

RESOLUCIÓN 2401 DE 2014

(septiembre 12)

Diario Oficial No. 49.285 de 25 de septiembre de 2014

INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

Por la cual se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos e Incentivos y el Sistema de Capacitación en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, se conforma el Comité de Estimulos e Incentivos y se dictan otras disposiciones.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES (IDEAM),

en ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto ley [1567](#) de 1998, la Ley [909](#) de 2004, el Decreto número [1227](#) de 2005, el Decreto número [4661](#) de 2005 y el Decreto número 291 de 2004, y

CONSIDERANDO:

Que el Título II del Decreto-ley [1567](#) de 1998 y el Título V Capítulo II del Decreto número [1227](#) de 2005, regulan lo pertinente al Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Que el Decreto número [4661](#) de 2005, determina que los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, <sic> secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos haciendo extensivos estos programas a las familias de los empleados cuando la entidad cuenta con los recursos apropiados para tal efecto.

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 [31](#), [33](#) y [34](#) del Decreto número 1567 de 1998 y [77](#) del 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, entre otros, 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.

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 el artículo [65](#) del Decreto número 1227 de 2005 establece que los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales, de acuerdo con los recursos con que cuente la administración para tal actividad, la cual deberá atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

Que el artículo [36](#) de la Ley 909 de 2004, establece que la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a proporcionar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. Así mismo señala 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 el Sistema de Estímulos, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Que el artículo [4o](#) del Decreto ley 1567 de 1998, define la capacitación como: “(...) el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa”.

Que en el artículo [66](#) del Decreto número 1227 de 2005 los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que en consecuencia, se hace necesario establecer la reglamentación interna del Sistema de Estímulos e Incentivos y del Sistema de Capacitación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), y conformar el Comité de Estímulos.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I.

SISTEMA DE ESTÍMULOS.

ARTÍCULO 1o. SISTEMA DE ESTÍMULOS PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS AL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES (IDEAM). Se establece la reglamentación interna del sistema de estímulos para los empleados públicos vinculados al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), y sus familias, con el fin de elevar los niveles de eficiencia, eficacia, desarrollo, bienestar y compromiso para contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados del Instituto.

Este sistema estará conformado por las políticas, los planes y los programas de bienestar social e incentivos. Para tal fin, la Secretaría General a través del Coordinador del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano elaborará para su adopción, los planes y programas anuales de bienestar social e incentivos institucionales que se desarrollarán internamente, de acuerdo con la ley, los reglamentos y las metodologías que se establezcan para su desarrollo e implementación.

CAPÍTULO I.

PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL.

ARTÍCULO 2o. 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 las áreas de Protección y Servicios Sociales y de Calidad de Vida Laboral, para los cuales se podrán programar las actividades que a continuación se describen:

ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES:

-- Culturales, Artísticos, Deportivos y Recreativos: Promocionar la participación en las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas para los empleados públicos y sus familias.

-- Educativos: Otorgar apoyo de educación formal para el funcionario y por una vez al año a un hijo(a) por familia del empleado público.

Así mismo fomentar la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado.

-- Prevención y Promoción en Salud: Desarrollar actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los funcionarios que integren acciones de medicina preventiva y medicina del trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar el bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolas de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolas en puestos de trabajo acordes con sus condiciones psicofísicas y manteniéndolas en aptitud de producción laboral.

PARÁGRAFO. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), podrá apoyarse para la realización de los programas de bienestar con 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:

-- Medición del Clima Laboral: Identificar cómo los servidores públicos del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad, definiendo estrategias y metodologías para su intervención.

-- Evaluación de la Adaptación al Cambio Organizacional: Propender por el mejoramiento continuo tanto de los servidores públicos como del Instituto, relacionados con el cambio organizacional, teniendo en cuenta que compromete varias dimensiones de la persona como son las variables relacionadas con su ser, su hacer, su tener y su estar.

-- Cultura Organizacional: Adelantar gestiones para la consolidación de la cultura organizacional deseada implementando acciones concretas orientadas a la identificación de las variables positivas para reforzarlas y de las negativas para contrarrestarlas, basados en el conjunto de normas, hábitos y valores, que practican los funcionarios del Ideam.

-- Preparación para el Retiro de los Empleados Públicos: Brindar las herramientas necesarias que permitan a los servidores públicos del Ideam próximos a pensionarse, prepararse para el cambio de empleado al de jubilado y planear las acciones requeridas para vivir productivamente en su nuevo estado.

-- Fortalecimiento del Trabajo en Equipo: Fortalecer la cultura del trabajo en equipo y desarrollar las habilidades y destrezas de los diferentes saberes técnicos en contextos no jerárquicos, que se requieran para contribuir al mejoramiento institucional y a la calidad de vida laboral.



ARTÍCULO 3o. DIRECTRICES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL. Serán directrices para que los empleados públicos y/o familiares puedan participar en las actividades del Programa de Bienestar Social, las siguientes:

1. 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 los cuales se les informará con antelación al jefe inmediato. No obstante lo anterior, no será necesario poner en conocimiento al jefe inmediato cuando la Secretaría General haya 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 Administración y Desarrollo del Talento Humano la participación en la siguiente actividad que se programe.

