

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE TRANSPORTE

RESOLUCIÓN NÚMERO

003235

DE 2012

(25 MAY 2012

"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

EL MINISTRO DE TRANSPORTE

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los artículos 21 y 61 literal g) de la Ley 489 de 1998, 69 del Decreto 1227 de 2005 y

CONSIDERANDO:

Que el Título II del Decreto - Ley 1567 de 1998 y el Título V Capítulo II del Decreto 1227 de 2005, regulan lo pertinente al Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Que de conformidad con los artículos 13 del Decreto - Ley 1567 de 1998 y 36 de la ley 909 de 2004, el sistema de estímulos tiene como propósito elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el artículo 16 del Decreto- Ley 1567 de 1998, determina los componentes del Sistema de Estímulos, entre los cuales se encuentran los programas de bienestar social e incentivos, que deben ser diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

Que las entidades públicas deben organizar para sus empleados los programas de bienestar social e incentivos, anualmente, de conformidad con lo señalado en el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998.

Que el jefe de la Entidad es el competente para adoptar y desarrollar internamente los planes anuales de incentivos institucionales que se ofrecerán a los mejores empleados de la entidad y a los mejores equipos de trabajo, según lo establecido en los artículos 33 y 34 del Decreto Ley 1567 de 1998 y 77 del Decreto 1227 de 2005.

Que dichos planes anuales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones señaladas en el considerando anterior, pueden contener incentivos no pecuniarios, tales como: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, etc., y pecuniarios para el mejor equipo de trabajo.

Que de los programas de bienestar social pueden beneficiarse todos los empleados de la entidad y sus familias, según lo establecido en el artículo 20 del Decreto- Ley 1567 de 1998.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

UXG

"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

Que para el adecuado cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social e incentivos, la entidad debe apropiar anualmente en su respectivo presupuesto los recursos necesarios.

Que en consecuencia, se hace necesario establecer la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte y conformar el Comité de Estímulos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

SISTEMA DE ESTIMULOS

ARTÍCULO 1. *Sistema de Estímulos para los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte.* Se establece la reglamentación interna del sistema de estímulos para los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte y sus familias, con el fin de motivar su desempeño eficaz y su compromiso y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados del Ministerio. Este sistema estará conformado por programas de capacitación, bienestar social e incentivos.

Para tal fin el Subdirector (a) de Talento Humano elaborará para su adopción, los planes y programas anuales de bienestar social e incentivos institucionales que se desarrollaran internamente, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

CAPÍTULO I

PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL

ARTÍCULO 2. *Áreas de Intervención de los programas de Bienestar Social.* Los programas de Bienestar Social cuyos beneficiarios son los empleados públicos y sus familias, están enmarcados en el área de Protección y Servicios Sociales y en el área de Calidad de Vida Laboral, para los cuales se programarán como mínimo las actividades que a continuación se describen:

ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES:

- **Culturales:** Promocionar la participación o presencia en las actividades culturales o artísticas en las diferentes sedes.
- **Deportivos:** Invitar a participar a los empleados públicos en los programas deportivos.
- **Recreativos:** Programas recreativos para empleados públicos y sus familias y que se desarrollen en las diferentes sedes.
- **Educativos:** Otorgar por una vez al año apoyo para educación formal para un hijo (a) por familia de los empleados públicos. Los empleados públicos que tengan sus hijos en instituciones educativas de carácter oficial o distrital, podrán acceder al estímulo, presentando certificación de instituciones educativas donde sus hijos adelanten jornadas complementarias escolares en idiomas, informática o neurolingüística, previo cumplimiento de los requisitos para acceder al mismo.
- **Apoyo a hijos con discapacidad de empleados públicos.** Otorgar por una vez al año apoyo para los hijos (as) de los empleados públicos con discapacidad moderada o severa, previo cumplimiento de todos los requisitos para acceder al mismo.
- **Conferencias:** Las cuales se brindarán para orientar en programas de desarrollo humano, convivencia familiar y políticas de diversidad y género dirigidas a los empleados



"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

públicos y sus familias, en especial a las madres y/o padres cabeza de familia y minorías étnicas.

- **Preparación para el retiro a los empleados públicos** que estén próximos a pensionarse, actividades que se realizarán con el apoyo del Grupo de Pensiones.
- Estímulos a los empleados públicos que se destaquen por su responsabilidad y eficiencia en las labores asignadas; eficiencia y eficacia en la atención al usuario interno y externo; trabajo en equipo, colaboración y respeto por sus compañeros de trabajo.

PARÁGRAFO: El Ministerio de Transporte podrá apoyarse para la realización de los programas de bienestar en las Cajas de Compensación Familiar a las cuales se encuentran afiliados los empleados públicos en las diferentes sedes u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL:

- **Sociales:** Programar actividades recreativas y culturales para conmemorar fechas especiales.
- **Deportivos:** Promover eventos deportivos interinstitucionales y participar con equipos representativos en diversas competencias.
- **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Realizar los programas dirigidos a la educación para el trabajo y desarrollo humano, entre otros, actualización de los empleados públicos, entrenamiento en el puesto de trabajo, actividades manuales, artísticas y talleres de valores.

