

RESOLUCION 510755 DE 2003

(octubre 30)

Diario Oficial No. 45.363, de 6 de noviembre de 2003

SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

<NOTAS DE VIGENCIA: Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006>

La cual adopta el reglamento para los programas y subprogramas de Bienestar, Capacitación e Incentivos de la Superintendencia de Sociedades y define el procedimiento para la participación de sus servidores públicos.

Resumen de Notas de Vigencia

NOTAS DE VIGENCIA:

- Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006, publicada en el Diario Oficial No. 46.202 de 6 de marzo de 2006, 'Por la cual adopta el reglamento para los programas de Bienestar, Capacitación y Estímulos de la Superintendencia de Sociedades y define el procedimiento para la participación de sus servidores públicos'

EL SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES,

en ejercicio de sus facultades legales y, en especial, de las que le confiere el artículo [36](#) de la Ley 443 de 1998 y los artículos [11](#), [16](#) y [17](#) del Decreto 1567 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto [1567](#) de 1998 regula las actividades de bienestar, capacitación y estímulos de los servidores públicos del Estado que prestan sus servicios en las entidades regidas por la Ley [443](#) de 1998;

Que los organismos de la administración pública, como ejecutores del Sistema de Capacitación y de Estímulos, están obligados a diseñar los planes anuales de capacitación y estímulos, así como a destinar los recursos financieros, físicos y humanos necesarios, y a administrarlos con eficiencia y transparencia;

Que por medio de la capacitación, la administración eleva el nivel de eficiencia y eficacia de la entidad; perfecciona las habilidades ejecutivas, gerenciales, administrativas y técnicas de los servidores públicos; promueve el desarrollo del recurso humano identificado y comprometido con los objetivos de la entidad e impulsa la preparación permanente de sus colaboradores;

Que la capacitación es un derecho y una posibilidad de desarrollo que se convierte en deber del funcionario cuando es patrocinada y/o autorizada por la administración;

Que, para la ejecución de los planes a través de los programas y subprogramas, es necesario definir los beneficiarios de los programas, criterios de selección, requisitos, organización y procedimientos;

Que los Decretos [1567](#) y [1572](#) de 1998 disponen que el jefe de la entidad adoptará anualmente el Plan de Incentivos Institucionales y señalará en él los incentivos pecuniarios y los no pecuniarios ofrecidos al mejor servidor público de carrera de la entidad y de cada nivel jerárquico, a los mejores equipos de trabajo y al mejor servidor público de libre nombramiento y remoción de la misma;

Que siguiendo los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, es necesario integrar en un solo estatuto la reglamentación de los programas y subprogramas de bienestar, capacitación e incentivos;

Que para la administración de los programas de bienestar, capacitación e incentivos es oportuno establecer un comité único, que refleje la integración de los distintos comités relacionados con el manejo de los temas anteriores;

Que es responsabilidad del Grupo de Recursos Humanos la formulación de proyectos, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, capacitación e incentivos, para lo cual contará con el apoyo del Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos, que se crea por medio de la presente resolución.

Que con mérito en lo expuesto anteriormente, este Despacho

RESUELVE:

TITULO I.

POLITICAS GENERALES.

CAPITULO I.

DEL BIENESTAR, LA CAPACITACIÓN Y LOS INCENTIVOS.

ARTÍCULO 1o. REGLAMENTO. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> El presente estatuto adopta el reglamento para regular la organización de los programas y subprogramas de bienestar, capacitación e incentivos de la Superintendencia de Sociedades y define el procedimiento para la participación de sus servidores públicos.