2. Asumir una conducta decorosa en los diferentes eventos en los que se asista.



ARTÍCULO 4o. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES. La Secretaría General a través del Coordinador del Grupo de Administración y Desarrollo 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 Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), el cual estará 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.



ARTÍCULO 5o. ESTIMULO EDUCATIVO PARA LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS AL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES (IDEAM). Serán beneficiarios del estímulo educativo los hijos de los empleados públicos vinculados al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), menores de dieciocho (18) años.

La edad se verificará tomando como referencia la fecha de cierre establecida en la convocatoria para la presentación de los documentos, para el caso de los hijos menores de dieciocho (18) años.

Para los empleados públicos vinculados al Instituto que postulen por primera vez su hijo(a) discapacitado(a), además de los anteriores requisitos, deberá aportar una certificación en la que conste que el hijo padece discapacidad expedida por la Junta de Calificación de Invalidez o por el médico de la EPS donde esté afiliado, de conformidad con los criterios del Ministerio de Salud.



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

CRITERIOS PARA OTORGAR EL ESTÍMULO EDUCATIVO A LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS AL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES (IDEAM)

CRITERIO	RANGO	PUNTAJE
Evaluación del Desempeño laboral del Sobresaliente empleado público		10
Satisfactorio		5
Tiempo de servicio del empleado público De 10 años y un (1) día en adelante en el Ideam		30
De 8 años y un (1) día a 10 años		20
De 6 años y un (1) día a 8 años		15
De 4 años y un (1) día a 6 años		10
De 2 a 4 años		5
Nivel académico para el cual se postula el (la) hijo(a) del empleado público	Preescolar, Primaria o Educación básica secundaria (grado 9o)	30
Bachillerato		20
Educación Superior (Técnico, Tecnólogo, Universitario)		10
Escala Salarial del empleado público	Menos de 3 smmlv	30
Mayor de 3 smmlv hasta 4 smmlv		25
Mayor de 4 smmlv hasta 5 smmlv		20
Mayor de 5 smmlv hasta 6 smmlv		10
Mayor de 6 smmlv		5

Para puntuar el criterio de “Escala Salarial”, se tendrá en cuenta la asignación básica del cargo titular del empleado que se postula.

La disponibilidad presupuestal aprobada por la entidad para este ítem en la vigencia, se distribuirá de conformidad con los Criterios para Otorgar el Estímulo Educativo a los Hijos de los Empleados Públicos vinculados al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), previstos en este artículo, siempre y cuando hayan cumplido con todos los requisitos previamente establecidos.



ARTÍCULO 7o. CONVOCATORIA. El Secretario General del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), y el Coordinador del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, publicarán 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. Ser empleado público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
2. Tener como mínimo dos (2) años de servicio continuo como funcionario al Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam) al momento de la postulación.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
4. Solicitud escrita del empleado público que aspire al apoyo económico para su hijo(a) la cual deberá dirigirse al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.
5. Si es postulado por primera vez, aportar copia del registro civil de nacimiento.
6. 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 periodo lectivo que está cursando el hijo(a) correspondiente a la vigencia para la cual se solicita el apoyo para educación formal.
7. Aportar los documentos para la creación en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación de la entidad o institución educativa para el pago correspondiente.

La solicitud y los documentos soporte deberán radicarse a través del Sistema de Gestión Documental que para tal efecto tenga la entidad, de acuerdo a las fechas estipuladas por la entidad para tal fin, para llevar a cabo los procedimientos administrativos y presupuestales respectivos.

PARÁGRAFO. Los empleados públicos que tengan a sus hijos en instituciones o establecimientos educativos de carácter oficial o distrital, no podrán acceder al estímulo educativo.



ARTÍCULO 8o. GIRO DE RECURSOS. Los recursos para otorgar el estímulo educativo para el hijo(a) de los empleados públicos vinculados al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), serán girados, previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el presente acto administrativo y en la convocatoria respectiva o a través del Icetex según el convenio suscrito para tal fin, para lo cual el Secretario General expedirá el acto administrativo para reconocer, ordenar el gasto y el pago correspondiente.

PARÁGRAFO. Para el giro de los recursos se tendrá en cuenta el reglamento operativo y los

procedimientos establecidos por el Icetex.



ARTÍCULO 9o. CONSOLIDACIÓN DE LA INFORMACIÓN. La Secretaría General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, 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 Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), 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, entre otros.

PARÁGRAFO. Este estímulo se otorgará a partir de la vigencia 2015, una vez sean asignadas las partidas presupuestales para su implementación.



ARTÍCULO 10. ESTÍMULO EDUCATIVO PARA EDUCACIÓN FORMAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS AL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES (IDEAM).

Educación Formal. Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos, la cual tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

El apoyo educativo para educación formal de los empleados públicos vinculados al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), está dirigido a los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que adelanten estudios de educación formal en Colombia y en el exterior, tales como, pregrado, especializaciones, maestrías y doctorados, en una institución educativa legalmente reconocida.

PARÁGRAFO. Los estudios realizados y los títulos obtenidos de educación formal en el exterior, requerirán para su validez, de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente de conformidad con las normas legales vigentes.