ARTÍCULO 3. *Directrices para la participación en actividades de bienestar social.* Serán directrices para que los empleados públicos y/o familiares puedan participar en actividades de bienestar social, las siguientes:

- Asistir a las actividades programadas y para las cuales fueron convocados. Los empleados de la entidad deberán asistir en los horarios autorizados por la misma, de las cuales se le informará con antelación al jefe inmediato. No obstante lo anterior, no será necesario ponerle en conocimiento al jefe inmediato cuando la Subdirección de Talento Humano o Secretaria General hayan autorizado la asistencia o participación del (los) empleado(s) a dichas actividades. Si el empleado público no asiste a las actividades de bienestar a las cuales se haya inscrito, por motivos injustificados, no se le autorizará por parte del Grupo de Capacitación y Bienestar la participación en la siguiente actividad que se programe.
- Asumir una conducta decorosa en los diferentes eventos en los que se asista.

ARTÍCULO 4. *Diagnóstico de necesidades.* La Subdirección del Talento Humano durante los meses de noviembre y diciembre de cada año, efectuará un diagnóstico de necesidades de bienestar social para los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte, el cual deberá estar incluido dentro de los planes y programas de bienestar que elabore la Entidad, para lo cual deberá tener en cuenta los resultados obtenidos en el seguimiento y evaluación de los respectivos programas.

CAPITULO II

ESTÍMULO EDUCATIVO PARA LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS AL MINISTERIO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 5. *Estímulo educativo para los hijos de los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte.* Serán beneficiarios del estímulo educativo los hijos de los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte que se encuentren entre los cuatro (4) meses de edad y los diecisiete (17) años, once meses (11), veintinueve (29) días.

"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

La edad se verificará tomando como referencia la fecha de cierre establecida en la convocatoria para la presentación de los documentos.

ARTÍCULO 6. *Destinación.* Este estímulo, será destinado a cubrir un porcentaje por concepto de matrícula y/o pensión del período académico que el empleado público deba pagar a la institución educativa donde su hijo (a) se encuentre adelantando los estudios.

La disponibilidad presupuestal aprobada por la entidad para este ítem en la vigencia, se distribuirá en partes iguales entre todos los postulados que hayan cumplido todos los requisitos previamente establecidos.

ARTÍCULO 7. *Convocatoria.* El (La) Secretario (a) General del Ministerio de Transporte publicará anualmente la convocatoria pertinente, en la que se debe establecer el plazo y lugar para la recepción de los documentos y los requisitos para que los empleados públicos postulen a un hijo (a) por familia y puedan acceder al programa de estímulo educativo de la respectiva vigencia, los cuales serán entre otros, los siguientes:

1. Solicitud escrita del empleado público que aspire al apoyo económico para sus hijos (as), la cual deberá dirigirse al Grupo Capacitación y Bienestar.
2. Si es postulado por primera vez, aportar copia del registro civil de nacimiento.
3. Aportar certificación expedida por el establecimiento educativo que se encuentre legalmente autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, en la que se indique entre otros, el período lectivo que está cursando el hijo(a) correspondiente a la vigencia para la cual se solicita el apoyo para educación formal.
4. Aportar los documentos para la creación en el SIIF del beneficiario del pago, como son: a) Formulario de Información General de Beneficiario, el cual contiene, entre otros, el nombre de la institución o establecimiento educativo a la que se le realizará el pago, NIT, datos del representante legal, b) Certificación Bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo a la cual se girarán los recursos, c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del beneficiario, d) RUT del Beneficiario.

Los documentos deberán radicarse a través del Sistema de Correspondencia que para tal efecto tenga la Entidad.

PARÁGRAFO.- Los empleados públicos que tengan sus hijos en instituciones educativas de carácter oficial o distrital, podrán acceder al estímulo citado presentando certificación del establecimiento educativo debidamente reconocido por autoridad competente donde sus hijos vayan a adelantar jornadas complementarias escolares en idiomas, informática o neurolingüística.

ARTÍCULO 8. *Giro de recursos.* Los recursos para otorgar el estímulo educativo para los hijos de los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte, serán girados directamente a la Institución o Establecimiento Educativo, previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el presente acto administrativo y en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 9. *Consolidación de la Información.* La Subdirección del Talento Humano a través del Grupo Capacitación y Bienestar, será la encargada de consolidar todas las solicitudes para la elaboración de un informe que contenga la relación de los hijos (as) de los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte beneficiarios del estímulo educativo, en el cual se identifiquen variables como: número de cédula del empleado público, nombres y apellidos del empleado público, nombre hijo (a), fecha de nacimiento, nivel que cursa, nombre institución educativa, número de cuenta de la Institución Educativa.

