beca concedida por la Institución Educativa.

En todo caso, la retribución del tiempo por parte del servidor público al Ministerio, de que trata el literal c del siguiente numeral del presente documento, será por el mismo tiempo de duración del programa académico por el cual se haya autorizado este tipo de créditos, sin tener en cuenta los periodos en los que se le otorgó una beca.

6.6.1.4 Obligaciones de los servidores públicos beneficiados de crédito educativo condonable.

Serán obligaciones para los servidores públicos beneficiados de un Crédito Educativo Condonable las siguientes:

- a. El servidor público beneficiado del Crédito Educativo Condonable, está obligado a concluir los estudios con la obtención del título, para el cual solicitó tal beneficio. En el caso en que los estudios se hayan adelantado en Instituciones Educativas en el exterior, se debe allegar el título debidamente convalidado por el Ministerio de Educación Nacional.
- b. El servidor público deberá entregar semestral o anualmente, dependiendo del programa académico cursado, una certificación expedida por la Institución Educativa, en la que se evidencie la aprobación del semestre o año, respectivamente. Para el último semestre o año culminado, el servidor público deberá allegar documento donde se certifique que aprobó y finalizó todos los componentes del programa académico cursado, así como el título.
- c. El servidor público beneficiado de este tipo de créditos deberá prestar sus servicios al Ministerio por el mismo tiempo que dure el programa académico cursado por el cual realizó la solicitud de Crédito Educativo Condonable, contado a partir del momento de finalización de cada semestre o ciclo de estudios financiado por el Ministerio.

En el caso en que el servidor público deba realizar el reembolso o devolución de la totalidad del valor reconocido por concepto de Crédito Educativo Condonable, por no haber cumplido con las obligaciones establecidas en el presente documento, no estará obligado a prestar sus servicios al Ministerio por el tiempo de duración del programa académico.

- d. Para el reconocimiento de la condonación del Crédito Educativo, el servidor público deberá solicitar la condonación junto con los soportes documentales requeridos, dentro de los dos (2) meses siguientes al

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 36 de 50

cumplimiento de todas las condiciones establecidas. Tal solicitud se realizará ante la Dirección de Talento Humano diligenciando el formato que se encuentre en la herramienta tecnológica vigente.

- e. En el evento en que el servidor público beneficiado no supere el mínimo aprobatorio de cada uno de los semestres o el año; o no culmine la totalidad del programa académico, deberá reintegrar la totalidad del valor desembolsado por concepto de Crédito Educativo Condonable al Ministerio. Para el reintegro de la totalidad del valor desembolsado, el Ministerio ejercerá las facultades de cobro coactivo administrativo o judicial, pudiéndose celebrar un acuerdo de pago, de conformidad con los procedimientos y requisitos adoptados por el mismo. El reintegro del valor otorgado por concepto de Crédito Educativo Condonable se hará indexado, y atendiendo el procedimiento que se encuentre establecido en la herramienta tecnológica vigente.
- f. El servidor público deberá suscribir todos los documentos necesarios relacionados con el otorgamiento del Crédito Educativo Condonable, como los contratos, pagarés, o cualquier otro que sea necesario para legalizar este tipo de créditos.

El desembolso del valor reconocido como Crédito Educativo Condonable se realizará una vez se haya expedido el acto administrativo que autorice el desembolso de los recursos respectivos y suscrito el contrato y el pagaré correspondiente.

6.6.1.5 Giro de los recursos.

Los recursos serán desembolsados directamente por el Ministerio a la institución educativa, de acuerdo con el porcentaje otorgado según lo definido en el numeral 6.3.1.3 del presente documento.

6.6.1.6 Requisitos para el desembolso de los créditos educativos condonables.

Los beneficiarios del Crédito Educativo Condonable para educación formal deberán cumplir con los siguientes requisitos para su desembolso:

1. Firmar contrato de Crédito Educativo Condonable.
2. Firmar pagaré.
3. Presentar la orden de matrícula y los certificados de aprobación de estudios ante la Dirección de Talento Humano.

La presentación de los certificados de aprobación de estudios no aplica cuando se realiza la solicitud por primera vez.

Nota aclaratoria 1. Al servidor público no se le podrá autorizar un nuevo Crédito Educativo Condonable, hasta tanto no se haya cumplido con todas las obligaciones adquiridas por un crédito anterior.

