



Libertad y Orden

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

RESOLUCIÓN No. 0953

(03-SEP-2021)

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

EL MINISTRO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere el literal g) del Artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el Decreto Ley 1567 de 1998 y la Ley 909 de 2004, ambos modificados por la Ley 1960 de 2019 y,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Resolución 0895 de 2018, se implementó el Programa de Bienestar e Incentivos y se adoptaron los lineamientos para organizar el programa de estímulos, para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Que la Ley 30 de 1992, “por la cual se organiza el servicio público de la educación superior”, en concordancia con la Ley 1188 de 2008, el Decreto Reglamentario 1295 de 2010, el Decreto 1075 de 2015, Ley 1740 de 2014, y el Decreto 1330 de 2019, contiene los principios y objetivos de la formación superior, los cuales guían el proceder del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible sobre este particular.

Que la Ley 1960 de 2019, por la cual se modifica la Ley 909 de 2004, establece en su artículo 3 lo siguiente: *“Artículo 3. El literal g) del Artículo 6° del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así: “g) Profesionalización del Servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”*

Que, en los años 2013, 2015, 2017 y 2019, se suscribieron los acuerdos colectivos entre las organizaciones sindicales y esta cartera, acordándose entre las partes adoptar medidas en materia de estímulos y bienestar para los funcionarios(as).

Que el artículo 21 del Decreto No. 3570 de 2011, definió como una función de la Secretaría General del Ministerio, trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión.

Que la Resolución 240 del 2012, establece dentro de las funciones del Grupo de Talento Humano, la de *“Ejecutar los programas establecidos acerca de promoción, incentivos, evaluación del desempeño, salud ocupacional, bienestar social, seguridad industrial, riesgos profesionales y relaciones laborales de los servidores del Ministerio”*.

Que el Decreto 1083 del 2015 en sus artículos 2.2.10.1, 2.2.10.2, 2.2.10.7, 2.2.10.8, 2.2.10.9, 2.2.10.10 y 2.2.10.11, regula el sistema de estímulos y señala que las entidades

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

deberán organizar y determinar lineamientos generales para la articulación de los programas de bienestar, con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus funcionarios(as).

Que el artículo 1° del Decreto 2082 de 1996, *“Por el cual se reglamenta la atención educativa para personas con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales”*, preceptúa que: *“La educación de las personas con limitaciones ya sea de orden físico, sensorial, síquico, cognoscitivo o emocional y para las personas con capacidades o talentos excepcionales, hace parte del servicio público educativo y se atenderá de acuerdo con la Ley 115 de 1994, las normas que la reglamenten, las reglas establecidas en el presente decreto y las disposiciones que para el efecto dicten las entidades territoriales.”*

Que en cumplimiento de las etapas del modelo integrado de planeación y gestión, se efectuó la evaluación del Plan de Bienestar e Incentivos y de Estímulos adoptado mediante Resolución 0895 de 2018, evidenciándose la necesidad de realizar acciones de mejora al plan, las cuales fueron trabajadas conjuntamente con los integrantes de la Comisión de Personal del Ministerio, por lo que se hace necesario derogar dicha resolución, y en su lugar, adoptar nuevos lineamientos para el Programa de Bienestar e Incentivos

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Objeto. La presente Resolución tiene como objeto, adoptar el Programa de Bienestar e incentivos y establecer los lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación. Los funcionarios(as) públicos(as), independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente, se dará prioridad a los funcionarios(as) con derechos de carrera administrativa.

TITULO I DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN FORMAL.

Artículo 3°. Definiciones sobre educación formal: para la adecuada interpretación de la presente resolución, adóptense las siguientes definiciones:

- 1. Apoyo educativo.** Es un mecanismo de carácter económico para favorecer el acceso, la permanencia y la culminación de los programas de educación formal que se otorga a los funcionarios(as) públicos.
- 2. Educación formal.** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos en una secuencia regular de ciclos lectivos o créditos académicos con sujeción a las pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos.
- 3. Niveles educativos.** De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 30 de 1992, 115 de 1994, 749 del 2002, y 1118 de 2008, sus decretos reglamentarios y las demás

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

que las modifiquen, sustituyan o deroguen, el sistema educativo formal está compuesto por los siguientes niveles:

- a) **El preescolar** que comprenderá mínimo un grado obligatorio, llamado transición. Los dos grados anteriores se denominan pre-jardín y jardín.
- b) **La educación básica** con una duración de nueve (9) grados que se desarrollarán en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados.
- c) **La educación media vocacional** con una duración de dos (2) grados.
- d) **Educación Formal Superior Pregrado:** en las modalidades de educación técnica, tecnológica y profesional. Entendiendo el programa de pregrado universitario como aquel que consta de hasta 10 semestres, hasta 60 meses o hasta 5 años. Para programas de formación técnica hasta 4 semestres, hasta 24 meses o hasta 2 años, y en programas de formación tecnológica hasta 6 semestres; hasta 36 meses o hasta 3 años o su equivalente en períodos o créditos académicos.
- e) **Educación Formal Superior Postgrado:** en las modalidades de especialización, maestría, y doctorado, está estructurado así en cada modalidad: Especialización hasta 3 semestres, 18 meses o un año y medio, en programa de maestría hasta 4 semestres, 24 meses o 2 años y doctorado hasta 8 semestres, 48 meses o 4 años o su equivalente en períodos o créditos académicos.

4. Programa académico. Son las diversas modalidades de planes de estudio, ofrecidas por las instituciones educativas, en este caso, instituciones de educación superior universitaria, y que implican el agotamiento de determinados requisitos para acceder a los mismos. Los programas de educación formal de pregrado y postgrado deben estar debidamente acreditados y registrados en el Sistema Nacional de Educación Superior SNIES y ofrecidos por instituciones de educación superior o Centros Regionales de Educación Superior.¹

5. Período académico. Es el año académico que suele dividirse en uno o varios períodos, un período de seis meses es llamado semestre, un período de cuatro meses, se denomina cuatrimestre, un período de tres meses será un trimestre y un período de dos meses se denomina bimestre.