ARTÍCULO 10. El (La) Secretario (a) General expedirá el acto administrativo reconociendo y

"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

ordenando el gasto y el pago a la Institución Educativa o establecimiento educativo debidamente reconocido por autoridad competente del estímulo que se otorgue por este concepto, previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

CAPÍTULO III

APOYO PARA LA EDUCACION O ATENCIÓN ESPECIALIZADA PARA LOS HIJOS (AS) DISCAPACITADOS (AS) DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS AL MINISTERIO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 11. *Apoyo para la atención especializada para los hijos (as) discapacitados (as) de los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte.* Este estímulo se otorgará por cada uno de los hijos (as) discapacitados (as) de los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte que presenten una discapacidad moderada o severa debidamente certificada.

No se podrá acceder de manera conjunta a este apoyo y al estímulo educativo de que trata el capítulo anterior.

ARTÍCULO 12. *Financiación.* El apoyo para la atención especializada será destinado a cubrir un porcentaje de la educación que se encuentre adelantando el hijo(s) del empleado ya sea por concepto de matrícula del período académico respectivo o para cubrir un porcentaje del pago por concepto de atención especializada como terapias, cuidados y adiestramientos especiales en Instituciones debidamente reconocidas por la autoridad local o regional en materia de salud y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal con que se cuente en cada vigencia.

La disponibilidad presupuestal aprobada por la entidad para este ítem en la vigencia, se distribuirá en partes iguales entre todos los postulados que hayan cumplido todos los requisitos previamente establecidos.

ARTÍCULO 13. *Convocatoria.* El (La) Secretario (a) General del Ministerio de Transporte publicará anualmente la convocatoria pertinente, en la que se debe establecer el plazo y lugar para la recepción de los documentos y los requisitos de la convocatoria para que los empleados públicos postulen a sus hijos (as) y puedan acceder al programa de apoyo económico de la respectiva vigencia, los cuales serán entre otros, los siguientes:

1. Solicitud escrita del empleado público que aspire al apoyo económico para sus hijos (as) discapacitados, la cual deberá dirigirse al Grupo Capacitación y Bienestar.
2. Certificación de la institución o establecimiento educativo debidamente reconocido por autoridad competente o de la institución de salud debidamente reconocida por la autoridad local o regional en materia de salud, donde conste que el (los) hijo (s) discapacitado(s) se encuentra(n) adelantando un programa de educación especial o cursa(n) atención especializada como terapias, cuidados y adiestramientos especiales.
3. El(Los) hijo(s) discapacitado(s) deberá(n) figurar como beneficiario(s) en la EPS del empleado público o cónyuge o compañero(a) permanente.
4. Registro Civil de Nacimiento del (los) hijos discapacitados que se postulen para acceder a este estímulo.
5. Aportar los documentos para la creación en el SIIF del beneficiario del pago, como son: a) Formulario de Información General de Beneficiario, el cual contiene, entre otros, el nombre de la institución o establecimiento educativo o institución de salud a la que se le realizará el pago, NIT, datos del representante legal, b) Certificación Bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo o institución de salud a la cual se girarán los recursos, c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del

25 MAY 2012

"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

representante legal del beneficiario, d) RUT del Beneficiario.

Los documentos deberán radicarse a través del Sistema de Correspondencia que para tal efecto tenga la Entidad.

Para aquellos empleados públicos que se postulan por primera vez, además de los anteriores requisitos, se requiere una certificación expedida por la Junta Regional de Calificación de Invalidez o por el médico de la EPS donde esté afiliado, en la que conste que el hijo padece de discapacidad moderada o severa, de conformidad con los criterios del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO 14. Giro de los recursos. Los recursos para el apoyo económico para los hijos (as) discapacitados (as) de empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte, serán girados directamente a la institución o establecimiento educativo debidamente reconocido por autoridad competente o a la Institución de Salud debidamente reconocida por la autoridad local o regional en materia de salud.

ARTÍCULO 15. Consolidación de la Información. La Subdirección del Talento Humano a través del Grupo Capacitación y Bienestar, será la encargada de consolidar todas las solicitudes para la elaboración de un informe que contenga la relación de los hijos (as) beneficiarios (as) del apoyo económico para los hijos (as) discapacitados (as), en el cual se identifiquen variables como: número de cédula del empleado público, nombres y apellidos del empleado público, nombre hijo (s), fecha de nacimiento, nivel que cursa(n) y nombre de la institución educativa o Institución de salud que corresponda.

ARTÍCULO 16. El (La) Secretario (a) General expedirá el acto administrativo necesario para reconocer y ordenar el gasto y el pago del apoyo económico para los hijos (as) discapacitados (as) de empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte que cumplan con los requisitos establecidos en la presente reglamentación y en la respectiva convocatoria.