ARTÍCULO 11. CONVOCATORIA. El Secretario General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), publicará anualmente la convocatoria pertinente, en la que se establece el plazo y lugar para la recepción de los documentos y los requisitos que deben cumplir los empleados públicos que se postulen para obtener el apoyo educativo en la respectiva vigencia, los cuales serán entre otros, los siguientes:

1. Ser empleado público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
2. Tener como mínimo dos (2) años de servicio continuo como funcionario al Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam) al momento de la postulación.
3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.

4. El empleado público interesado presentará la solicitud escrita dirigida al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, debidamente soportada con el programa académico a desarrollar, justificación personal y el visto bueno del Jefe inmediato con el fin de garantizar que el programa académico al cual aspira esté directamente relacionado con las funciones del empleo y/o del Ideam.
5. Acreditar la última evaluación definitiva del desempeño laboral en el nivel sobresaliente para funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, y del cumplimiento del 95% en Acuerdos de Gestión para los empleados de Gerencia Pública.
6. Presentar certificación de cumplimiento expedida por el Coordinador del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, relacionada con lo señalado en el parágrafo 3o de que trata el artículo [12](#) de la presente resolución.
7. El funcionario solicitante debe cumplir con los requisitos establecidos por el organismo educativo que ofrece el programa académico o la beca.
8. Presentar certificación expedida por la institución educativa legalmente reconocida, para adelantar los estudios en Colombia o en el exterior, en la que se indique el periodo del programa académico a cursar, la vigencia para la cual se solicita el apoyo educativo y el valor a pagar correspondiente a la matrícula.
9. Aportar los documentos para la creación en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación de la entidad o institución educativa para el pago correspondiente.
10. Los empleados públicos del Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), solo podrán postularse a los programas académicos de acuerdo a la siguiente tabla, teniendo en cuenta el nivel jerárquico al que pertenezca el cargo del cual es titular:

Nivel jerárquico	Nivel Directivo	Nivel Asesor	Nivel Profesional	Nivel Técnico	Nivel Asistencial
Programa Educativo					
Maestría/Doctorado	APLICA	APLICA	APLICA	NA	NA
Especialización	APLICA	APLICA	APLICA	NA	NA
Universitario	NA	NA	NA	APLICA	APLICA
Tecnológico	NA	NA	NA	APLICA	APLICA
Técnico	NA	NA	NA	NA	APLICA
Bachillerato	NA	NA	NA	NA	APLICA

La solicitud y los documentos soporte deberán radicarse a través del Sistema de Gestión Documental que para tal efecto tenga la entidad, de acuerdo a las fechas estipuladas por la entidad para tal fin, para llevar a cabo los procedimientos administrativos y presupuestales respectivos.



ARTÍCULO 12. CRITERIOS PARA OTORGAR EL ESTÍMULO EDUCATIVO PARA EDUCACIÓN FORMAL. Para otorgar el apoyo educativo para educación formal de los empleados públicos vinculados al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), el Comité de Estímulos e Incentivos aplicará la siguiente tabla de valoración:

CRITERIOS PARA OTORGAR EL ESTÍMULO EDUCATIVO A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS AL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES (IDEAM)

CRITERIO	RANGO	PUNTAJE
Tiempo de servicio del empleado público en el Ideam	De 10 años y un (1) día en adelante	30
	De 8 años y un (1) día a 10 años	20
	De 6 años y un (1) día a 8 años	15
	De 4 años y un (1) día a 6 años	10
	De 2 a 4 años	5
Escala Salarial	Menos de 3 smmlv	30
	Mayor de 3 smmlv y hasta 4 smmlv	25
	Mayor de 4 smmlv y hasta 5 smmlv	20
	Mayor de 5 smmlv y hasta 6 smmlv	15
	Mayor de 6 smmlv	10

CRITERIO	PUNTAJE				
	RANGO	Nivel	Nivel	Nivel	Nivel
Programa Educativo		Directivo	Asesor Profesional	Técnico	Asistencial
Maestría/Doctorado	40	40	40	0	0
Especialización	20	20	20	0	0
Universitario	0	0	0	40	10
Tecnológico	0	0	0	20	20
Técnico	0	0	0	0	30
Bachillerato	0	0	0	0	40

Para puntuar el criterio de “Escala Salarial”, se tendrá en cuenta la asignación básica del cargo titular del empleado que se postula.

PARÁGRAFO 1o. Los empleados públicos que adelanten programa de educación formal y que sean beneficiarios del estímulo otorgado por El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), pueden continuar con dicho apoyo hasta la terminación del programa respectivo, siempre y cuando mantengan el promedio en las calificaciones de 3.5 sobre 5.0 (o su escala equivalente), lo cual deberá acreditarse con una certificación de la institución educativa legalmente reconocida, que se deberá presentar ante el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano dentro del mes siguiente a la culminación de cada periodo académico, la cual se constituye en requisito indispensable para recibir el incentivo del siguiente periodo académico, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal y cumplan con los requisitos señalados en el artículo [11](#) de la presente resolución.

PARÁGRAFO 2o. Quien sea beneficiario de este estímulo deberá continuar al servicio del Instituto por lo menos dos (2) años después de la fecha de terminación del último periodo académico desembolsado. Para efectos de hacer efectiva esta obligación se suscribirá un acta de compromiso respaldada por una póliza de cumplimiento.