ARTÍCULO 2o. POLÍTICAS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Los programas y subprogramas correspondientes a bienestar, capacitación e incentivos de la Superintendencia de Sociedades estarán orientados por las siguientes políticas generales:

- a) El proceso de detección de necesidades, la formulación, la ejecución y la evaluación de los planes, programas y subprogramas partirá de la acción conjunta de esta y los servidores públicos vinculados a la misma;
- b) Tendrán como eje central al servidor público, buscando que este mejore armónicamente en sus dimensiones cognoscitiva, valorativa, ética, social y técnica, y que desarrolle sus potencialidades creativas, mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño laboral y personal;
- c) Todos los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades gozarán de igualdad de oportunidades para su participación, en los términos previstos en el presente estatuto y en los

canales institucionales establecidos para el efecto;

d) Deberán responder a los requerimientos y objetivos institucionales de la Superintendencia de Sociedades;

e) Los programas y subprogramas serán ejecutados de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los recursos provenientes de convenios interinstitucionales y cualesquiera otros canales legítimos de financiación, y

f) Con el propósito de organizar los programas y subprogramas, la entidad adoptará, con una periodicidad mínima de un año, el plan institucional de bienestar, capacitación e incentivos, el cual deberá ser preparado bajo los parámetros que imparta el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y del presupuesto asignado para la correspondiente vigencia.



ARTÍCULO 3o. DIVULGACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Los planes anuales deberán ser divulgados ampliamente por el Grupo de Recursos Humanos.

CAPITULO II.

DEL COMITÉ DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS.



ARTÍCULO 4o. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> El Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos hace las veces del Comité de Capacitación, del Comité de Incentivos y de la Comisión de Personal para los efectos de bienestar, capacitación e incentivos, y estará integrado por:

a) El Superintendente de Sociedades o su delegado, con voz y voto;

b) El Secretario General, quien lo presidirá, con voz y voto;

c) El Superintendente Delegado para Inspección, Vigilancia y Control o su delegado, con voz, pero sin voto;

d) El Superintendente Delegado para los Procedimientos Mercantiles o su delegado, con voz, pero sin voto;

e) El Coordinador del Grupo de Planeación, con voz y voto;

f) El Coordinador del Grupo de Recursos Humanos, con voz y voto;

g) El Representante de los servidores públicos ante la Comisión de Personal, con voz y voto, y

h) El Coordinador del Grupo de Presupuesto, con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 1o. Para efectos de adoptar las decisiones relacionadas con la selección de mejor empleado, hará parte del Comité el representante suplente de los servidores ante la Comisión de Personal, con voz y voto.

PARÁGRAFO 2o. Actuará como Secretario del Comité el Coordinador del Grupo de Recursos

Humanos.



ARTÍCULO 5o. REUNIONES DEL COMITÉ. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Se reunirá en forma ordinaria cada dos (2) meses, iniciando a partir del segundo viernes de febrero de cada año y en forma extraordinaria por solicitud de cualquiera de sus miembros.

PARÁGRAFO. De cada reunión el secretario levantará el acta respectiva, la cual numerará en forma consecutiva y será suscrita por el presidente y el secretario del Comité.



ARTÍCULO 6o. FUNCIONES DEL COMITÉ. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Son funciones del Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos de la Superintendencia de Sociedades, las siguientes:

- a) Evaluar y recomendar al Superintendente de Sociedades las estrategias, programas y subprogramas de bienestar, capacitación e incentivos para los servidores públicos de la entidad;
- b) Aprobar, a más tardar el 15 de diciembre de cada año, la propuesta del Plan Anual de Bienestar, Capacitación e Incentivos, de acuerdo con las necesidades detectadas y la disponibilidad de recursos;
- c) Efectuar seguimiento semestral al Plan Anual de Bienestar, Capacitación e Incentivos y establecer los ajustes pertinentes;
- d) Seleccionar anualmente el mejor servidor público de carrera de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, el mejor servidor público de libre nombramiento y remoción y los mejores equipos de trabajo de la entidad, y
- e) Distribuir los recursos disponibles para los planes anuales de Bienestar, Capacitación e Incentivos.