6. Crédito académico. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 1295 de 2010, las instituciones de educación superior definirán la organización de las actividades académicas de manera autónoma; tales actividades deben expresarse también en créditos académicos. Los créditos académicos son la unidad de medida del trabajo académico para expresar todas las actividades que hacen parte del plan de estudios que deben cumplir los estudiantes. Un crédito académico equivale a cuarenta y ocho (48) horas de trabajo académico del estudiante, que comprende las horas con acompañamiento directo del docente y las horas de trabajo independiente que el estudiante debe dedicar a la realización de actividades de estudio, prácticas u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

¹ Decreto 1295 de 2010 Artículo 11 por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008 y la oferta y desarrollo de programas académicos de educación superior.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

Artículo 4°. Periodicidad. El apoyo para la educación formal se aprobará según lo determine la presente Resolución, por cada modalidad de apoyo y según el presupuesto disponible para cada vigencia.

CAPÍTULO I

MODALIDADES

Artículo 5°. Modalidades. El apoyo educativo cubrirá las siguientes modalidades:

- a) Apoyo educativo para funcionarios(as).
- b) Apoyo educativo para hijos (as) de funcionarios(as).

Sección 1

DEL APOYO EDUCATIVO PARA FUNCIONARIOS(AS).

Artículo 6°. Beneficiarios. Serán beneficiarios del Programa de Apoyo a la Educación Formal, los funcionarios(as) públicos(as) de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, de los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial. Los funcionarios(as) con nombramiento provisional accederán de conformidad con lo definido en el presente artículo, previa observancia de lo dispuesto en el artículo 2 de esta Resolución.

Artículo 7°. Requisitos. Los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, deberán cumplir con los siguientes requisitos para acceder al apoyo educativo:

- a) **Tipo de vinculación:** Ser funcionario(a) de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, de los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial. Los funcionarios(as) con nombramiento provisional accederán de conformidad con lo definido en el presente artículo, previa observancia de lo dispuesto en el artículo 2 de esta Resolución.
- b) **Antigüedad:** El funcionario(a) solicitante deberá tener como mínimo un (1) año continuo de servicio en la entidad, previo a la presentación de la solicitud.
- c) **Evaluación del desempeño:** El funcionario(a) solicitante deberá acreditar en la última evaluación ordinaria del desempeño laboral, calificación en el nivel sobresaliente.²
- d) **No sanción disciplinaria:** El funcionario(a) solicitante no debe registrar sanción disciplinaria dentro del año inmediatamente anterior a la presentación de la solicitud.
- e) **Desempeño académico:** No haber perdido el ciclo académico (trimestre, semestre, año u otros) inmediatamente anterior al período para el cual solicita el apoyo educativo. No aplica para primer semestre.

² Acuerdo CNSC - 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba. señala que el nivel sobresaliente corresponde de acuerdo con el porcentaje asignado por el evaluador una calificación mayor o igual al 90%

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

Artículo 8°. Apoyo educativo para adelantar estudios de educación formal básica secundaria y media vocacional: Se otorgará a funcionarios(as) de carrera o de libre nombramiento y remoción, de los niveles Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

Artículo 9°. Monto del Apoyo educativo para educación básica secundaria y media vocacional: Se otorgarán hasta dos (2) SMLMV, por cada período académico solicitado (grados escolares).

Artículo 10°. Apoyo educativo para educación formal superior: Se otorgará a funcionarios(as) funcionarios(as) de carrera o de libre nombramiento y remoción, de los niveles Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial y que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 7 del presente acto administrativo, para adelantar estudios de educación formal superior a nivel técnico, tecnológico, profesional y de postgrado en las modalidades de especialización, maestría y doctorado.

Artículo 11°. Monto del Apoyo educativo para educación formal superior: Se otorgarán hasta cuatro (4) SMLMV, por cada ciclo o período académico expresado en semestres. En el caso de programas educativos de pregrado y postgrado que se desarrollen en ciclos anuales o inferiores a un semestre o se cancelen por créditos académicos, el valor a otorgar no puede ser superior al monto antes señalado asignado para cada semestre. Cuando se trate de programas anualizados, el apoyo educativo será de máximo ocho (8) SMLMV, sin superar el valor total de la matrícula y del tope asignado a esta modalidad.

Artículo 12°. Apoyo educativo para el pago de derechos de grado. A los (as) funcionarios(as) de que trata esta Resolución, que se gradúen a partir de su entrada en vigencia, les será reconocido por concepto de derechos de grado un monto de hasta dos (2) SMLMV, por una (1) única vez por cada uno de los niveles educativos adelantados, el cual será girado directamente al establecimiento educativo.

Artículo 13°. Beneficio convencional por excelencia. Se otorgará a tres (3) funcionarios(as) de carrera o de libre nombramiento y remoción, que además de cumplir con los requisitos generales establecidos en el artículo 7 de la presente Resolución, se encuentren dentro de los funcionarios(as) con la mayor calificación del nivel sobresaliente³.

Artículo 14°. Monto del beneficio convencional por excelencia. El monto máximo será hasta del 50% del valor de la matrícula en el respectivo período, sin superar seis (6) SMLMV, siempre y cuando se acredite el cumplimiento de mérito académico de tres punto nueve (3.9), para los funcionarios(as) en permiso⁴ y cuatro punto cero (4.0), para los funcionarios con comisión de estudios⁵.

³ “Acuerdo Sindical 2017 Artículo Quinto. Se suscribirán los convenios con la instituciones educativas a que haya lugar; se otorgará beneficio para 3 servidores de carrera que cursen estudios de especialización y/o maestría y/o doctorado, en un monto máximo del 50% del valor de la matrícula y en los semestres sucesivos el porcentaje se otorgará siempre y cuando el promedio académico sea igual o superior a 3.9 (para los servidores en permiso) y 4.0 (para los servidores en comisión de estudios), y el porcentaje de reconocimiento será igual a dicho promedio, se deberá cumplir con los requisitos de acceso, permanencia y graduación, deberán corresponder a programas educativos acordes con las funciones del cargo del aspirante y/o la misión de la entidad, de igual forma deberá estar ubicado en el nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño. Pudiéndose dar inicio a partir de la mitad del año 2017. El MADs reglamentará lo acordado mediante Acto Administrativo el cual someterá a revisión por parte de los miembros de la Mesa de Negociación”.

⁴ Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.5.19. Al empleado público se le podrá otorgar permiso académico compensado de hasta dos (2) horas diarias o hasta cuarenta (40) horas mensuales, por dos (2) años, prorrogables por un (1) año, para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado en instituciones legalmente reconocidas.

⁵ Decreto 1083 de 2015 artículo 2.2.5.5.31 Las comisiones de estudios se pueden conferir al interior o al exterior del país, para que el empleado reciba formación, capacitación o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo del cual es titular, o en relación con los servicios o competencias a cargo del organismo o entidad donde se encuentre vinculado el empleado.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

Para el primer ciclo se otorgará hasta el 50% del valor de la matrícula en el programa, según disponibilidad presupuestal, sin que el valor supere de seis (6) SMLMV.