PARÁGRAFO 3o. Quien sea beneficiario de este estímulo deberá replicar los conocimientos adquiridos durante el programa académico que curse. El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, coordinará las acciones necesarias para que esta capacitación sea parte integral del Plan Institucional de Capacitación (PIC) que se desarrolle en cada vigencia.

PARÁGRAFO 4o. El empleado público deberá reembolsar el 100% del valor girado por el Instituto como apoyo para el pago de todo el programa académico que hubiere cursado, a la fecha en que ocurran los siguientes casos:

1. Retiro del programa académico sin justa causa o por sanción académica de la Institución Educativa.
2. Adulteración de documentos por la presentación de información falsa.
3. Cambio de institución educativa o programa académico sin la previa autorización del Ideam.
4. No suministrar información de ingresos adicionales por becas, comisión de estudios y otra clase de apoyo económico durante el tiempo en que disfrute el apoyo educativo.
5. Suspensión definitiva de los estudios.
6. Utilización de los recursos para fines distintos de aquellos para los cuales fue otorgado.
7. Retiro del empleado público de la entidad dentro del año siguiente a la fecha de finalización del último periodo académico cursado, salvo caso fortuito y/o fuerza mayor.
8. Pérdida del periodo académico.
9. No presentar el título respectivo del programa académico cursado, dentro del año inmediatamente siguiente a la terminación de materias.

PARÁGRAFO 5o. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), financiará un porcentaje del valor total de la matrícula, sin que exceda de siete (7) salarios mínimos legales mensuales vigentes del valor del periodo académico del programa educativo para el que solicita el estímulo, así:

Pregrado:	50%
Especialización:	60%
Maestría:	70%
Doctorado:	80%

Para ello se tomará como base el puntaje obtenido en los criterios para el otorgamiento del estímulo educativo de acuerdo con el artículo [12](#) de la presente resolución.

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, cuatrimestrales y trimestrales, se deberá realizar la respectiva reserva de la disponibilidad presupuestal para el pago de todos los periodos durante el año, la cual en todo caso, se otorgará una vez se haya verificado el cumplimiento de los requisitos ya establecidos.

PARÁGRAFO 6o. La destinación del presupuesto con que cuenta la entidad para este estímulo se distribuirá de la siguiente manera:

Bachillerato	5%
Educación Superior	35%
Especialización	20%
Maestría y doctorado	40%

No obstante a 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 e Incentivos 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 Secretaría General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano y sometido al Comité de Estímulos e Incentivos para su análisis y concepto respectivo.

PARÁGRAFO 7o. El empleado que habiendo sido beneficiario del estímulo educativo y haya perdido o se haya retirado sin justa causa del semestre o periodo lectivo, no podrá presentar una nueva solicitud hasta dentro de dos (2) años siguientes a la fecha de tal situación, sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo 2o del presente artículo.

PARÁGRAFO 8o. Este estímulo se otorgará a partir de la vigencia 2015, una vez sean asignadas las partidas presupuestales para su implementación.

PARÁGRAFO transitorio. Los funcionarios que a la fecha de expedición de la presente resolución se estén beneficiando de este estímulo, continuarán percibiendo el apoyo educativo para el programa académico en que se encuentren beneficiados en la misma proporción y periodicidad en que se les haya adjudicado, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el artículo [11](#) de la presente resolución.



ARTÍCULO 13. GIRO DE RECURSOS. Los recursos para otorgar el estímulo educativo para los empleados públicos vinculados al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), 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 o a través del Icetex según el convenio suscrito para tal fin, para lo cual el Secretario General expedirá el acto administrativo para reconocer, ordenar el gasto y el pago correspondiente.

CAPÍTULO II.

PROGRAMA DE INCENTIVOS.



ARTÍCULO 14. 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 15. PLANES DE INCENTIVOS. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los programas 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 del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam).



ARTÍCULO 16. 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 diseñadas y/o adaptadas por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.



ARTÍCULO 17. TIPOS DE INCENTIVOS. Para reconocer el Desempeño en Niveles de Excelencia podrán otorgarse incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

Incentivos Pecuniarios. Constituido por el reconocimiento económico que se asignará al mejor equipo de trabajo del Ideam.

Incentivos No Pecuniarios. Conformado por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer funcionarios o equipos de trabajo, entre los que se encuentran:

a) Representación de la entidad en eventos nacionales e internacionales;

b) Becas para la educación formal y no formal: Este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico, al interior del país y a elección del servidor público seleccionado, siempre y cuando corresponda a este tipo de formación y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes;

c) Publicación de trabajo en medios de circulación Nacional: Los trabajos pueden ser de carácter institucional o de interés personal. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado que elija este tipo de incentivo y la entidad solo responderá por el monto estipulado en el programa que se fije anualmente; el excedente deberá ser asumido por el funcionario seleccionado como beneficiario, con el fin de garantizar la publicación;

d) Financiación de Investigaciones del servidor público: Orientado a fomentar la investigación de carácter institucional o particular, evento en el cual, los contactos y demás trámites necesarios para su realización estarán a cargo del servidor público seleccionado;

e) Participación en proyectos especiales en el instituto: Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter ínter o intrainstitucional, enmarcados en el Plan de Desarrollo y que generen un valor agregado para el Ideam. Para acceder a este incentivo los empleados deberán

cumplir con los requisitos y con el perfil ocupacional que requiera el proyecto;

f) Menciones, distintivos y diplomas honoríficos;

g) Reconocimientos públicos a la labor Meritoria;

h) Programa de turismo social a Nivel Nacional.