CAPÍTULO IV

ESTÍMULO EDUCATIVO PARA EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DIRIGIDO A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS AL MINISTERIO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 17. Estímulo educativo para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano. Los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte que deseen adelantar estudios de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, podrán acceder a este estímulo educativo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. El empleado público interesado presentará la solicitud escrita dirigida al Grupo Capacitación y Bienestar, debidamente soportada con el programa académico a desarrollar, justificación personal y el Vo. Bo. del Jefe inmediato. Dicha solicitud deberá radicarse a través del Sistema de Correspondencia que para tal efecto tenga la Entidad, con la antelación que permita llevar a cabo los procedimientos administrativos y presupuestales respectivos.
2. El Grupo Capacitación y Bienestar allegará los soportes al Secretario (a) General para su aprobación o al Ministro de Transporte tratándose de estudios de esta índole que deseen adelantar el Secretario General o los Viceministros.
3. Una vez aprobada la solicitud, la Subdirección del Talento Humano preparará el acto administrativo en el cual se reconocerá y ordenará el gasto y el pago correspondiente a la Institución Educativa o Centro que ofrezca dichos estudios, para firma del (la) Secretario (a) General.

"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

4. Si el (la) Secretario (a) General lo considera pertinente podrá solicitarle al Comité de Estímulos recomendación sobre las solicitudes de estudios de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano.
5. La Subdirección del Talento Humano aportará los documentos para la creación en el SIIF del beneficiario del pago, como son: a) Formulario de Información General de Beneficiario, el cual contiene, entre otros, el nombre de la institución o establecimiento educativo a la que se le realizará el pago, NIT, datos del representante legal, b) Certificación Bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo a la cual se girarán los recursos, c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del beneficiario, d) RUT del Beneficiario.

PARÁGRAFO: Este estímulo educativo para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano está dirigido a los empleados de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa y para el entrenamiento en el puesto de trabajo de aquellos empleados vinculados con nombramiento provisional.

ARTÍCULO 18. *Giro de los recursos.* Los recursos para el estímulo educativo para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano de empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte, serán girados directamente a la Institución Educativa respectiva.

CAPITULO V

ESTIMULO EDUCATIVO PARA EDUCACIÓN FORMAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS AL MINISTERIO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 19. *Estímulo Educativo para educación formal de los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte.* El apoyo educativo para educación formal de los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte está dirigido a los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que adelanten estudios de educación formal en Colombia, tales como, pregrado, especializaciones, maestrías y doctorados, en una institución educativa legalmente reconocida.

ARTÍCULO 20. *Convocatoria.* El (La) Secretario (a) General del Ministerio de Transporte publicará anualmente la convocatoria pertinente, en la que se debe establecer el plazo y lugar para la recepción de los documentos y los requisitos de la convocatoria para los empleados públicos que se postulen al apoyo educativo para educación formal para la respectiva vigencia, los cuales serán entre otros, los siguientes:

- Ser empleado público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la Entidad.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- Presentar solicitud escrita del empleado público que aspire al apoyo educativo para educación formal, la cual deberá dirigirse al Grupo Capacitación y Bienestar.
- Acreditar en la calificación anual el nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral y 90% en Acuerdos de Gestión para los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública.
- Para poder acceder a este apoyo el programa de formación académica para el cual el empleado público vinculado al Ministerio de Transporte solicita el estímulo, debe relacionarse con los objetivos de las áreas misionales y de gestión de la entidad.
- Presentar certificación expedida por la institución educativa legalmente reconocida, para adelantar los estudios en Colombia, en la que se indique el semestre y/o año del programa académico a cursar, correspondiente a la vigencia para la cual se solicita el

"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

apoyo educativo para educación formal y el valor a pagar correspondiente a la matrícula.

- Aportar los documentos para la creación en el SIIF del beneficiario del pago, como son: a) Formulario de Información General de Beneficiario, el cual contiene, entre otros, el nombre de la institución o establecimiento educativo a la que se le realizará el pago, NIT, datos del representante legal, b) Certificación Bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo a la cual se girarán los recursos, c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del beneficiario, d) RUT del Beneficiario.

Los documentos deberán radicarse a través del Sistema de Correspondencia que para tal efecto tenga la Entidad.

ARTÍCULO 21. *Criterios para otorgar el estímulo educativo para educación formal.* Para otorgar el apoyo educativo para educación formal de los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte, el Comité de Estímulos aplicará la siguiente tabla de valoración:

CRITERIOS PARA OTORGAR EL ESTIMULO EDUCATIVO A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS AL MINISTERIO DE TRANSPORTE		
PARÁMETRO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación del desempeño laboral	Nivel sobresaliente para empleados de Carrera y libre nombramiento y remoción y 90% a empleados evaluados con Acuerdo de Gestión.	20
Tiempo de servicio	De 9 o más años	25
	De 7 años a 107 meses 29 días	20
	De 5 años a 83 meses 29 días	15
	De 3 años a 59 meses 29 días	10
	De 1 año a 35 meses 29 días	5
Nivel académico que posee el empleado público	Bachiller	30
	Técnico	25
	Tecnólogo	20
	Pregrado	15
	Especialización	10
	Maestría	5
	Doctorado	2
Escala salarial	Menos de 3 SMMLV	25
	Mayor de 3 SMMLV hasta 4 SMMLV	20
	Mayor de 4 SMMLV hasta 5 SMMLV	15
	Mayor de 5 SMMLV hasta 6 SMMLV	10
	Mayor de 6 SMMLV	5

Si el aspirante a acceder a este estímulo, cuenta con más de un título técnico, tecnológico o profesional, se tendrá en cuenta solamente uno, y tratándose de varios niveles académicos se tendrá en cuenta el mayor nivel que corresponde a menor puntaje.