Para los semestres o ciclos académicos restantes, el funcionario(a) deberá acreditar un porcentaje superior de tres punto nueve (3.9) en permiso y cuatro punto cero (4.0), para los funcionarios con comisión de estudios. El porcentaje de apoyo económico será igual al promedio de las notas obtenido en el ciclo anterior, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, sin superar el tope máximo de los seis (6) SMLMV.

Parágrafo En el evento de que con ocasión de los acuerdos sindicales los montos aquí establecidos se modifiquen, estos se entenderán incorporados automáticamente a la presente Resolución y se aplicarán con el efecto que quede determinado en aquellos y siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal, respetando las competencias de las diferentes instancias.

Artículo 15°. De los documentos soporte para otorgar apoyo educativo a los funcionarios. Dentro del término señalado en la convocatoria, el funcionario(a) debe presentar los siguientes documentos radicándolos en correspondencia, de forma completa cada vez que se haga la solicitud, actualizando aquellos a que haya lugar.

Sino presenta la documentación completa, se informará de ello al funcionario(a) solicitante y se le devolverá la documentación, quien deberá radicar nuevamente en correspondencia cumpliendo a cabalidad con la documentación:

1. Oficio radicado en correspondencia, dirigido al Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano y suscrito por el funcionario(a), en la cual solicita el apoyo educativo para educación superior (pregrado y postgrado), básica secundaria o media vocacional, indicando el período para el cual se solicita el apoyo académico.
2. Para educación formal superior (pregrado y posgrado): Recibos u orden de pago de matrícula y/o pensión, certificado o constancia de los costos de matrícula y/o pensión, o el documento que haga sus veces; en donde se especifique el valor a cancelar por la totalidad del período académico, los conceptos del pago y el programa académico debidamente acreditado (cuando aplique). Solo se reconocerá el valor de los costos educativos correspondientes a matrícula y/o pensión, hasta el monto máximo del apoyo educativo o el valor total del período académico sin que supere el máximo permitido establecido en la presente Resolución.
3. Para los programas de educación formal a nivel de pregrado y postgrado, debe adjuntar malla curricular donde se especifique los períodos académicos nombre y número de créditos académicos (materias) correspondientes al programa académico a cursar.
4. Cuando se trate de establecimientos educativos de otros países que ofrezcan programas de pregrado y postgrado a nivel virtual o semipresencial en Colombia, deberá verificarse que cuenten con registro calificado por parte del Ministerio de Educación Nacional.
5. Para los programas de educación formal básica secundaria y media vocacional: Orden de matrícula o certificación de los costos de pensión del grado en que esté inscrito el aspirante (todo el año o período), excluyendo lo referente a transporte, alimentos, materiales, seguros, sistematización u otros similares.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

6. Para todos los niveles, certificado de notas del período académico anterior, en el evento de que ya se estén adelantando estudios.
7. Certificación bancaria actualizada con fecha del año en donde se solicita el apoyo, en donde se indique número de cuenta de la institución de educación superior, básica secundaria o media vocacional, a quien deben girarse los recursos.
8. NIT o RUT de la institución de educación superior, básica secundaria o media vocacional, por una única vez.
9. Copia de documento de identidad, por una única vez.
10. Acta de compromiso debidamente suscrita con letra legible y firmada por el funcionario(a), por cada período por el cual se solicita el apoyo educativo.

Artículo 16°. Criterios para otorgar apoyo educativo a los funcionarios. Para otorgar el apoyo educativo en el Ministerio, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. El funcionario(a) debe comprometerse con el Ministerio a: i) asistir y permanecer en el programa educativo; ii) a prestar sus servicios al Ministerio por el mismo lapso del período académico que adelanta con el apoyo económico; iii) a compensar el tiempo si adelanta los estudios durante la jornada laboral; iv) a responder por el cumplimiento de mérito académico y permanencia en los programas de educación formal que adelante.
2. Las solicitudes se aprobarán hasta agotar los recursos previstos, por lo tanto, el Ministerio no está obligado a otorgar el apoyo más allá del límite presupuestal establecido⁶.
3. El otorgamiento del apoyo educativo para un nivel o período académico no constituye la obligación de dar continuidad o asumir la totalidad del nivel o programa académico, sino se cumple estrictamente con los requisitos y procedimientos señalados en la presente Resolución.
4. El apoyo educativo se otorgará de forma independiente para cada uno de los niveles o períodos que comprende el programa académico establecido por la institución de educación superior en meses, semestres, años o su equivalente en créditos académicos, sin superar el monto máximo en la presente resolución.
5. Cuando el nivel o programa académico de educación superior esté organizado por año, o término inferior al semestre, podrá presentarse a consideración del Grupo de Talento Humano, la solicitud del apoyo educativo sin que este supere el monto autorizado en la presente resolución.
6. En ningún caso se otorgará el apoyo educativo para repetir niveles, períodos o créditos o académicos.
7. Los límites para otorgar el apoyo por funcionario(a) serán los contemplados en artículo 3 numeral 3 literales a), b), c), d), e), de la presente Resolución.
8. Si se adelantan programas educativos simultáneos, el valor del apoyo a otorgarse será el establecido por el monto máximo para un solo programa educativo, de acuerdo con el artículo 3 numeral 3 literales a), b), c), d) y e) de esta Resolución.
9. Si el programa académico o plan de estudios de la institución educativa excede el número de períodos académicos, o créditos académicos indicado

⁶ Acuerdo Colectivo 2017- 2018. Punto Cuadragésimo Segundo. **Cláusula General de apropiación en la vigencia 2018.** “El MADs garantizará los recursos para el cumplimiento de los acuerdos pactados sin afectar los actualmente destinados para el plan de bienestar vigente y los beneficios obtenidos en acuerdos anteriores”.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

en el artículo 3 numeral 3 literales a), b), c), d), e) para cada nivel, el servidor(a), deberá acreditarlo mediante certificación expedida por el respectivo establecimiento educativo o documento equivalente, para el reconocimiento adicional.

10. En caso en el que el funcionario(a) se acoja a un programa de homologación, solo se otorgará el apoyo educativo que le faltare para cumplir un programa académico sin que esto supere lo establecido en el artículo 3 numeral 3, literales a), b), c), d) y e) de la presente Resolución.