ARTÍCULO 18. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), de acuerdo con los requisitos establecidos en cada una de las modalidades señaladas en la presente resolución.



ARTÍCULO 19. MODALIDADES. Dentro del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos, se incluirán las siguientes modalidades:

1. Premio a la Excelencia Individual
2. Premio al Mejor Equipo de Trabajo
3. Premio a la Idea Innovadora
4. Reconocimiento a la Antigüedad Laboral.



ARTÍCULO 20. PREMIO A LA EXCELENCIA INDIVIDUAL. A este incentivo tendrán derecho a postularse anualmente los empleados de carrera administrativa que con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral de cada nivel jerárquico, se encuentren en el nivel sobresaliente, siempre y cuando cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las normas vigentes y las previstas en esta resolución.

Los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, tendrán derecho a postularse anualmente cuando obtengan como mínimo el 95% de cumplimiento en los Acuerdos de Gestión, siempre y cuando cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las normas vigentes y las previstas en esta resolución.

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 y tendrán derecho a postularse anualmente los que hayan alcanzado el nivel de sobresaliente, con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño de cada nivel jerárquico, siempre y cuando cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las normas vigentes y las previstas en esta resolución.



ARTÍCULO 21. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN. Los funcionarios que sean postulados para el premio de excelencia individual, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ostentar derechos de carrera administrativa en la entidad no inferior a un (1) año.
2. Haber cumplido los funcionarios de libre nombramiento y remoción, mínimo un (1) año de servicio continuo en la entidad.

3. Acreditar evaluación del desempeño en el rango de sobresaliente, en la última evaluación anual u ordinaria en firme.
4. Los Gerentes Públicos deben haber obtenido como mínimo el 95% de calificación en el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión suscritos.
5. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción deben acreditar evaluación del desempeño en el rango de sobresaliente, en la última evaluación anual.
6. No haber sido sancionado disciplinariamente dentro del año (1) inmediatamente anterior a la fecha de la postulación o en cualquier etapa del proceso de selección del programa de incentivos.
7. No haber sido ganador en el año inmediatamente anterior.



ARTÍCULO 22. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL MEJOR FUNCIONARIO. El procedimiento para seleccionar al mejor funcionario en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), será el siguiente:

1. El Comité de Estímulos, a través de la Secretaría Técnica, publicará anualmente la convocatoria para la ejecución de cada una de las etapas del proceso de selección del mejor funcionario por nivel jerárquico.
2. La Secretaría Técnica determinará el listado de los funcionarios que en la última evaluación ordinaria debidamente ejecutoriada hayan sido evaluados como sobresalientes en los niveles jerárquicos, agrupados así:
 - a) Oficinas: Funcionarios de la Oficina del Servicio de Pronósticos y Alertas, Oficina de Informática, Oficina de Control Interno, Oficina Asesora de Planeación y Oficina Asesora Jurídica;
 - b) Subdirecciones: Funcionarios de la Subdirección Hidrología, Subdirección de Meteorología, Subdirección de Estudios Ambientales y Subdirección de Ecosistemas e Información Ambiental, excepto los funcionarios del Grupo de Meteorología Aeronáutica, adscrito a la Subdirección de Meteorología y de las Áreas Operativas, adscritas al Grupo de Operación de Redes Ambientales de la Subdirección de Hidrología;
 - c) Secretaría General: Funcionarios del despacho y de los Grupos Internos adscritos a la Secretaría General;
 - d) Grupo de Redes Ambientales: Funcionarios de las Áreas Operativas del Ideam, Grupo de Automatización, Grupo de Planeación Operativa y Grupo de Instrumentos y Metalmecánica, adscritos a la Subdirección de Hidrología;
 - e) Meteorología Aeronáutica: Funcionarios de los Aeropuertos en donde opera el Ideam, a nivel nacional;
 - f) Gerencia Pública;
 - g) Libre Nombramiento y Remoción;
3. La Secretaría Técnica, previo estudio y verificación de requisitos, tabulará los resultados de los instrumentos utilizados y aplicará la metodología estadística para postular ante el Comité de

Estímulos e Incentivos el listado final de funcionarios.

4. El Comité de Estímulos e Incentivos, determinará los ganadores de cada nivel jerárquico en estricto orden de mérito, soportando tal decisión en los criterios establecidos en la respectiva convocatoria.



ARTÍCULO 23. El Secretario General conformará los listados por Dependencia de los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, diferentes a los de gerencia pública, por cada nivel jerárquico que se encuentren en el nivel sobresaliente establecido con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral en el periodo inmediatamente anterior. El mejor empleado de carrera y de libre nombramiento y remoción 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 de Gerencia Pública, será quien tenga la más alta calificación en los Acuerdos de Gestión en el periodo inmediatamente anterior.



ARTÍCULO 24. SISTEMA DE DESEMPATE. Si se presenta empate, este se dirimirá a través de un sorteo efectuado con la presencia de un (1) representante de los empleados ante la Comisión de Personal, del Comité de Estímulos, del Secretario General, del Coordinador del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano y del Jefe de la Oficina de Control Interno.