ARTÍCULO 7o. FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEL COMITÉ DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Son funciones de la secretaría del Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos de la Superintendencia de Sociedades, las siguientes:

- a) Elaborar las actas de cada reunión del Comité y tener la custodia de ellas;
- b) Solicitar al Grupo de Presupuesto la información sobre los recursos asignados para el desarrollo de los programas de bienestar, capacitación e incentivos;
- c) Presentar el informe de ejecución del Convenio ICETEX - Superintendencia de Sociedades y del rubro pertinente del presupuesto de la Superintendencia, y
- d) Realizar la evaluación de los planes de bienestar, capacitación e incentivos aprobados y sus respectivas estadísticas, y presentar al Comité un informe semestral.



ARTÍCULO 8o. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> El procedimiento para elaborar el plan anual de bienestar,

capacitación e incentivos, será el siguiente:

- a) Durante los primeros quince días del mes de octubre de cada año, el Grupo de Recursos Humanos solicitará a los servidores de la entidad, diligenciar la encuesta de necesidades de capacitación, bienestar e incentivos;
- b) Dentro de los 15 días siguientes a la solicitud anterior, los funcionarios remitirán al Grupo de Recursos Humanos la encuesta antedicha, por conducto de su superior inmediato;
- c) El Grupo de Recursos Humanos tabulará, analizará y armonizará las encuestas y elaborará los planes, en función del logro de los objetivos institucionales, para su presentación al Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos;
- d) El Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos estudiará los planes presentados por el Grupo de Recursos Humanos y recomendará al Superintendente de Sociedades su adopción, a más tardar el 15 de diciembre de cada año;
- e) El Superintendente de Sociedades adoptará el plan anual de Bienestar, Capacitación e Incentivos, mediante resolución, a más tardar el 31 de diciembre de cada año, y
- f) Los programas y subprogramas deberán identificar los costos, contenidos, metodología, objetivos, duración y criterios de evaluación.

TITULO II.

CAPACITACION.

CAPITULO I.

DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y RECURSOS.



ARTÍCULO 9o. CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> 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 inicial, mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, a fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, al eficaz desempeño del cargo, a la mejor prestación de los servicios a la comunidad y al desarrollo de la persona 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 [41](#) del Decreto 1567 de 1998).



ARTÍCULO 10. OBJETIVOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> La capacitación es una obligación de la Superintendencia de Sociedades, uno de los objetivos de la carrera administrativa, un derecho de los servidores públicos y constituye un deber de estos cuando sea patrocinada y/o autorizada por la entidad. Los objetivos de los programas de capacitación son los siguientes:

- a) Promover el desarrollo integral del recurso humano, tanto a nivel profesional como personal, y el afianzamiento de una ética del servicio público;
- b) Elevar los perfiles de los servidores públicos adecuándolos a las necesidades de las metas institucionales;
- c) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales;
- d) Elevar los niveles de satisfacción personal y laboral de los servidores públicos, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa, y
- e) Elevar el nivel de compromiso de los servidores públicos con respecto a las políticas, planes, programas, subprogramas y los objetivos del Estado y de la entidad.



ARTÍCULO 11. RECURSOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Los programas de capacitación serán financiados a través del rubro establecido para este fin en el presupuesto de la Superintendencia de Sociedades. Igualmente, podrán adelantarse programas a través de la cooperación interinstitucional, convenios con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales, y donaciones.

CAPITULO II.

AREAS, PROGRAMAS, MODALIDADES, BENEFICIARIOS Y PROCEDIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN.



ARTÍCULO 12. AREAS DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> La capacitación está enmarcada dentro de las siguientes áreas:

- a) Misional o técnica: Integrada por las dependencias cuyos servicios constituyen la razón de ser de la entidad, y
- b) De apoyo: constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y servicios que requiere la entidad para su adecuado funcionamiento (artículo [9o](#) del Decreto 1567 de 1998).