11. Si el funcionario(a) inicia un programa académico y habiendo aprobado el período académico con el apoyo otorgado por el Ministerio, decide suspender el actual o no continuar el siguiente período, deberá informar dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización de la situación calamitosa, al Grupo de Talento Humano por escrito debidamente motivado y justificado con los soportes a que haya lugar si las razones expuestas obedecen a fuerza mayor, calamidad o por atender su salud o la de hijo(a), padres o cónyuge o compañero(a) permanente. Así mismo, deberá efectuar la manifestación de que se retomará el programa dentro de los dos (2) años siguientes a partir de la fecha en la que se dio inicio a la suspensión; de no hacerlo dentro del término indicado, no será tenido en cuenta al momento de presentar nuevas solicitudes para el mismo beneficiario, y tendrá que regresar el monto dinerario del apoyo educativo al Ministerio con el que fue beneficiado para el período académico sin culminar.

12. Si el funcionario(a) beneficiario(a) del apoyo reprueba un período del programa académico o su equivalente en créditos académicos por el cual se le otorgó el apoyo educativo, por incumplimiento de requerimientos académicos o disciplinarios, según el reglamento establecido por la institución educativa, será causal para no ser tenido(a) en cuenta al momento de presentar nuevas solicitudes, hasta tanto reintegre el dinero pagado por este concepto por el Ministerio, o cancele de sus propios recursos el ciclo lectivo a repetir aportando el nuevo certificado de notas.

13. Si el funcionario(a) beneficiario(a), habiendo aprobado el período o créditos académicos de un programa con el apoyo otorgado por el Ministerio, decide no continuar el siguiente período, por cambio del programa académico y solicita el apoyo para adelantar el nuevo programa, el Ministerio podrá otorgar el apoyo, pero descontará al programa actual el apoyo otorgado para cursar los períodos del anterior programa, pero en ningún caso este apoyo superará el límite de los niveles educativos establecidos en el artículo 3 numeral 3 literales a), b), c), d) y e) de la presente Resolución, es decir, descontará al programa actual el apoyo otorgado para cursar los períodos del anterior programa.

14. Si el funcionario(a) termina su vinculación laboral con el Ministerio sin haber culminado el período académico y sin cumplir con el compromiso de permanencia en la Entidad por el tiempo que dure dicho período, deberá acreditar su vinculación con otra entidad del Estado hasta completar el período de tiempo respectivo; de lo contrario se reintegrará al Ministerio el valor correspondiente al periodo académico.

15. Los pagos se realizarán directamente a la institución de Educación debidamente aprobada por el Ministerio de Educación, en ningún caso se efectuará directamente el giro al servidor(a) público (a).

16. En ningún caso el programa de apoyo educativo para educación formal para funcionarios(as) favorecerá a los funcionarios(as) que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: i) Beneficiarios(as) de otros apoyos o

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

subsidios provenientes de otras entidades del Estado Colombiano o de estados o gobiernos extranjeros, organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales. ii) Que se encuentren becados(as), salvo en los casos en que dichos apoyos no alcancen a cubrir la totalidad de los costos educativos correspondientes a inscripción, matrícula o pensión en el respectivo programa, según los montos establecidos.

Sección 2

DEL APOYO EDUCATIVO PARA HIJOS(AS) DE FUNCIONARIOS(AS):

Artículo 17°. Serán beneficiarios del Programa de Apoyo a la Educación Formal, los hijos de los funcionarios(as) públicos(as) de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, de los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial. Los hijos de los funcionarios(as) con nombramiento provisional accederán de conformidad con lo definido en el presente artículo, previa observancia de lo dispuesto en el artículo 2 de esta Resolución.

Artículo 18°. Apoyo educativo para educación Pre – escolar. Corresponde a la ofrecida al niño(a) menor de seis (6) años, para su desarrollo integral en los aspectos biológico, cognoscitivo, psicomotriz, socioafectivo y espiritual, a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas. (Ley 115 de 1994 Artículo 15). Este nivel comprende mínimo un grado obligatorio llamado de Transición. Los dos grados anteriores se denominan respectivamente prejardín y jardín (pre-kinder, kínder).

Artículo 19°. Monto del apoyo educativo para Educación Pre – escolar: Hasta dos (2) SMLMV, por cada período académico (grado escolar).

Artículo 20°. Apoyo educativo Apoyo Educación básica. La educación básica, con una duración de nueve grados que se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco grados y la educación básica secundaria de cuatro grados.

Artículo 21°. Monto del apoyo educativo para Educación básica. Hasta dos (2) SMLMV, por cada período académico (grado escolar).

Artículo 22°. Apoyo educativo Educación media vocacional. Con una duración de dos grados.

Artículo 23°. Monto del apoyo educativo para Educación media vocacional: Hasta dos (2) SMLMV, por cada período académico (grado escolar).

Artículo 24°. Apoyo educativo Educación formal superior: En las modalidades de formación técnica, tecnológica y profesional.

Artículo 25°. Monto del apoyo educativo para Educación formal superior: Hasta cuatro (4) SMLMV, por cada semestre (período académico, o su equivalente en créditos). Cuando se trate de programas de pregrado anualizados, el apoyo educativo podrá ser lo equivalente a dos (2) semestres académicos hasta ocho (8) SMLMV, sin superar el valor total de la matrícula y del tope asignado a esta modalidad.

Artículo 26°. Apoyo y Monto para la atención educativa para los hijos(as) de funcionarios(as), con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

Los funcionarios(as) que hayan sido beneficiados(as) bajo esta modalidad de apoyo, recibirán hasta tres (3) SMLMV, por un año de atención especializada.

Parágrafo: El apoyo educativo para los niveles de educación pre-escolar, básica y media únicamente cubrirá los costos asociados a matrícula y pensión mensual, en ningún caso incluirá otros ítems como servicios de alimentación, transporte, útiles escolares, materiales pedagógicos, sistematización, uso de aulas y otras actividades extracurriculares.