ARTÍCULO 25. PREMIO AL MEJOR EQUIPO 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.

Este premio exalta al mejor equipo de trabajo que en el desarrollo de su labor demuestra complementariedad para el logro de un objetivo común que impacta en la gestión institucional.

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 con un mínimo de tres (3) personas y un máximo diez (10).

PARÁGRAFO. Se otorga al mejor equipo de trabajo, uno para el nivel central y otro para el nivel desconcentrado, sujeto a la disponibilidad de recursos que se distribuirán entre los equipos ganadores.



ARTÍCULO 26. BENEFICIARIOS. Este premio se otorgará anualmente en la fecha que establezca la Dirección General y podrán participar los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), previo cumplimiento de los requisitos señalados en la presente resolución.



ARTÍCULO 27. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN. Para optar por este premio, se podrán postular aquellos equipos de trabajo cuyos integrantes cumplan con los siguientes

requisitos:

1. Ostentar derechos de Carrera Administrativa en la Entidad.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la postulación o en cualquier etapa del proceso de selección del Programa de Incentivos.
3. Los equipos aspirantes deberán presentar y sustentar por escrito los logros obtenidos por el equipo según la reglamentación establecida por el Comité de Estímulos e Incentivos.
4. El trabajo o labor desarrollada del equipo debe haberse efectuado y concluido durante el periodo de evaluación ordinaria inmediatamente anterior en firme.



ARTÍCULO 28. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. Los equipos de trabajo serán evaluados mediante el cumplimiento de los siguientes criterios:

1. Presentación de un informe escrito que soporte el logro del Equipo de Trabajo, el cual debe cumplir con la metodología y requisitos establecidos por el Comité de Estímulos e Incentivos a través de la Secretaría Técnica.
2. Demostración los resultados concretos de la gestión realizada por el equipo y que permitan ser medidos a partir de los indicadores establecidos para tal fin.
3. Aplicación de los instrumentos aprobados por el Comité de Estímulos e Incentivos para la valoración de los equipos de trabajo postulados, los cuales deberán contener como mínimo variables que midan Gestión Humana y Gestión de Resultados.



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 Secretaría General 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 Secretaría General, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano recibirá en las fechas establecidas, a través del sistema de correspondencia utilizado en la entidad, las inscripciones de los Equipos de Trabajo, junto con un informe del proyecto en máximo cinco (5) páginas.

Dicho informe debe contener como mínimo: Nombre del Proyecto, Justificación del Proyecto, Objetivo General, Objetivos Específicos, Alcance del Proyecto, Tema estratégico que desarrolla, Resultados obtenidos e Integrantes del equipo de trabajo;

- c) La Secretaría General, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, enviará los proyectos al día siguiente hábil de recibidos, al Comité de Estímulos, para la verificación de los requisitos en un término de cinco (5) días hábiles y emisión de la lista de seleccionados. Los trabajos no seleccionados serán devueltos mediante memorando suscrito por la Secretaría General, en el cual se explicará de manera sucinta los motivos que tuvo el Comité de Estímulos e Incentivos para no seleccionarlos;
- d) El Comité de Estímulos e Incentivos igualmente seleccionará los integrantes del equipo evaluador, quienes serán convocados a través de la Secretaría General 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 Secretaría General, a través del Grupo de Administración y Desarrollo 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 Secretaría General, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, 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;
- 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 Instituto 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 sujeto a la disponibilidad presupuestal asignada para tal fin, 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 a 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.



ARTÍCULO 31. PREMIO A LA IDEA INNOVADORA. Es el reconocimiento que se hace al funcionario o grupos de funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), por el aporte de ideas innovadoras que optimicen procesos, proyectos y procedimientos en aras de fomentar el mejoramiento continuo de la dependencia o de la entidad.

Este premio exalta a la Idea Innovadora que en el desarrollo de su labor demuestra complementariedad para el logro de un objetivo común que impacta en la gestión institucional.

El funcionario o grupos de funcionarios deberán presentar y sustentar por escrito la idea innovadora de acuerdo con los criterios que establezca anualmente por el Comité de Estímulos e Incentivos.



ARTÍCULO 32. BENEFICIARIOS. Este premio se otorgará anualmente en la fecha que establezca la Dirección General y podrán participar los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), previo cumplimiento de los requisitos señalados en la presente resolución.



ARTÍCULO 33. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN. Para optar por este premio se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ostentar derechos de Carrera Administrativa en la Entidad.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la postulación o en cualquier etapa del proceso de selección del Programa de Incentivos.
3. El funcionario o grupos de funcionarios deberán presentar y sustentar por escrito los logros obtenidos según la reglamentación establecida por el Comité de Estímulos e Incentivos.
4. La Idea Innovadora desarrollada por el funcionario o grupo de funcionarios debe haberse implementado en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o ser susceptible de implementación.



ARTÍCULO 34. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. El funcionario o grupos de funcionarios serán evaluados mediante el cumplimiento de los siguientes criterios:

1. El funcionario o grupos de funcionarios presentarán un informe escrito que soporte la idea innovadora de acuerdo a los criterios aprobados por el Comité de Estímulos e Incentivos.
2. Aplicación de los instrumentos aprobados por el Comité de Estímulos e Incentivos para la valoración de la idea innovadora.