Para obtener el puntaje que se otorgará por escala salarial, se tendrá en cuenta el salario del

"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

cargo del cual es titular el empleado que se postula.

PARÁGRAFO 1. El empleado público deberá reembolsar el 100% del valor girado por el Ministerio como apoyo para el pago de la matrícula del respectivo semestre o período académico que cursa, en los siguientes casos:

1. Retiro del programa académico sin justa causa.
2. Retiro del Empleado Público de la Entidad dentro del año siguiente a la fecha de finalización del último período académico cursado, salvo caso fortuito y/o fuerza mayor.
3. Pérdida del período académico.

PARÁGRAFO 2. En caso de empate, el Comité de Estímulos convocará a una reunión a los empleados públicos que hayan obtenido igual puntaje, para efectuar un sorteo, el cual definirá el postulado favorecido.

PARÁGRAFO 3. Los empleados públicos que adelanten programa de educación formal y que sean beneficiarios del estímulo otorgado por el Ministerio de Transporte, pueden continuar con dicho apoyo hasta la terminación del programa respectivo, siempre y cuando mantengan el promedio en las calificaciones de 3.5 sobre 5. (o su escala equivalente), lo cual deberá acreditarse con una certificación de la institución educativa legalmente reconocida en Colombia, que se deberá presentar ante el Grupo de Capacitación y Bienestar dentro del mes siguiente a la culminación de cada período académico, la cual se constituye en requisito indispensable para recibir el incentivo del siguiente período académico, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal.

PARÁGRAFO 4. El Ministerio de Transporte financiará el 60% del valor total de la matrícula, sin que exceda de siete (7) SMLMV del valor del semestre o año de pregrado, especializaciones, maestrías y doctorados.

No obstante lo anterior, este financiamiento deberá ajustarse a la disponibilidad presupuestal con que cuente la entidad para dicho programa en la respectiva vigencia.

Tratándose de programas académicos semestrales, se deberá realizar la respectiva reserva de la disponibilidad presupuestal para el pago del segundo semestre, la cual en todo caso, se otorgará una vez se haya verificado el cumplimiento de los requisitos ya establecidos.

PARAGRAFO 5. La destinación del presupuesto con que cuenta la entidad para este estímulo se distribuirá de la siguiente manera:

Pregrado	60%
Posgrado/especialización	25%
Maestría y doctorado	15%

No obstante lo anterior, si de acuerdo con las solicitudes presentadas y aprobadas, quedara presupuesto disponible en alguno de los anteriores niveles académicos, el Comité de Estímulos realizará una redistribución del mismo.

Los anteriores porcentajes podrán ser modificados, siempre y cuando exista un estudio de la ejecución del programa en el año inmediatamente anterior con los soportes respectivos que justifiquen la modificación, el cual será elaborado por la Subdirección del Talento Humano y sometido al Comité de Estímulos para su análisis y concepto de viabilidad.

PARAGRAFO 6. El empleado que habiendo sido beneficiario del estímulo educativo y haya perdido o se haya retirado sin justa causa del semestre o período lectivo, no podrá presentar una nueva solicitud hasta dentro de un año.

9

96

"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 22. El (La) Secretario (a) General expedirá el acto administrativo para reconocer y ordenar el gasto y el pago a la Institución Educativa del valor del estímulo que se otorgue, previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria y en la presente reglamentación.

CAPÍTULO VI

PROGRAMA DE INCENTIVOS

ARTÍCULO 23. *Programa de Incentivos.* Los programas de incentivos, como componentes tangibles del programa de estímulos, deberán orientarse a:

- a) **Crear** condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- b) **Reconocer** o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia. Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño laboral se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral y los programas de incentivos que buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de incentivos.

ARTÍCULO 24. *Proyectos de calidad de vida laboral.* Los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrán como beneficiarios a los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción. Estos proyectos serán diseñados a partir de diagnósticos específicos, utilizando para ello metodologías que las ciencias sociales y administrativas desarrollen.

CAPÍTULO VII

INCENTIVO PARA LOS MEJORES EMPLEADOS PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DIFERENTES A LOS DE GERENCIA PÚBLICA Y PARA LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS AL MINISTERIO DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 25. *Tipos de planes de incentivos.* Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos. Tendrán derecho a incentivos pecuniarios el mejor equipo de trabajo y a los no pecuniarios los equipos que ocupen el segundo y tercer lugar, igualmente, los mejores empleados públicos de carrera administrativa de cada nivel jerárquico, el mejor empleado de carrera administrativa de la entidad y el mejor empleado de la entidad de libre nombramiento y remoción diferente a los de gerencia pública.