Artículo 27°. De los documentos soporte para los hijos(as) de funcionarios (as). Dentro del término señalado en la convocatoria, el funcionario(a) debe presentar los siguientes documentos:

1. Oficio radicado en correspondencia, dirigido al Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano y suscrito por el funcionario(a) en la cual solicita el apoyo educativo indicando el período o grado académico a cursar.
2. Copia del Registro Civil de Nacimiento o certificado de adopción, por una sola vez.
3. Copia de documento de identidad del hijo(a) beneficiario(a) del apoyo educativo, por una sola vez. Si cambia de documento de identidad deberá aportar el nuevo documento por una sola vez.
4. Cuando el hijo(a) sea mayor de 18 años debe acreditar dependencia económica como lo establece el numeral 2 del artículo 29 de la presente Resolución.
5. Recibos u orden de pago de matrícula y/o pensión, certificado o constancia de los costos de matrícula y/o pensión, o el documento que haga sus veces; en donde se especifique el valor a cancelar por la totalidad del período académico, los conceptos del pago y el programa académico debidamente acreditado (cuando aplique). Solo se reconocerá el valor de los costos educativos correspondientes a matrícula y/o pensión, hasta el monto máximo del apoyo educativo o el valor total del periodo académico sin que supere el máximo permitido.
6. Para los programas de educación formal a nivel de pregrado universitario, tecnológico o técnico, adjuntar malla curricular donde se especifique el período o ciclo académico nombre y número de créditos académicos (materias) correspondientes al programa académico a cursar por primera vez.
7. Certificado de notas o de aprobación del período académico anterior, en el evento de que ya se estén adelantando estudios de educación formal.
8. Certificación bancaria actualizada donde se indique número de cuenta de la institución educativa donde deben girarse los recursos.
9. NIT o RUT de la institución educativa, por una sola vez.
10. Acta de compromiso debidamente suscrita con letra legible y firmada por el funcionario(a), por cada período por el cual se solicita el apoyo educativo.

Artículo 28°. De los documentos soporte para los hijos(as) de funcionarios(as), con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales. Dentro del término señalado en la convocatoria, el funcionario debe presentar los siguientes documentos:

Los programas de educación especial deben ser prestados por instituciones que acrediten ser idóneas y contar con las debidas autorizaciones para la prestación de este tipo de servicios, expedidas por las autoridades competentes.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

1. Oficio radicado en correspondencia, dirigido al Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano y suscrito por el funcionario en la cual solicita el apoyo educativo para los hijos con limitaciones o con capacidades o talentos excepcionales.
2. Copia del registro civil de nacimiento o certificado de adopción, por una única vez.
3. Copia de documento de identidad del beneficiario de apoyos educativos.
4. Cuando el hijo(a) sea mayor de 18 años debe acreditar dependencia económica como lo establece el numeral 2 del Artículo 29 de la presente Resolución.
5. Diagnóstico efectuado por la entidad prestadora de salud a la cual se encuentre afiliado(a) o del médico tratante del hijo (a) del funcionario(a), señalando si esta es de carácter temporal o si es permanente. Este diagnóstico deberá presentarse por una sola vez.
6. Constancia expedida por la persona jurídica o natural en la que se certifique el tipo de servicio o programa de atención especial que se brinde o se preste al hijo(a) del funcionario(a), dicha certificación debe señalar el nombre completo del hijo(a) del funcionario(a), especificar el valor y período comprendido. Este documento puede ser reemplazado por la orden de matrícula, siempre y cuando esté relacionada la información requerida en este ítem.
7. Acreditar la idoneidad profesional mediante tarjeta profesional, de la persona natural que preste el servicio para la atención de personas con limitaciones o capacidades excepcionales ya sea de orden físico, sensorial, psíquico, cognitivo o emocional.
8. Acreditar la idoneidad técnica de la persona jurídica que presta el servicio, mediante la copia de la licencia de funcionamiento expedida por autoridad competente, donde se autoriza la prestación de servicios o programas de atención o educación especial.
9. Certificación bancaria donde se indique número de cuenta de la persona natural o jurídica donde deben girarse los recursos.
10. NIT o RUT de la persona natural o jurídica que presta el servicio de atención.
11. Acta de compromiso debidamente suscrita por el (a) funcionario(a).

Artículo 29°. Documentos para acreditar calidades especiales.

1. **Hijo(a) Adoptivo:** Cuando se trate de hijos(as) adoptivos y aún no se cuente con el registro civil de nacimiento, se podrá aportar certificado de adopción o acta de entrega del menor, emitido por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar o entidad autorizada.
2. **Dependencia económica Hijo(a) mayor de 18 años:** La Dependencia económica de los hijos(as) mayores de 18 años y menores de veinticinco (25) años, se acreditará mediante certificación de afiliación como dependiente en el sistema de seguridad social en salud (EPS) y declaración rendida bajo la gravedad del juramento

Artículo 30°. Criterios para otorgar apoyo educativo a los hijos(as) de funcionarios(as).

Para otorgar el apoyo educativo a los hijos(as) de funcionarios(as) del Ministerio, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. El funcionario(a) debe comprometerse con el Ministerio a (i) responder por el cumplimiento de mérito académico y por la asistencia y permanencia en los

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

niveles y programas de educación formal que adelanten sus hijos(as) a (ii) prestar sus servicios al Ministerio por el mismo tiempo del período académico que adelanta su hijo (a) con el apoyo económico.

2. Las solicitudes se aprobarán hasta agotar los recursos previstos, por tanto, el Ministerio no está obligado a otorgar el apoyo más allá del límite presupuestal establecido⁷.
3. El otorgamiento del apoyo educativo para un período académico no constituye la obligación de dar continuidad o asumir la totalidad del nivel de educación o del programa académico según el caso, si no se cumple estrictamente con los requisitos y procedimientos señalados.
4. El apoyo educativo se otorgará de forma independiente según el nivel educativo para cada uno de los períodos que comprende el programa académico establecido por la institución de educación en meses, semestres, años o su equivalente en créditos académicos, sin superar el monto máximo establecido en la presente resolución
5. En ningún caso se otorgará el apoyo educativo para repetir niveles, períodos, o créditos académicos.
6. Cuando el programa académico de educación superior este organizado por año, o término inferior al semestre, podrá presentarse a consideración la solicitud del apoyo educativo sin que este supere el monto autorizado en la presente resolución.
7. Los límites para otorgar el apoyo para hijos(as) de funcionarios(as) serán los contemplados en el artículo 3 numeral 3 literales a), b), c), d) y e) de la presente resolución.
8. Si el programa académico o plan de estudios de la institución educativa excede el número de períodos, ciclos o créditos académicos indicado en el artículo 3 numeral 3 literales a), b) c), d) y e) de la presente resolución, se deberá acreditar mediante certificación expedida por el respectivo establecimiento educativo o documento equivalente, para el reconocimiento adicional.
9. En caso en el que el hijo (a) funcionario (a) se acoja a un programa de homologación, solo se otorgará el apoyo educativo que le faltare para cumplir un programa académico sin que esto supere lo establecido en el artículo 3 numeral 3 literales a),b),c),d) y e) de la presente resolución.
10. Si se adelantan programas educativos simultáneos, el valor máximo a otorgarse será el establecido por el monto máximo establecido para un programa educativo, de acuerdo la presente resolución.
11. Si el hijo(a) del funcionario(a) beneficiario(a) inicia un programa académico y habiendo aprobado el período o los ciclos académicos con el apoyo otorgado por el Ministerio, decide suspender el actual o no continuar el siguiente período o ciclo, el funcionario (a)deberá informar dentro de los tres (3) meses a la finalización de la situación calamitosa, al Grupo de Talento Humano por escrito debidamente motivado y justificado con los soportes a que haya lugar. Así mismo, deberá efectuar la manifestación de que se retomará el programa dentro de los dos (2) años siguientes a partir de la fecha en la que se dio inicio a la suspensión, de no hacerlo dentro del término indicado, no será tenido en cuenta al momento de presentar nuevas solicitudes para el mismo hijo(a) del funcionario (a) beneficiario (a), y tendrá que regresar el monto dinerario del apoyo educativo al Ministerio con el que fue beneficiado para el período académico sin culminar.