ARTÍCULO 35. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR EL FUNCIONARIO O GRUPOS DE FUNCIONARIOS. Para poder competir por los incentivos institucionales, la idea innovadora postulada debe haberse implementado o debe ser susceptible de implementación, 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 36. PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA IDEA INNOVADORA. La selección de la idea innovadora que será objeto de incentivos, se hará teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

- a) La Secretaría General convocará a las diferentes dependencias para que postulen ideas innovadoras implementadas en el año inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria o ser susceptibles de implementación, y sus resultados respondan a criterios de excelencia y valor agregado a la dependencia o a la Entidad;
- b) La Secretaría General, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano recibirá en las fechas establecidas, a través del sistema de correspondencia utilizado en la entidad, las inscripciones del funcionario o grupo de funcionarios, junto con un informe del proyecto en máximo cinco (5) páginas. Dicho informe debe contener como mínimo: Nombre de la Idea Innovadora, Justificación de la Idea Innovadora, Objetivo General, Objetivos Específicos, Alcance de la Idea Innovadora, Tema estratégico que desarrolla, Impacto de gestión por su implementación y Resultados obtenidos e Integrante o integrantes del grupo de funcionarios.
- c) La Secretaría General, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, enviará los proyectos al día siguiente hábil de recibidos, al Comité de Estímulos e Incentivos, para la verificación de los requisitos en un término de cinco (5) días hábiles y emisión de la lista de seleccionados. Las Ideas Innovadoras no seleccionadas serán devueltas mediante memorando suscrito por la Secretaría General, en el cual se explicarán de manera sucinta los motivos que tuvo el Comité de Estímulos e Incentivos para no seleccionarlos;
- d) El Comité de Estímulos e Incentivos igualmente seleccionará los integrantes del equipo evaluador, quienes serán convocados a través de la Secretaría General 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 Secretaría General, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, convocará al funcionario o grupo de funcionarios seleccionados para que sustenten públicamente la idea innovadora del equipo evaluador;
- f) La Secretaría General, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, 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 del funcionario y de todos los integrantes del grupo de funcionarios;

g) Durante la sustentación, el equipo evaluador y los asistentes podrán elevar preguntas al funcionario o grupo de funcionarios, con el fin de aclarar los alcances de la idea innovadora;

h) Las ideas innovadoras serán analizadas 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 funcionario o grupo de funcionarios, de conformidad con los criterios y porcentajes que establezca el Comité de Estímulos e Incentivos;

i) Cuando los integrantes del grupo sean de diferentes dependencias, cada uno de los jefes inmediatos de dichos integrantes evaluará la idea innovadora 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 impacto de la implementación de la idea innovadora 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 Instituto o propenda por la recuperación o protección del Erario Público;

k) El funcionario o grupos de funcionarios que por orden de mérito obtenga el más alto puntaje en la evaluación, se hará acreedor al incentivo no pecuniario, de acuerdo con lo establecido en el plan institucional de incentivos sujeto a la disponibilidad presupuestal asignada para tal fin, y a los funcionarios o grupo de funcionarios 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 funcionarios o grupos de funcionarios se dirimirá por sorteo;

m) En caso de comprobación de plagio del trabajo y/o proyectos presentados por el funcionario o grupos de funcionarios, habrá lugar a descalificación, sin perjuicio de las acciones legales y/o disciplinarias a que haya lugar;

n) La elaboración y presentación de la idea innovadora deberá ser financiada en su totalidad por el funcionario o grupos de funcionarios, la Entidad podrá facilitar recursos físicos tales como instalaciones y equipos. La implementación estará a cargo de la Entidad de acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada;

o) La participación en las labores requeridas para el desarrollo de la idea innovadora, 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 no pecuniarios a la Idea Innovadora de la entidad seleccionados en segundo y tercer lugar, de acuerdo con el plan anual institucional de incentivos y con el concepto del equipo evaluador.



ARTÍCULO 37. RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL. Es la exaltación que se hace anualmente a los funcionarios del Ideam que han presentado honrosamente sus servicios a la entidad por un número determinado de años.



ARTÍCULO 38. PERIODICIDAD Y BENEFICIARIOS DEL RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), otorgará anualmente un reconocimiento y exaltación a la Antigüedad Laboral, el cual se efectuará en acto público a los funcionarios de la entidad que en la vigencia del 1o de septiembre de cada año al 31 de agosto del año siguiente hayan cumplido Cinco (5), Diez (10), Quince (15), Veinte (20), Veinticinco (25), Treinta (30), Treinta y Cinco (35) y Cuarenta (40) años de servicio de manera continua o el acumulado de varios periodos.

ARTÍCULO 39. El plazo máximo para la proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los merecedores del Premio de la Excelencia Individual, Premio al Mejor Equipo de Trabajo y al Reconocimiento a la Antigüedad Laboral a la entidad, será el 30 de noviembre de cada año.

TÍTULO II.

SISTEMA DE CAPACITACIÓN.

ARTÍCULO 40. SISTEMA DE CAPACITACIÓN. El Sistema Nacional de Capacitación está definido como el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.