Nota aclaratoria 2. La Dirección de Talento Humano publicará anualmente tres (3) convocatorias en las que se establecerán el plazo y las condiciones para la recepción de documentos, para los servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales que soliciten Créditos

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 37 de 50

Educativos Condonables. De igual forma, la citada Dirección establecerá el cronograma de actividades y el procedimiento relacionado con las solicitudes y el reconocimiento de los Créditos Educativos Condonables.

No serán recibidas solicitudes ni documentos extemporáneos y/o que no cumplan los términos y condiciones establecidas en el presente documento, en el cronograma de actividades, convocatoria y en el procedimiento que se encuentre en la herramienta tecnológica vigente.

6.6.1.7 Causales de reembolso.

El servidor público deberá reembolsar el 100% del valor desembolsado por el Ministerio por concepto de Crédito Educativo Condonable, indexado al IPC, cuando se presente alguno de los siguientes casos:

1. Retiro del programa académico sin justa causa.
2. Cuando no entregue dentro de los términos establecidos las certificaciones que evidencien la aprobación del semestre o año, o la obtención del título, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
3. Retiro del servidor público del Ministerio sin haber cumplido el tiempo de servicio exigido como condición para la condonación del crédito. En todo caso, el reembolso será proporcional al tiempo faltante del servicio.
4. Cuando el servidor público no realice la solicitud de condonación del Crédito Educativo dentro de los términos que se establezcan en el presente documento.
5. Cuando el servidor público beneficiado no supere el mínimo aprobatorio de cada uno de los semestres o el año del programa académico que se encuentre cursando.

Si el servidor público aplaza por justa causa el semestre o año dependiendo del programa académico que se encuentre cursando, no estará obligado a realizar el reembolso del valor reconocido por Crédito Educativo Condonable. No obstante, deberá retomar en el siguiente período sus estudios dado que, en el caso que no lo hiciera, deberá reembolsar la totalidad del valor desembolsado como Crédito Educativo Condonable, en los términos previstos en este documento.

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

6.6.2 Apoyo educativo para los hijos de los servidores públicos al servicio del Ministerio

Se entenderá por apoyo educativo el auxilio reconocido a los hijos de los servidores públicos del Ministerio para adelantar estudios en educación formal desde educación preescolar hasta educación superior en la modalidad de pregrado y posgrado en instituciones educativas públicas o privadas nacionales o internacionales. La Dirección de Talento Humano publicará anualmente tres (3) convocatorias en las que se establecerán el plazo y las condiciones para la recepción de documentos, para que los servidores públicos de carrera administrativa, los de libre nombramiento y remoción, y provisionales puedan postular a sus hijos, con el propósito que el Ministerio les otorgue un apoyo económico para sus estudios.

 <p>El conocimiento es de todos</p> <p>Minciencias</p>	<p>PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS</p>	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 38 de 50

Este apoyo educativo se reconocerá por los siguientes conceptos y en el siguiente orden:

- a). En primer lugar, el apoyo educativo se reconocerá para el pago del valor de la matrícula del programa académico por el cual se realice la solicitud por parte del servidor público del Ministerio.
- b). En segundo lugar, si se evidencia que el monto correspondiente a la matrícula del programa académico por el cual se realizó la solicitud es menor al valor reconocido, de conformidad con los montos establecidos en el numeral 6.6.1.3 del presente documento, se otorgará el excedente del valor autorizado para realizar el pago por concepto de pensión.

Lo anterior, solo será aplicable para educación preescolar, básica y media.

- c). En tercer lugar, si tras autorizar el pago por los conceptos de matrícula y pensión, se evidencia que existe un excedente de acuerdo con los montos establecidos en el numeral 6.6.3.1 del presente documento, se autorizará dicho excedente para cubrir costos educativos asociados con el programa académico por el cual se realiza la solicitud y que sean prestados por la respectiva Institución Educativa. Para el reconocimiento de este concepto, el servidor público deberá allegar los soportes documentales correspondientes expedidos por la Institución Educativa en los que se evidencien los costos educativos adicionales al pago de matrícula y pensión, correspondientes a transporte, alimentación, útiles escolares y uniformes en razón al programa académico para el cual se solicita el apoyo. Esta información se deberá allegar por parte del servidor público en los plazos que se establezcan en la convocatoria realizada por la Dirección de Talento Humano, con copia a la Dirección Administrativa y Financiera.
- d). En cuarto lugar, en el evento en que los costos educativos asociados al programa académico por el cual se realiza la solicitud no sean prestados por la Institución Educativa, se autorizará el excedente del valor reconocido por apoyo educativo el cual será girado por el Ministerio al servidor público, quien deberá allegar las facturas, recibos de pago o los soportes correspondientes que evidencien el valor de los costos educativos asociados, con el lleno de requisitos legales. Esta información se deberá allegar por parte del servidor público en los plazos que se establezcan en la convocatoria realizada por la Dirección de Talento Humano, con copia a la Dirección Administrativa y Financiera.