⁷ Acuerdo Colectivo 2017- 2018. Punto Cuadragésimo Segundo. **Cláusula General de apropiación en la vigencia 2018.** “El MADS garantizará los recursos para el cumplimiento de los acuerdos pactados sin afectar los actualmente destinados para el plan de bienestar vigente y los beneficios obtenidos en acuerdos anteriores”.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

12. Cuando el hijo(a) del funcionario(a) beneficiario(a) del apoyo repruebe un período del programa académico o su equivalente en créditos académicos por el cual se le otorgó el apoyo educativo, por incumplimiento de requerimientos académicos o disciplinarios, según el reglamento establecido por la institución educativa, será causal para no ser tenido(a) en cuenta al momento de presentar nuevas solicitudes, hasta tanto el (a) funcionario (a) padre o madre del beneficiario (a), reintegre el dinero pagado por este concepto por el Ministerio, o cancele de sus propios recursos el períodos académico a repetir aportando el nuevo certificado de notas.
13. Si el hijo(a) del funcionario(a) beneficiario(a), habiendo aprobado el período o los ciclos académicos de un programa con el apoyo otorgado por el Ministerio, decide no continuar el siguiente período académico por cambio del programa académico y se solicita el apoyo para adelantar el nuevo programa, el Ministerio podrá otorgar el apoyo, pero en ningún caso el apoyo superará el límite de los niveles educativos establecidos en el artículo 3 numeral 3 literales a),b),c),d) y e) de la presente resolución. Es decir, descontará al programa actual el apoyo otorgado para cursar los períodos del anterior programa.
14. Los pagos se realizarán directamente a la institución de Educación debidamente aprobada por el Ministerio de Educación, en ningún caso se efectuará directamente el giro al servidor(a) público a).
15. En ningún caso el programa de apoyo educativo para educación formal para hijos(as) de los funcionarios(as) favorecerá a los) o los hijos(as) de los funcionarios(as) que sean o se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: i) Beneficiarios(as) de otros apoyos o subsidios provenientes de otras entidades del Estado Colombiano o de estados o gobiernos extranjeros, organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales. ii) Que se encuentren becados(as), salvo en los casos en que dichos apoyos no alcancen a cubrir la totalidad de los costos educativos correspondientes a inscripción, matrícula o pensión por el período académico.
16. Si el funcionario(a) termina su vinculación laboral con el Ministerio sin que su hijo (a) beneficiario de apoyo educativo, haya culminado el período académico deberá cumplir con el compromiso de permanencia en la Entidad por el tiempo que dure dicho período, para ello deberá acreditar su vinculación con otra entidad del Estado hasta completar el tiempo respectivo

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR Y PAGAR EL APOYO EDUCATIVO

Artículo 31°. Recepción y evaluación de solicitudes de apoyo educativo. El Grupo de Talento Humano, evaluará las solicitudes presentadas, teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El Grupo de Talento Humano verificará que las solicitudes estén radicadas en orden de presentación y se encuentren con la totalidad de la documentación exigida en la presente reglamentación para cada modalidad.
2. Será causal de rechazo las solicitudes que no estén radicadas en correspondencia y que no vengan con la documentación completa y actualizada. Si no presenta la documentación completa se informará de ello al funcionario(a) solicitante y se le devolverá la documentación, quien deberá radicar nuevamente en correspondencia cumpliendo a cabalidad con la documentación.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

3. Los programas educativos deberán estar debidamente registrados y acreditados en el Sistema Nacional de Educación Superior – SNIES y ser ofrecidos por instituciones de educación superior o centros regionales de educación superior - CERES. Cuando se trate de establecimientos educativos de otros países que ofrezcan programas de pregrado y postgrado a nivel virtual o semipresencial en Colombia, deberá verificarse que cuenten con registro calificado por parte del Ministerio de Educación Nacional. Adicional a los anteriores requisitos y cuando se trate de programas virtuales o semipresenciales para adelantar procesos de formación básica secundaria y media vocacional, deberán estar avalados por las respectivas Secretarías de Educación.
4. Teniendo en cuenta que el Ministerio gira el valor del apoyo educativo directamente a la institución educativa, en caso de que se trate de establecimientos educativos de otros países se debe adjuntar certificación de cuenta bancaria y el documento en que conste el registro de su razón social, NIT, de lo contrario no es posible realizar los pagos a través del SIIF.
5. El Grupo de Talento Humano verificará que cada solicitud cumpla con los requisitos señalados en la presente Resolución según modalidad.
6. De acuerdo con la distribución presupuestal por cada modalidad, el Grupo de Talento Humano, procederá a identificar por cada nivel los beneficiarios del apoyo educativo, llevando un estricto control de la ejecución de estos recursos.

Parágrafo: Previa aprobación del presupuesto asignado a este programa para la vigencia correspondiente, el Grupo de Talento Humano a través de los medios disponibles en la Entidad, efectuará cuantas veces sea necesario la divulgación de la información como: lugar, horario, beneficiarios, requisitos y documentos que deben cumplir y presentar funcionarios(as) para solicitar el apoyo.