ARTÍCULO 13. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> De acuerdo con las políticas, modalidades y áreas, los principales programas de capacitación son los siguientes:

- a) Inducción institucional: Este programa debe realizarse durante la semana siguiente a la vinculación de un nuevo servidor público y está dirigido a proporcionarle el aprendizaje necesario para su integración a la cultura organizacional de la Superintendencia de Sociedades, suministrándole la información que requiere para ubicarlo en su nuevo entorno laboral y para facilitar la creación de identidad y sentido de pertenencia con la misma. Corresponde al Grupo de Recursos Humanos proporcionar esta preparación;
- b) Inducción al Cargo: Comprende el proceso de aprendizaje y orientación que debe recibir el

servidor público cuando ingrese o cambie de dependencia, en relación con el funcionamiento interno de la misma, las funciones que va a desarrollar y las técnicas, procedimientos y recursos que deberá emplear en su nueva gestión. Corresponde al superior inmediato del servidor público recién vinculado o trasladado, proporcionar esta preparación;

c) Reinducción: Tiene por objetivo reorientar la integración del servidor público a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización y funciones del Estado o de la entidad, y la actualización de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa. Será ejecutado por lo menos cada dos años a todos los servidores, a través del Grupo de Recursos Humanos;

d) Misional y de apoyo: Capacitación institucional y educación continuada. Comprende la realización de estudios de educación no formal tales como cursos, seminarios, talleres, congresos, simposios, foros y diplomados, determinados como necesarios por el diagnóstico de necesidades.



ARTÍCULO 14. MODALIDADES. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> La capacitación será desarrollada a través de las siguientes modalidades:

a) Cursos: Es la realizada a través de los eventos tradicionales tales como seminarios, simposios, talleres y conferencias, organizados directamente por la Superintendencia o por organismos o agentes externos;

b) Experiencia: Es aquella que reconoce el valor del "aprendizaje por la acción" y que es obtenida a través de:

- Entrenamiento en el puesto de trabajo: consiste en asignar a un jefe o funcionario que conozca las funciones de un determinado cargo, para orientar a uno o más servidores públicos.

- Rotación de puestos: posibilita a los servidores públicos el conocimiento de las diferentes áreas de trabajo de la entidad y favorece el desarrollo personal e institucional.

- Proyectos especiales: orientada a que los servidores o grupos de servidores asuman proyectos temporales, paralelamente con el desempeño de sus cargos.

- Comisión de servicios: orientada a obtener competencias afines en otras instituciones públicas.



ARTÍCULO 15. BENEFICIARIOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Son beneficiarios todos los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades.



ARTÍCULO 16. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS EN MATERIA DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL Y CONTINUADA. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Todos los servidores públicos vinculados a la ejecución del plan anual de capacitación en calidad de conferencistas o beneficiarios de los programas, tendrán la obligación de cumplir estrictamente con la agenda que adopte el Grupo de Recursos Humanos, para lo cual el Coordinador comunicará a los directos interesados las actividades a desarrollar, las cuales quedarán integradas al Plan Operativo de la entidad como actividades con cronograma, y serán susceptibles de ser calificadas en la Evaluación del Desempeño y de Gestión.

TITULO III.

BIENESTAR SOCIAL LABORAL.

CAPITULO I.

DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y BENEFICIARIOS.



ARTÍCULO 17. DEFINICIÓN. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Es el conjunto de programas y beneficios estructurados como solución a las necesidades de los servidores públicos y que influyen como elemento importante dentro de la entidad, reconociendo, además, que forma parte de un entorno social. Estos programas deben organizarse a partir de iniciativas de los servidores, como procesos permanentes, orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los mismos, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia. Así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del servidor público con el servicio a la Superintendencia y al usuario (artículo [20](#) del Decreto 1567 de 1998).



ARTÍCULO 18. OBJETIVOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Los objetivos del bienestar social laboral son los siguientes:

- a) Garantizar el desarrollo integral de los funcionarios y de la Superintendencia, teniendo en cuenta que el factor humano es el primer activo de la entidad y que la eficiencia y efectividad de ella dependen, en gran medida, de la contribución de las políticas de la dirección del recurso humano para el logro de los objetivos propuestos;
- b) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores públicos de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;
- c) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los servidores públicos, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social;
- d) Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;
- e) Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, en la construcción de un mejor nivel recreativo, habitacional y de salud de los servidores públicos;
- f) Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los servidores y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional (artículo [21](#) del Decreto 1567 de 1998), y
- g) Implementar, como proceso permanente orientado a procurar el progreso integral del servidor

público, un programa de capacitación formal, en el país o en el extranjero.