Si el servidor público no allega las facturas, recibos de pago o los soportes correspondientes que evidencien el valor de los costos educativos asociados, antes de la fecha indicada en la respectiva convocatoria, deberá realizar la devolución de la totalidad del excedente recibido.

Nota aclaratoria 1. Para efectos del literal d) del presente numeral, se reconocerán por costos educativos asociados los que se relacionen con el pago de ruta escolar que cumpla con los lineamientos establecidos en el Decreto 1079 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte, o el que lo modifique, sustituya o subrogue; el pago de útiles escolares o uniformes en razón al programa académico por el cual se autorizó dicho apoyo.

Nota aclaratoria 2. Respecto a lo indicado en el literal d) del presente numeral, las facturas deberán cumplir con lo establecido en los artículos 621, 772 y 774 del Código de Comercio y con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 39 de 50

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

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

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

Nota aclaratoria 4. La Dirección de Talento Humano, requerirá de oficio, en el marco de la convocatoria que se realice, los eventuales documentos que requieran presentar los servidores públicos para acceder al apoyo educativo regulado en los literales a), b), c) y d) del presente numeral.

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

6.6.3 Condiciones para otorgar los apoyos educativos

Para otorgar los apoyos educativos a los hijos de los servidores públicos del Ministerio, estos últimos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener mínimo un (1) año de servicio continuo en el Ministerio.
2. Presentar el formulario de solicitud debidamente diligenciado, definido en la herramienta tecnológica Gestión Integral Nuestra Aliada – GINA o la que se encuentre vigente.
3. Acreditar que el hijo/a para el que solicita el apoyo cumpla los siguientes requisitos para la fecha en que se cierra la convocatoria:

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 40 de 50

3.1 Tener máximo veinticinco (25) años de edad, a la fecha de la presentación de la solicitud.

3.2 Orden de matrícula expedida por la Institución Educativa en la cual cursará estudios. Si al hijo/a por el cual se está solicitando apoyo educativo ya le fue reconocido este tipo de apoyo, también se deberá anexar certificación de haber cursado y aprobado el grado o período financiado.

3.3 Certificado expedido por la Empresa Promotora de Salud –EPS- en la que se evidencie que el hijo/a se encuentra como beneficiario de alguno de los padres.

4. Aportar copia del registro civil de nacimiento del hijo/a, si es postulado por primera vez o cuando el hijo/a no es beneficiario/a en la EPS del servidor público.

5. Aportar la certificación bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo a la cual se girarán los recursos. Es responsabilidad del servidor público proporcionar toda la información necesaria para la identificación de la cuenta a la cual se realizará el desembolso.

Nota aclaratoria 1. Los servidores públicos que cumplan todas las anteriores condiciones recibirán el apoyo económico una vez por año para todas las modalidades de educación formal y para un máximo de dos (2) hijos, sujeto a la disponibilidad presupuestal de la vigencia correspondiente.

6.6.3.1 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 1. Los valores autorizados por concepto de apoyos educativos se desembolsarán directamente a las instituciones educativas respectivas. No obstante, en el evento que, de conformidad con los soportes allegados con la solicitud de reconocimiento de un apoyo educativo por parte de los servidores públicos del Ministerio, se evidencie que el valor de la matrícula es inferior a los montos en SMLMV mencionados anteriormente, se aplicará lo establecido en el numeral 6.6.1.2 del presente documento.

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

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

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 41 de 50

Nota aclaratoria 2. El otorgamiento del apoyo educativo para los hijos de los servidores está supeditado a la disponibilidad presupuestal. Las solicitudes se atenderán en estricto orden de radicación y hasta el agotamiento de los recursos disponibles, para lo cual la Dirección de Talento Humano informará mediante comunicado.

Nota aclaratoria 3. La Dirección de Talento Humano establecerá en la convocatoria, el cronograma de actividades y el procedimiento relacionado con las solicitudes y el reconocimiento de los Apoyos Educativos.