ARTÍCULO 41. CAPACITACIÓN. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y complementar la educación, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

ARTÍCULO 42. OBJETIVO DE LA CAPACITACIÓN. La capacitación y formación de los empleados 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.

Este objetivo se desarrollará anualmente en el Plan Institucional de Capacitación (PIC), el cual deberá corresponder fundamentalmente a las necesidades del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam).

ARTÍCULO 43. PRINCIPIOS RECTORES DE LA CAPACITACIÓN. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), administrará la capacitación aplicando los siguientes principios:

a) **Complementariedad.** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

b) **Integralidad.** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;

c) **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;

d) **Participación.** Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;

e) **Prevalencia del Interés de la Organización.** Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;

f) **Integración a la Carrera Administrativa.** La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia;

g) **Prelación de los Empleados de Carrera.** Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, solo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo y en los planes de capacitación que el Instituto programe en la implementación del MECI y la norma NTCGP;

h) **Economía.** En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional;

i) **Énfasis en la Práctica.** La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos de la entidad;

j) **Continuidad.** Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.



ARTÍCULO 44. ÁREAS DE CAPACITACIÓN. Para efectos de organizar la capacitación en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), tanto los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se organizarán teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

a) **Misional o Técnica.** Integran esta área las dependencias cuyos servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la entidad;

b) **De Gestión.** Constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y

los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.



ARTÍCULO 45. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN. Las modalidades de capacitación que se tendrán en cuenta para el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales, serán:

Presencial. Es aquella que privilegia la realización de actividades académicas en el aula física como cátedra magistral, talleres y seminarios y otros, donde interactúa profesor y alumno con la presencia física. Dentro de la modalidad presencial se realiza capacitación o Proyectos de Aprendizaje en Equipo de distintas formas a saber:

– Capacitación o Proyectos de Aprendizaje en Equipo basada en la duración del evento. Es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, ciclos de conferencias, tertulias, organizados por la Secretaría General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del Ideam o a través de acuerdos o convenios establecidos entre el Instituto e instituciones debidamente acreditadas.

– Capacitación o Proyectos de Aprendizaje en Equipo basada en visitas e intercambios interinstitucionales. Permite a los servidores públicos compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades y organismos públicos, privados, nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio en grupos de estudio y demás actividades relacionadas.

– Capacitación o Proyectos de Aprendizaje en Equipo basada en la experiencia. Es aquella que reconoce el valor del aprendizaje por la acción y que se obtiene a través de:

Entrenamiento en el Puesto de Trabajo

Rotación de Puestos. Posibilita a los empleados el conocimiento de las diferentes áreas de trabajo de la entidad y favorece el desarrollo personal e institucional.

Proyectos Especiales. Orientada a que los empleados o grupo de empleados asuman proyectos temporales, paralelamente con el desempeño de sus empleos.

– Capacitación o Proyectos de Aprendizaje en Equipo a través de la Red Nacional. En cabeza de la Escuela Superior de la Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública, cuyo desarrollo de programas contará con el apoyo de cada una de las entidades del Estado de acuerdo con sus disponibilidades.

Virtual. Entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos con herramientas LMS para E. Learning. Las categorías de formación virtual son:

– **Diplomados Virtuales.** Estructurados por un conjunto de contenidos académicos denominados “Módulos” enmarcados en un plan que articula elementos teóricos, prácticos y técnicos para conformar diplomados, cuyo objetivo principal es contribuir a la mejora continua institucional mediante el fortalecimiento de las competencias y habilidades básicas y/o estratégicas de desarrollo del Ideam.

– **Cursos Virtuales de Autoaprendizaje.** Estructurados con temáticas que contribuyen al desarrollo de competencias de los funcionarios. Este grupo de cursos tiene un promedio corto de

duración y se caracteriza por no requerir acompañamiento de un tutor o monitor. Estos temarios pueden ser: Autocontrol, autodesarrollo, ética como arte del buen vivir, gestión de proyectos, indicadores de gestión, planeación estratégica, reuniones efectivas, redacción y ortografía, manejo efectivo del tiempo, trabajo en equipo.



ARTÍCULO 46. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS. Los lineamientos conceptuales y pedagógicos que el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), tendrá en cuenta para desarrollar el Plan Institucional de Capacitación, serán los siguientes:

CONCEPTUALES

Profesionalización del Empleo Público. Para alcanzar la profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.

Desarrollo de Competencias laborales. Se define Competencias Laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.

Enfoque de la formación basada en Competencias. Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico.

PEDAGÓGICOS

La Educación Basada en Problemas. Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

El Proyecto de Aprendizaje en Equipo. Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado, se formulan actividades de capacitación por grupos de empleados, conformados en equipos, las cuales deben integrar los proyectos de aprendizaje.

Valoración de los Aprendizajes. Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el funcionario.

El objetivo de este instrumento es monitorear el proceso de aprendizaje que desarrolla cada equipo y cada funcionario aun cuando no se haya conseguido la resolución del problema eje del proyecto.



ARTÍCULO 47. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (Ideam), elaborará un diagnóstico para detectar las necesidades institucionales de capacitación, el cual servirá de base para elaborar anualmente el Plan Institucional de Capacitación (PIC).



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.
Normograma de la Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones
ISSN 2256-1633
Última actualización: 31 de agosto de 2019