ARTÍCULO 26. *Planes de Incentivos Pecuniarios.* Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán al mejor equipo de trabajo de la Entidad. Dicho reconocimiento será hasta de cuarenta (40) SMMLV, de acuerdo con la disponibilidad de recursos.

ARTÍCULO 27. *Planes de incentivos no pecuniarios.* Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Dichos planes podrán incluir incentivos tales como: traslados, encargos, comisiones de servicios, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional, reconocimiento público a la labor meritoria y programas de turismo social y educativo.

"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 28. *De los equipos de trabajo.* Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de empleados públicos que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Entidad, que se integrarán como mínimo por tres (3) personas y un máximo diez (10).

ARTÍCULO 29. *Requisitos que deben cumplir los proyectos presentados por los equipos de trabajo.* Para poder competir por los incentivos institucionales, el proyecto inscrito debe haber concluido, los resultados deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos para el servicio que ofrece la Entidad. Dicho proyecto no debe ser el resultado de la ejecución de las funciones asignadas a un funcionario o dependencia.

ARTÍCULO 30. *Procedimiento para la selección de los mejores equipos de trabajo.* La selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos, se hará teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- a. La Subdirección del Talento Humano convocará a las diferentes dependencias para que postulen proyectos institucionales concluidos en el año inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria y sus resultados respondan a criterios de excelencia y valor agregado a la Entidad.
- b. La Subdirección del Talento Humano recibirá en las fechas establecidas, con radicado en el sistema de correspondencia utilizado en la Entidad, las inscripciones de los equipos de trabajo junto con un informe del proyecto en máximo 5 páginas. Dicho informe debe contener como mínimo: Nombre del Proyecto, Justificación del Proyecto, Objetivos: general y específicos, Alcance del Proyecto, Tema estratégico que desarrolla, Resultados obtenidos e Integrantes del equipo de trabajo.
- c. La Subdirección del Talento Humano enviará los proyectos al día siguiente de recibidos, al Comité de Estímulos, para la verificación de los requisitos en un término de dos (2) días hábiles y emisión de la lista de seleccionados. Los trabajos no seleccionados serán devueltos mediante memorando suscrito por el Subdirector del Talento Humano, en el cual se explicará de manera sucinta los motivos que tuvo el Comité de Estímulos para no seleccionarlos.
- d. El Comité de Estímulos igualmente seleccionará los integrantes del equipo evaluador, quienes serán convocados a través de la Subdirección de Talento Humano y se les allegará los proyectos para su análisis y evaluación. El equipo evaluador garantizará la imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que evalúen.
- e. La Subdirección del Talento Humano convocará a los equipos seleccionados para que sustenten públicamente el proyecto ante los empleados de la entidad y el equipo evaluador.
- f. La Subdirección del Talento Humano en colaboración con la Oficina Asesora de Planeación, coordinará la sustentación pública de los proyectos seleccionados, fijando a través del correo electrónico de la entidad, el lugar, la fecha, hora, orden de presentación y tiempo de intervención. Para la sustentación es obligatoria la asistencia de todos los equipos seleccionados.
- g. Durante la sustentación, el equipo evaluador y los asistentes podrán elevar preguntas a los equipos de trabajo, con el fin de aclarar los alcances del proyecto.

"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

- h. Los proyectos serán analizados y tendrán tres (3) calificaciones: una por parte del equipo evaluador, otra por el jefe inmediato de los integrantes del grupo y otra, que corresponde a una autoevaluación por parte del equipo de trabajo, de conformidad con los porcentajes establecidos en la Cartilla sobre Equipos de Trabajo del Departamento Administrativo de la Función Pública, o la disposición normativa que la modifique, aclare o sustituya.
- i. Cuando los integrantes del grupo sean de diferentes dependencias, cada uno de los jefes inmediatos de dichos integrantes evaluará el proyecto y emitirá la calificación respectiva, las cuales se sumarán y se promediarán para obtener una sola nota por esta instancia.
- j. Serán criterios de evaluación y calificación: El alcance del proyecto para el mejoramiento específico de acciones, tareas, procesos, planes y objetivos institucionales, y cualquier otro, que a juicio del equipo evaluador genere valor agregado en la gestión del Ministerio o propenda por la recuperación o protección del Erario Público.
- k. El equipo que por orden de mérito obtenga el más alto puntaje en la evaluación, se hará acreedor al incentivo pecuniario, de acuerdo con lo establecido en el plan institucional de incentivos, y a los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles según su preferencia.
- l. En caso de presentarse empate entre varios equipos se dirimirá por sorteo.
- m. En caso de comprobación de plagio del trabajo y/o proyectos presentados por los equipos de trabajo, habrá lugar a descalificación, sin perjuicio de las acciones legales y/o disciplinarias a que haya lugar.
- n. La elaboración y presentación de los proyectos y/o trabajos deberán ser financiados en su totalidad por los integrantes del equipo, la Entidad podrá facilitar recursos físicos tales como instalaciones y equipos.
- o. La participación en las labores requeridas para el desarrollo del trabajo en equipo, no libera a los empleados públicos del cumplimiento estricto de las funciones propias del cargo que desempeñan y de su jornada laboral.
- p. El Jefe de la Entidad emitirá el acto administrativo mediante el cual se asignan los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad y no pecuniarios los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar, de acuerdo con el plan anual institucional de incentivos y con el concepto del equipo evaluador.