No serán recibidas solicitudes ni documentos extemporáneos y/o que no cumplan los términos y condiciones establecidas en este documento, en el cronograma de actividades y en el instructivo que se establezca en el procedimiento que se encuentre en la herramienta tecnológica vigente.

6.7 Programa de incentivos

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

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.

6.7.1 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.

6.7.2 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 conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 42 de 50

- El servidor público que haya sido seleccionado como el mejor servidor de carrera administrativa, no podrá ser seleccionado como el mejor del nivel jerárquico al que pertenezca.
- El reconocimiento de incentivos al mejor servidor de libre nombramiento y remoción que no sean Gerentes Públicos tendrá en cuenta la calificación en nivel sobresaliente resultante de la evaluación del desempeño laboral.
- Son destinatarios de los incentivos los empleados de carrera y a los de libre nombramiento y remoción pertenecientes a los niveles profesional, técnico y asistencial; lo que significa que están excluidos de dichos planes los empleados de libre nombramiento y remoción de los niveles asesor y directivo.
- Para el reconocimiento de incentivos para el mejor y mejores servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, se tendrá en cuenta la calificación obtenida en la Evaluación de Desempeño definitiva o su Acuerdo de Gestión.
- El reconocimiento de incentivos de los mejores equipos de trabajo se otorgará conforme al cumplimiento de los términos de la convocatoria y los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del equipo de trabajo, que se adelantará anualmente.

6.7.3 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.

6.7.4 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 conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 43 de 50

- El equipo de trabajo que ocupe el segundo lugar, se hará acreedor de un incentivo no pecuniario por un valor hasta de ocho (08) SMLMV, el cual se reconocerá a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, dividido por porcentajes iguales.
- El equipo de trabajo que ocupe el tercer lugar se hará acreedor de un incentivo no pecuniario por un valor hasta de cinco (05) SMLMV, el cual se reconocerá a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, dividido por porcentajes iguales.

6.7.5 Incentivos no pecuniarios

El mejor servidor de carrera administrativa, el mejor servidor de libre nombramiento y remoción, los servidores seleccionados como los mejores de carrera administrativa por nivel jerárquico del Ministerio, al igual que para los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar, se les otorgará bonos no pecuniarios y servicios redimibles en:

1. **Programas de Turismo Social:** Se refiere a programas de turismo que podrán comprender como destinos, sitios de recreación administrados por la Caja de Compensación Familiar a la que se encuentre afiliado el Ministerio.
2. **Bienes o Servicios:** Este ítem hace referencia a los bienes que podrán ser adquiridos conforme al interés de los beneficiarios, mediante el suministro de bonos no pecuniarios y servicios.

En el caso de entrega de incentivos no pecuniarios a los equipos de trabajo, el incentivo se dividirá en partes iguales de acuerdo con el número de integrantes que conforman cada equipo de trabajo.

6.7.6 Proceso de Selección de los Mejores Servidores Públicos

6.7.6.1 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.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 44 de 50

6.7.6.2 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.

6.7.6.3 Procedimiento para la selección de los mejores servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción:

El procedimiento para la selección de los mejores servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Ministerio, se realizará de la siguiente manera:

1. Teniendo en cuenta el reporte consolidado de evaluación de desempeño laboral del período anual inmediatamente anterior de los servidores públicos, así como toda la información necesaria para la aplicación de los criterios de selección que verificará y consolidará la Dirección de Talento Humano, se dará inicio al proceso de selección. Las calificaciones deberán encontrarse dentro del nivel sobresaliente para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción que no sean Gerentes Públicos, y en el nivel satisfactorio para los servidores públicos que ocupen el empleo de Gestor en la modalidad de libre nombramiento y remoción. El listado se realizará de la mayor a la menor calificación.

2. La Dirección de Talento Humano presentará al Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional del Ministerio la información mencionada en el numeral 1°, de este apartado del documento, Comité que seleccionará conforme a los criterios establecidos en el numeral 6.7.6.2 del presente documento, al mejor servidor de carrera administrativa, los mejores servidores de carrera administrativa por nivel jerárquico y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción.

En el evento en que se presente empate entre varios servidores públicos, el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional dirimirá el mismo de acuerdo con los criterios establecidos en el numeral 6.7.6.4.

3. El acta de la sesión del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional debe contener los criterios y resultados obtenidos de la evaluación y las recomendaciones a las que haya lugar que permitan realizar las acciones de mejora del proceso cuando fuere necesario.