Artículo 32°. Criterios para definir prelación y elegibilidad de apoyo educativo. Los criterios serán los siguientes:

1. De conformidad con la disponibilidad presupuestal asignada a cada modalidad, tendrán prelación en su orden:
 - A los funcionarios(as) con derechos de carrera, sobre cualquier otra modalidad de vinculación.
 - Las solicitudes presentadas por funcionarios(as) que no hayan sido beneficiados(as) anteriormente con estos apoyos educativos.
 - Las solicitudes de funcionarios(as) que ocupen el empleo de menor nivel y grado de remuneración.
 - Las de madres o padres cabeza de familia.
 - El orden de radicación de las solicitudes completas.
2. Se considerarán en orden como criterios de elegibilidad, los siguientes:
 - La calificación más alta en los compromisos comportamentales de la evaluación del desempeño.
 - Promedio de notas más alto en el período inmediatamente anterior.
 - Una vez agotados los anteriores criterios, se decidirá por sorteo cuando el presupuesto disponible solo alcance para cubrir una solicitud según modalidad.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

Artículo 33°. De la aprobación del apoyo educativo. Efectuadas las verificaciones anteriores, y dependiendo de la disponibilidad presupuestal, el Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano, expedirá la resolución para el reconocimiento y pago del apoyo educativo.

Una vez suscritos los actos administrativos, el Grupo de Talento Humano, remitirá copia al área financiera para el trámite de pago correspondiente, con los respectivos soportes, e informará a los solicitantes por el medio más expedito sobre el resultado de la solicitud.

Posteriormente, presentará a la Comisión de Personal, el informe de las solicitudes aprobadas por cada una de las modalidades de apoyo educativo, a fin de que dicha instancia efectúe el seguimiento presupuestal, dentro del Plan de Bienestar.

Artículo 34°. Del pago del apoyo educativo. Una vez recibidos los actos administrativos con los respectivos soportes, el área financiera iniciará el ciclo de la cadena presupuestal y efectuará el registro, giro, pago y desembolso de los dineros directamente a la institución educativa, o persona natural o jurídica en la línea de atención especial. El área financiera informará vía correo electrónico al funcionario(a) beneficiario del apoyo cuando el pago se haya realizado y enviará los soportes respectivos.

Artículo 35°. Delegar en el Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano la facultad para ordenar y reconocer el pago de los apoyos educativos y para expedir los actos administrativos de carácter particular que se requieran para el desarrollo de este programa, de acuerdo con el cumplimiento de lo aquí estipulado.

CAPITULO III DEL REINTEGRO DEL APOYO EDUCATIVO

Artículo 36°. Del reintegro del apoyo educativo. Los funcionarios(as) que hayan sido beneficiados con el apoyo educativo, deberán reintegrar los dineros otorgados por este concepto al Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, cuando se incurra en alguna de las siguientes causales:

1. Cuando el funcionario(a) o el hijo(a) inicia un ciclo del programa académico y decide suspenderlo, sin justa causa, o cuando no retoma el programa dentro de los dos (2) años siguientes.
2. Cuando el funcionario(a) o el hijo(a) beneficiario(a) del apoyo reprueba un ciclo del programa académico, según el reglamento establecido por la institución educativa.
3. Por sanción disciplinaria impuesta al funcionario(a) beneficiario(a) del apoyo, en cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución Educativa.
4. Cuando el funcionario(a) termina su vinculación laboral con el Ministerio sin haber culminado el ciclo académico y sin cumplir con el compromiso de permanencia en la Entidad por el tiempo que dure dicho ciclo y no acredita su vinculación con otra entidad del Estado.
5. Cuando el funcionario(a) o el beneficiario(a), cuenta con una beca que cubre total o parcialmente los costos de inscripción y matrícula en los programas académicos, y no informó sobre esta situación al Grupo de Talento Humano.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

Parágrafo 1. La devolución de los dineros se ordenará mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual prestará mérito ejecutivo, y se adoptará siguiendo los preceptos y procedimientos señalados en la normativa vigente y aplicable para el efecto y en todo caso respetando el principio del debido proceso. El valor de la devolución corresponderá al monto del apoyo girado para los períodos o ciclos objeto de reintegro.

Parágrafo 2. Con referencia a los numerales 1 y 2 de este artículo en caso de existir una justa causa para la no terminación o la pérdida del ciclo académico o su equivalencia en créditos académicos, o para no retomar los estudios dentro de los 2 años siguientes al aplazamiento o suspensión, el funcionario(a) debe soportar ante el Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano, dicha justificación con el fin de establecer si hay lugar o no a la devolución de apoyo educativo.

TITULO II

DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS, INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS

Artículo 37°. Definiciones: De conformidad con las orientaciones metodológicas establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la normatividad vigente, se incluyen las siguientes definiciones:

1. Incentivos. Se entiende por Incentivo, todo estímulo expresamente planeado, consecuente con un comportamiento deseable, el cual, al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando la capacidad de ocurrencia en el futuro. Para que un estímulo se convierta en incentivo debe ser planeado, consecuente con un comportamiento determinado y satisfactor de una necesidad particular del servidor público. La asignación de incentivos se basará en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritorio.

2. Reconocimientos. Es la expresión de satisfacción por parte del jefe, colegas o usuarios de los servicios de un funcionario(a), en razón a una competencia, comportamiento o resultado determinado.

3. Recompensas. Es un premio previsto con anterioridad por jefes y colaboradores por la manifestación de determinadas competencias, de algunos comportamientos o el logro de resultados.

4. Pecuniarios. Son incentivos económicos que pueden llegar hasta los 40 SMLMV, aplicados a los equipos de trabajo y se asignan de conformidad con el presupuesto disponible de la Entidad.

5. No pecuniarios. Son incentivos no económicos que se entregan a los funcionarios(as) o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

CAPÍTULO I

DE LOS INCENTIVOS PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS

Artículo 38°. Incentivos pecuniarios. Se otorgarán a los mejores equipos de trabajo, según reglamentación vigente y criterios establecidos por la Comisión de Personal para cada anualidad.

Artículo 39°. Incentivos no pecuniarios. Se otorgarán a:

- 1. Los seleccionados como los mejores funcionarios(as) de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos, y el mejor de libre nombramiento y remoción del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con desempeño laboral en nivel sobresaliente.
- 2. A los funcionarios que sean distinguidos con los reconocimientos especiales en las categorías grupales e individuales, de que trata la presente resolución y según las alternativas a considerar por parte del grupo de talento humano y de la comisión de personal.