ARTÍCULO 19. BENEFICIARIOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Serán beneficiarios todos los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades que cumplan con los requisitos establecidos en dichos programas.

CAPITULO II.

AREAS DE INTERVENCIÓN.



ARTÍCULO 20. AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Es el proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar, en el ámbito del trabajo, las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de la Superintendencia de Sociedades.

La calidad de vida laboral se expresa como el nivel en el cual se presentan condiciones endógenas o exógenas en el ambiente de trabajo, que contribuyen a enriquecer, madurar y potencializar las cualidades humanas de los servidores públicos de la entidad.



ARTÍCULO 21. OBJETIVOS DEL ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Los objetivos del área de calidad de vida laboral son los siguientes:

- a) Lograr la participación del servidor público de la entidad en el desarrollo organizacional;
- b) Realizar procesos que propicien autonomía, creatividad, sentido de pertenencia y satisfacción;
- c) Promover los equipos de trabajo, el liderazgo y el desarrollo de valores institucionales;
- d) Sensibilizar en los directivos compromiso hacia la calidad de vida laboral, equidad, respeto, solidaridad y tolerancia;
- e) Promover la institucionalización de historias, ceremonias, valores y simbología organizacional que desarrollen una cultura corporativa que propicie un clima laboral favorable;
- f) Uso adecuado de los recursos y las alianzas estratégicas;
- g) Coordinación, comunicación, seguimiento y evaluación de servicios prestados por organismos especializados para garantizar mayor impacto, calidad y acceso del servidor público y de su familia;
- h) Incorporar el tema de bienestar social laboral a la modificación de espacios físicos y ambientes de trabajo; e
- i) Utilizar los recursos para propiciar el progreso profesional de los servidores públicos a través de programas de capacitación formal.



ARTÍCULO 22. CONTENIDOS DEL ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.

<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> El área de calidad de vida laboral comprende la observación, mejoramiento y desarrollo de factores tales como el clima organizacional, el diseño de puestos de trabajo, el desarrollo de carrera, los estilos de dirección, la desvinculación laboral asistida, la cultura organizacional, el trabajo en equipo, la gerencia del cambio, la solución de problemas, los estilos de liderazgo y los programas de incentivos:

- a) Clima organizacional: consiste en la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo y que determina su comportamiento dentro de la entidad;
- b) Diseño de puestos de trabajo: consiste en la planeación de acciones tendientes a alterar positivamente las características de un puesto, de manera que incrementen tanto la calidad de las experiencias laborales de los servidores, como su productividad;
- c) Desarrollo de carrera: consiste en la identificación de las áreas hacia las que podrían proyectarse cada uno de los servidores en virtud de sus competencias, facilitando el desarrollo de sus intereses y capacidades en beneficio de la entidad. También es enriquecedor utilizar las evaluaciones del desempeño laboral para que los servidores puedan descubrir, con la asesoría de sus evaluadores, sus derroteros laborales y prepararse para seguirlos;
- d) Estilos de dirección: trabajar en los estilos de dirección, coordinación y control, y en el desarrollo de habilidades para coordinar a los servidores públicos;
- e) Desvinculación laboral asistida: consiste en un conjunto de acciones orientadas al retiro asistido del servidor. Debe fortalecerse una actitud de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio, con el objeto de facilitar un buen proceso de desvinculación. Así mismo, deben tenerse en cuenta los aspectos emocionales, ocupacionales, financieros y familiares;
- f) Cultura organizacional: Está orientada a propiciar en los servidores el entendimiento de la organización y su entorno cultural, ilustrando la naturaleza del lugar de trabajo en aspectos tales como su historia, mitos, anécdotas, jerga y ritos, entre otros;
- g) Trabajo en equipo como facilitador de la vida laboral: aporta calidad a los procesos y a los productos generados en la entidad, así como crecimiento y desarrollo personal de los servidores, lo cual incide en la calidad de vida laboral;
- h) Gerencia del cambio: el cambio no es fácil, ya que hace salir a las personas de un ámbito que les produce seguridad y comodidad, para obligarlas a ser y a hacer las cosas de forma diferente, lo cual siempre les genera incertidumbre y riesgo. Sin embargo, es la condición para lograr cada vez más calidad de vida;
- i) Solución de problemas: es necesario que el conflicto que surge de manera individual o grupal, se administre para estimular a los servidores a buscar métodos de solución de los mismos, o partiendo del supuesto de que los problemas que surgen pueden afrontarse y resolverse;
- j) Estilos de liderazgo: exige del jefe, ante todo, priorizar y conciliar la ejecución de las tareas que correspondan a su dependencia con el fortalecimiento de relaciones entre todos sus colaboradores, y