PARÁGRAFO: En todo caso, el procedimiento para el otorgamiento de los incentivos se ceñirá a las disposiciones legales que reglamentan la materia y a los lineamientos, definiciones y métodos establecidos en la Cartilla sobre Equipos de Trabajo del Departamento Administrativo de la Función Pública, o la disposición normativa que la modifique, aclare o sustituya.

ARTÍCULO 31. *Selección de los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, del mejor empleado de carrera de la entidad y del mejor empleado de la entidad de libre nombramiento y remoción diferente a los de Gerencia Pública.* Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción diferentes a los de Gerencia Pública, se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral.

ARTÍCULO 32. El Subdirector del Talento Humano conformará los listados por Dependencia de los funcionarios de carrera administrativa por cada nivel jerárquico que se encuentren en el nivel



"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

de excelencia establecido con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral en el período inmediatamente anterior.

El mejor empleado de carrera será quien tenga la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

El mejor empleado de la entidad de libre nombramiento y remoción diferente a los de Gerencia Pública, será quien tenga la más alta calificación en el período inmediatamente anterior.

ARTÍCULO 33. *Sistema de desempate.* Si el empate se presenta en la escogencia del mejor empleado de carrera, tratándose de la planta central y de la Dirección Territorial Cundinamarca, se dirimirá a través de un sistema de evaluación por compañeros de trabajo. Para tal fin, la Subdirección del Talento Humano seleccionará aleatoriamente cinco (5) compañeros de cada uno de los mejores empleados de carrera administrativa que se encuentren en empate para que éstos evalúen en un formato diseñado por dicha Subdirección aspectos comportamentales y actitudinales del funcionario, tales como trabajo en equipo, compañerismo, relaciones interpersonales y valores.

Los empates en las calificaciones de los funcionarios de las Direcciones Territoriales e Inspecciones fluviales se dirimirán por sorteo, en presencia del Comité de Estímulos, de los funcionarios de la planta central, del Subdirector del Talento Humano, el Jefe de la Oficina de Control Interno y el Jefe de la Oficina de Planeación.

Si el empate se presenta en la escogencia del mejor empleado de la entidad de libre nombramiento y remoción diferente a los de Gerencia Pública, se hará por sorteo en presencia del Comité de Estímulos, de los funcionarios de la planta central, del Subdirector del Talento Humano, el Jefe de la Oficina de Control Interno y el Jefe de la Oficina de Planeación.

ARTÍCULO 34. *Requisitos que deben cumplir los empleados para participar de los incentivos.* Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

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

ARTÍCULO 35. A los funcionarios seleccionados se le entregará copia del acto administrativo emitido, el cual se incorporará en su hoja de vida y se les hará un reconocimiento público.

ARTÍCULO 36. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores empleados y equipos de la entidad, será el 30 de noviembre de cada año.

TITULO II

COMITÉ DE ESTIMULOS

CAPITULO VIII

ARTÍCULO 37. *Conformación del Comité de Estímulos.* El Comité de Estímulos del Ministerio de Transporte, estará conformado por:

1. El (La) Secretario(a) General o su delegado, quien lo presidirá.
2. El (La) Jefe de la Oficina Asesora de Jurídica

"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

3. El (La) Subdirector (a) del Talento Humano
4. El (La) Coordinador (a) del Grupo Capacitación y Bienestar
5. Dos (2) representantes de los empleados ante la Comisión de Personal
6. Un (1) Representante de la Asociación Nacional de Empleados del Ministerio de Transporte.

ARTÍCULO 38. *Funciones del Comité de Estímulos.* Son funciones del Comité de Estímulos las siguientes:

1. Designar los miembros del equipo evaluador de los mejores equipos de trabajo.
2. Velar porque se cumplan los procedimientos adoptados en este acto administrativo y las disposiciones legales vigentes para los procesos de selección de los mejores empleados, equipos de trabajo y estímulos educativos para los empleados públicos.
3. Aprobar las solicitudes de estímulo educativo para adelantar estudios de educación formal presentadas por los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte, enmarcadas dentro del programa de bienestar social de la Entidad.
4. Realizar el análisis de la pertinencia y procedencia para redistribuir los recursos del estímulo educativo que hayan quedado disponibles de alguno de los niveles académicos, para lo cual emitirá concepto de viabilidad y realizará la redistribución respectiva, apoyado en el estudio de la ejecución del programa elaborado por la Subdirección del Talento Humano con los soportes respectivos.
5. Resolver los planteamientos, discrepancias y observaciones que se presenten en relación con el sistema de estímulos.
6. Nombrar la persona que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité de Estímulos, en caso de ausencia temporal o definitiva del Coordinador del Grupo Capacitación y Bienestar.
7. Las demás que le sean asignadas y sean atinentes a la materia.