La decisión final del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional será enviada a la Dirección de Talento Humano con todos los soportes de la elección, con el fin de elaborar el acto administrativo mediante el cual se formalice la selección y la asignación de los incentivos.

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 45 de 50

4.El Director de Talento Humano expedirá el acto administrativo que formalizará la asignación de los incentivos reconocidos a los mejores servidores públicos seleccionados.

6.7.6.4 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.

6.7.6.5 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.

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 46 de 50

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.

6.7.6.6 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.

6.7.7 Proceso de Selección Mejores Equipos de Trabajo

6.7.1 Generalidades y conceptos orientadores

OBJETIVO. 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.

DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de servidores públicos que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando sus habilidades individuales, para la consecución de un resultado concreto, que contribuya en el cumplimiento del plan estratégico del Ministerio, sus planes de acción y sus objetivos misionales e institucionales.

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

DEFINICIÓN DE PROYECTO: El 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.

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.

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 48 de 50

6	Salario emocional: -Día de Cumpleaños y tarjeta de cumpleaños -Horarios Flexibles -Teletrabajo -Incentivo por uso de la bicicleta -Reconocimiento por antigüedad laboral y retiro de servidores públicos -Día del abuelo -Jornada laboral especial para mujeres embarazadas -Reconocimiento a los servidores que formalicen legalmente su relación conyugal. -Día de la familia										
		7	Día de la Niñez y la Recreación								
		8	Actividades de promoción de manejo del tiempo libre y equilibrio de tiempos laborales								
		9	Día Nacional del Servidor Público								
		10	Reconocimiento a servidores públicos según su profesión								
		11	Conmemoración del Día del Trabajo Decente								
		12	Preparación de Pre pensionados para el retiro del servicio								
		13	Entorno laboral saludable								
		14	Jornadas solidarias Minciencias								
		15	Ferías Minciencias								
		Nro	2. SALUD MENTAL	1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre	
				P	E	P	E	P	E	P	E
		16	Actividades de prevención y promoción en salud mental								
		Nro	3. CONVIVENCIA SOCIAL	1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre	
17	Actividades dirigidas a la apropiación del Código de Integridad del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación										
18	Encuentro Institucional Minciencias										

 El conocimiento es de todos	Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
			Versión: 00
			Página: 49 de 50

19	Actividades de promoción de la diversidad e inclusión: -Commemoración del Día Internacional de la Mujer -Commemoración del Día del Hombre -Charlas formativas								
Nro	4. ALIANZAS INTERINSITUCIONALES	1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre	
		P	E	P	E	P	E	P	E
20	Programa Servimos								
21	Asesoría por parte de la Caja de Compensación								
22	Promoción de programas de vivienda								
Nro	5. TRANSFORMACIÓN DIGITAL	1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre	
		P	E	P	E	P	E	P	E
23	Actividades formativas: cursos, charlas y/o talleres								
Nro	6. ESTÍMULOS PARA EDUCACIÓN FORMAL	1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre	
		P	E	P	E	P	E	P	E
24	Auxilios educativos para los hijos de los servidores públicos /por convocatoria)								
25	Crédito educativo condonable para Servidores Públicos								
Nro	7. INCENTIVOS	1° Trimestre		2° Trimestre		3° Trimestre		4° Trimestre	
		P	E	P	E	P	E	P	E
26	Mejores Servidores Minciencias								
27	Mejores Equipos de Trabajo								

10 DOCUMENTOS DE APOYO

✓ Guía de Bienestar Social Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (<http://www.dafp.gov.co/Documentos/bienestar.pdf>)

✓ Guía de Cultura Organizacional del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP (<http://www.dafp.gov.co/Documentos/culturaorganizacional.pdf>)

 El conocimiento es de todos Minciencias	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Código: D101PR01MO3
		Versión: 00
		Página: 50 de 50

✓ Guía de Calidad de Vida Laboral del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP(http://www.dafp.gov.co/Documentos/la%20calidad%20de%20vida%20laboral_instrumentos.pdf)

✓ Planes de Bienestar de diferentes empresas del Sector Público en el país.

✓ Programa Nacional de Bienestar Social “*Servidores saludables, entidades sostenibles*” 2020-2022” del Departamento Administrativo de la Función Pública.

✓ Resultado de diagnóstico de necesidades de Bienestar del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – Minciencias.

Aprobó: Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional
Revisó: Ana María Gutiérrez, Contratista – Dirección de Talento Humano
Elaboró: Milena Astrid Torres Giraldo, Contratista – Dirección de Talento Humano