k) Programas de incentivos: consisten en reconocer a los servidores públicos no solo por su excelencia laboral, sino también por su calidad y actitud de la atención en el servicio prestado, su buen trato y sus capacidades, entre otras.



ARTÍCULO 23. ESTRATEGIAS DEL ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Para desarrollar los contenidos anteriormente enunciados, se tendrán en cuenta las siguientes estrategias:

a) Para los temas de clima laboral, cultura organizacional, trabajo en equipo, estilos de dirección, gerencia del cambio, solución de problemas y estilos de liderazgo, deberán organizarse talleres, conferencias, foros de discusión, encuestas, grupos de trabajo, intranet, entre otros;

b) El tema de desvinculación laboral asistida será desarrollado a través del Grupo de Recursos Humanos, Unidad de Protección Social, de acuerdo con las directrices del Programa de Renovación de la Administración Pública y la desvinculación de los servidores con derecho a pensión.

c) Los programas de incentivos deberán ser adoptados como la estrategia bandera para el desarrollo de los programas de bienestar social.



ARTÍCULO 24. INCENTIVOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Los incentivos son reconocimientos a los servidores públicos que sobresalen por los resultados obtenidos en la prestación de sus servicios, encaminados al cumplimiento de los objetivos institucionales.



ARTÍCULO 25. OBJETIVOS DE LOS INCENTIVOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Los objetivos de los incentivos son los siguientes:

a) Establecer estímulos acordes con las prioridades de la Superintendencia de Sociedades y los resultados de los servidores públicos, y

b) Generar una cultura que premie los RESULTADOS, la creatividad, el valor agregado, la actitud de servicio, los aportes sustanciales que influyen en una mejor toma de decisiones, el buen trato, las capacidades y los talentos especiales que guardan relación con los perfiles de servicio.



ARTÍCULO 26. RECURSOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Los programas de incentivos serán financiados a través del presupuesto de la Superintendencia de Sociedades en cada vigencia fiscal, o mediante la obtención viable y legítima de recursos.



ARTÍCULO 27. BENEFICIARIOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Serán beneficiarios de los programas de incentivos todos los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades.



ARTÍCULO 28. FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS PARA LOS PROGRAMAS DE INCENTIVOS. <Resolución derogada por el

artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Son funciones del Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos para los programas de incentivos, las siguientes:

- a) Seleccionar anualmente al mejor servidor público de carrera y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, el mejor servidor público de libre nombramiento y remoción y los mejores equipos de trabajo de la entidad;
- b) Proponer, para la adopción del Superintendente de Sociedades, los incentivos, criterios y procedimientos para su otorgamiento;
- c) Recomendar al Superintendente de Sociedades la adjudicación de los incentivos pertinentes, y
- d) Velar por la asignación y ejecución de los incentivos.



ARTÍCULO 29. PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA EL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA Y DE CADA UNO DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS.

<Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Para estos efectos deberá tenerse en cuenta lo previsto en la Resolución 510-125 del 15 de marzo de 2001 y las que la modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de la competencia que, mediante la presente resolución, está atribuida al Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos en relación con la selección de los mejores servidores.