ARTÍCULO 39. *Sesiones.* El Comité sesionará cada vez que sea necesario y lo hará con un mínimo de cinco (5) miembros y las decisiones se adoptarán por mayoría simple. En todo caso, para sesionar siempre deberá asistir el (la) Secretario (a) General o su designado.

ARTÍCULO 40. *Secretaría Técnica del Comité de Estímulos.* La Secretaría Técnica del Comité de Estímulos será ejercida por el Coordinador del Grupo Capacitación y Bienestar.

ARTÍCULO 41. *Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Estímulos.* La Secretaría Técnica del Comité de Estímulos tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar por cualquier medio escrito al Comité de Estímulos, cuando sea necesario.
2. Preparar la agenda a discutir en la sesión del Comité, remitiendo a sus integrantes la documentación junto con sus soportes.
3. Elaborar las actas de cada Comité, dejando constancia de los temas tratados, de los intervinientes, del voto de cada uno de los integrantes del mismo y las demás que se consideren pertinentes.
4. Presentar ante el Comité de Estímulos las solicitudes de los empleados públicos con derechos de carrera y de libre nombramiento y remoción para adelantar estudios de educación formal.
5. Presentar los informes que se requieran relacionados con las funciones propias del Comité de Estímulos.



"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

TÍTULO III

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS

ARTÍCULO 42. *Recursos Presupuestales.* El Ministerio de Transporte apropiará anualmente, en su respectivo presupuesto, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de Bienestar Social e Incentivos que se adopten, los cuales se ejecutarán de acuerdo con el programa anual adoptado, de igual forma dispondrá de sus propios recursos físicos y humanos, los cuales deberán ser administrados bajo los principios constitucionales que rigen la Administración Pública.

ARTÍCULO 43. *Coordinación.* La dependencia responsable de la coordinación, diagnóstico, elaboración, ejecución y evaluación de los programas de Bienestar Social e Incentivos, será la Subdirección del Talento Humano a través del Grupo Capacitación y Bienestar.

ARTÍCULO 44. *Beneficiarios.* Serán beneficiarios de los programas de bienestar todos los empleados públicos vinculados al Ministerio de Transporte y sus familias siempre que cumplan con los requisitos establecidos en los mismos.

Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales no podrán participar de programas de educación formal y en tratándose de educación para el trabajo y desarrollo humano sólo podrá acceder a aquellos relacionados con la inducción y entrenamiento en su puesto de trabajo.

ARTÍCULO 45. *Componentes del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos.* El Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos institucionales se elaborará de conformidad con la ley y los reglamentos, por la Subdirección de Talento Humano, a más tardar en el mes de enero de cada año, y contendrá entre otros, los siguientes aspectos:

- Resultados del diagnóstico de necesidades.
- Programas con sus respectivas metas y acciones a realizar.
- Recursos a utilizar (incluyendo las alianzas estratégicas y/o convenios interinstitucionales)
- Beneficiarios por programa
- Cronogramas
- Presupuesto
- Evaluación de la ejecución

ARTÍCULO 46. *Control.* El (La) Secretario (a) General o quien éste designe velará por el correcto uso de los recursos públicos asignados para los diferentes programas.

El Grupo de Capacitación y Bienestar verificará el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el empleado, efectuará el control estadístico, sistematizado e individual del número y tipo de eventos o actividades a los cuales el empleado público haya asistido y rendirá los informes que al respecto se soliciten.

ARTÍCULO 47. *Publicidad.* La Subdirección del Talento Humano a través del Grupo Capacitación y Bienestar, dispondrá de los medios que tenga a su alcance, tanto físicos como tecnológicos, para efectuar la amplia y oportuna divulgación de cada uno de los programas a realizar.

ARTÍCULO 48. *De los recursos del Sistema de Estímulos.* Los costos que se originen con la implementación del sistema de estímulos de que trata la presente resolución se cubrirán con cargo al Presupuesto General de la Entidad.



"Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos en el Ministerio de Transporte, se conforma el Comité de Estímulos y se dictan otras disposiciones"

En ningún caso los recursos destinados a estos programas pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.

ARTÍCULO 49. Forma del acto y recursos. Los actos administrativos mediante los cuales se conceden los incentivos deberán ser motivados.

ARTÍCULO 50. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a

25 MAY 2012


GERMÁN CARDONA GUTIERREZ

Maria Clemencia Angulo González - Subdirectora del Talento Humano

Maria Mercedes Santos Rueda - Coordinadora Grupo Capacitación y Bienestar

Maria Idalba Peña Román - Livia Marcela Sánchez Vaca - Rosadela Gogoy - Marlen Walteros Cuevas - Grupo Capacitación y Bienestar

Nazly Janne Delgado Villamil - Jefe Oficina Asesora de Jurídica

Sol Angel Cala Acosta - Coordinadora Grupo Apoyo Legal y Administrativo

Amparo Ramírez Cruz - Grupo Apoyo Legal y Administrativo