ARTÍCULO 30. PROGRAMA DE INCENTIVOS PARA OTROS SERVIDORES MERECEDORES DE ESTÍMULOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> El Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos diseñará un Plan de Incentivos, para la adopción del Superintendente de Sociedades, con el objeto de reconocer, de manera inmediata, la creatividad, ideas, proyectos y acciones de los servidores y equipos de trabajo que muestren logros y resultados sobresalientes y generadores de valor agregado, que coadyuven a potenciar el desarrollo de la institución, el cual contendrá los siguientes componentes:

- a) Otorgamiento de capacitación formal, incluida la comisión de estudios en los eventos requeridos, que comprende la financiación de programas de pregrado y posgrado en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas, en el país o en el extranjero. Dichos programas deberán guardar relación directa con el cumplimiento de las funciones institucionales. Para tal efecto, el Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos podrá establecer políticas y requisitos adicionales, justificar necesidades, perfiles, objetivos y metas;
- b) Reconocimientos públicos verbales y escritos por la labor meritoria, mediante circular interna y publicación en intranet;
- c) Publicación de trabajos en temas relacionados con la misión de la entidad, de acuerdo con los recursos disponibles para el efecto;
- d) Comisión para proyectos especiales dentro y fuera de la entidad, siempre y cuando contribuya al logro de los objetivos institucionales;
- e) Suministro de tiquetes de ida y regreso, para el funcionario y un acompañante, a cualquier destino nacional, con las restricciones contenidas en dichos tiquetes;
- f) Comisiones especiales;

g) Encargos en empleos de superior jerarquía, siempre y cuando reúna los requisitos para su desempeño;

h) Permiso remunerado hasta de tres (3) días; e

i) Asignación de aparcadero en el sótano del edificio sede de la entidad en Bogotá.



ARTÍCULO 31. AREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Involucra todos los programas y servicios prestados por los organismos de protección social (EPS, AFP, ARP, Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar).



ARTÍCULO 32. OBJETIVOS DEL ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> Los objetivos del área de protección y servicios sociales, son los siguientes:

a) Atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor público y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura, deporte y educación;

b) Gestionar los procesos de afiliación y trámites para el acceso a estos servicios;

c) Cuidar de la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social, y

d) Realizar permanente evaluación de la calidad que ofrecen los organismos de protección social a los servidores públicos y a sus familias.



ARTÍCULO 33. SUBPROGRAMAS DEL ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> El área de protección y servicios tendrá los siguientes subprogramas:

a) Programas de Seguridad Social Integral: son programas, normas y procedimientos para gozar de una calidad de vida adecuada, que permitan una cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica, con el fin de lograr el bienestar individual;

b) Salud Ocupacional: programas que propenden por la salud física, mental y social de los servidores públicos en sus puestos de trabajo y en la entidad en general, proporcionando condiciones higiénicas y seguras, con el fin de evitar accidentes y enfermedades profesionales;

c) Programas recreativos, culturales y deportivos: son instrumentos de equilibrio para la vida del servidor público. Consisten en actividades de carácter lúdico-creativas y espacios de producción de cultura, con el objeto de que los servidores públicos tengan la oportunidad de desarrollar actividades artísticas, literarias y científicas. De igual forma, pretenden fomentar la práctica deportiva, estimulando el mejoramiento de la condición física;

d) Programas de Vivienda: cuya finalidad es ayudar a los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades a mejorar sus condiciones de vivienda, de conformidad con el Estatuto de Crédito para Vivienda, y

e) Atención Integral al prepensionado: Dirigido a orientar y asesorar a los servidores públicos

próximos a pensionarse, en la adopción de su nuevo rol dentro de la sociedad y su familia.



ARTÍCULO 34. VIGENCIA. <Resolución derogada por el artículo [44](#) de la Resolución 485 de 2006> La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D. C., a 30 de octubre de 2003.

RODOLFO DANÍES LACOUTURE.



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