Artículo 40°. Incentivos no pecuniarios a otorgar a los mejores funcionarios(as). Se incluyen los siguientes incentivos no pecuniarios y en ningún momento modificarán el régimen salarial y prestacional de los funcionarios(as) de la Entidad:

CATEGORÍA	INCENTIVO
Mejor funcionario(a) de carrera administrativa por nivel jerárquico	• Bono de turismo social o bono de consumo, en equivalente hasta un (1) SMLMV. • Reconocimiento por escrito firmado por el Ministro (a), con copia al expediente laboral. • Dos (2) días de permiso remunerado, concertados con el jefe inmediato y sujetos a la no afectación del servicio público, los cuales deberán ser disfrutados dentro del año siguiente a la fecha en que se otorgue el incentivo.
Mejor funcionario(a) de carrera administrativa del Ministerio.	• Acceso preferencial para acceder al apoyo educativo para la educación formal, según reglamentación vigente del Ministerio. • Bono de Turismo Social o Bono de consumo, en lo equivalente hasta uno punto cinco (1.5) SMLMV.
Mejor funcionario(a) de libre nombramiento y remoción del Ministerio	• Bono de Turismo Social o Bono de consumo, en lo equivalente hasta de uno punto cinco (1.5) SMLMV. • Reconocimiento por escrito, firmado por el ministro (a), con copia al expediente laboral. • Dos (2) días de permiso remunerado, concertados con el jefe inmediato y sujetos a la no afectación del servicio público, los cuales deberán ser disfrutados dentro del año siguiente a la fecha en que se otorgue el incentivo. • Acceso preferencial para acceder al apoyo educativo para la educación formal, en los niveles asistencial, técnico o profesional, según reglamentación vigente del Ministerio.

Parágrafo 1. En ningún caso los incentivos no pecuniarios otorgados mediante la presente resolución podrán compensarse en dinero y no se constituyen en factor salarial.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

Parágrafo 2. Los días de permiso remunerados, reconocidos como incentivos, tendrán una vigencia para ser disfrutados hasta el 31 de diciembre del año siguiente a la fecha de su otorgamiento y deberán ser autorizados diligenciando el respectivo formato de permiso, que se allegará a la Coordinación del Grupo de Talento Humano.

Parágrafo 3. Los bonos de turismo social o bonos de consumo se otorgarán según la disponibilidad presupuestal y distribución propuesta por la Comisión de Personal.

Artículo 41°. Beneficiarios. Serán beneficiarios(as) de estos incentivos no pecuniarios los siguientes funcionarios(as):

1. Funcionarios(as) de carrera administrativa, en los niveles Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.
2. Funcionarios(as) de libre nombramiento y remoción, en los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

Artículo 42°. Categorías a premiar. Se premiarán las siguientes:

- a. Mejor funcionario(a) de carrera administrativa del nivel Asesor
- b. Mejor funcionario(a) de carrera administrativa del nivel Profesional
- c. Mejor funcionario(a) de carrera administrativa del nivel Técnico
- d. Mejor funcionario(a) de carrera administrativa del nivel Asistencial
- e. Mejor funcionario(a) de carrera administrativa, entre los niveles relacionados en los literales a), b), c) y d)
- f. Mejor funcionario(a) de libre nombramiento y remoción.

Artículo 43°. Parámetros de evaluación. Para otorgar los incentivos, en el nivel de excelencia de los funcionarios(as), se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño. El desempeño laboral de los funcionarios(as) de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, se efectuará de acuerdo con la evaluación de los acuerdos de gestión y los demás funcionarios(as) de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la Entidad para los funcionarios(as) de carrera, aplicados exclusivamente para incentivos.⁸

Artículo 44°. Requisitos. Los funcionarios(as) deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en el Ministerio no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia, en la calificación del servicio en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 45°. Procedimiento para la selección de los mejores funcionarios(as). Para seleccionar los mejores funcionarios(as) de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos, y el mejor de libre nombramiento y remoción del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible con desempeño laboral en nivel sobresaliente, se procederá de la siguiente manera:

⁸ Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.10.10 y - 2.2.13.1.2

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

1. El Coordinador(a) del Grupo de Talento Humano presentará a la Comisión de Personal del Ministerio, el listado consolidado de funcionarios(as) en nivel sobresaliente, indicando el puntaje a tener en cuenta en cada caso y para cada uno de los niveles jerárquicos.
2. Los mejores funcionarios(as) del Ministerio, serán los de mayor puntaje en la calificación de servicios aplicable a cada caso. Estos resultados estarán consignados en acta firmada por los integrantes de la Comisión de Personal y con base en ello, se asignarán por acto administrativo suscrito por el Ministro(a).

Artículo 46°. Criterios para dirimir empates. En caso de presentarse un empate en el puntaje obtenido por dos (2) o más funcionarios(as), la Comisión de Personal podrá escoger alguno de los siguientes criterios:

1. Se calificarán sus aportes personales extraordinarios realizados durante el período correspondiente a la última calificación de servicios, de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen, así: Para los funcionarios(as) de los niveles técnico y asistencial, se tendrá en cuenta el interés por su formación técnica o profesional, superando el ciclo académico en curso.
2. Para los funcionarios(as) de los demás niveles se evaluará su aporte personal mediante la producción intelectual, tales como ensayos, investigaciones, libros, así como su participación en representación de la Entidad, como ponentes o conferencistas en congresos, seminarios o foros.
3. Utilizando el sistema de balotas, como mecanismo decisorio entre todos los postulados de carrera administrativa por nivel jerárquico para así, definir el ganador(a). Igual mecanismo se utilizará para los funcionarios(as) de libre nombramiento y remoción, en esta eventualidad deberá estar como garante la Oficina de Control Interno, según la Ley 909 de 2004.

CAPÍTULO II

RECONOCIMIENTOS ESPECIALES

Artículo 47°. Reconocimientos Especiales. Anualmente la Comisión de Personal y el Grupo de Talento Humano, considerarán en el plan de incentivos y reconocimientos institucionales, los criterios y parámetros aplicables para seleccionar las experiencias que merezcan ser distinguidas. Se incluyen entre algunas alternativas a considerar tanto en categorías grupales e individuales, por parte del grupo de talento humano y de la comisión de personal, para diseñar el plan de incentivos y reconocimientos institucionales en cada vigencia las siguientes:

1. Categorías Grupales:

- a) **Cumplimiento de metas de gestión.** En este grupo se tendrán en cuenta a las áreas o grupos de trabajo, que demuestren mayor ejecución en su Plan de Acción en el año inmediatamente anterior. Se tendrán en cuenta para esta evaluación, los informes de evaluación de gestión que produzcan la Oficina de Planeación y la Oficina de Control Interno.
- b) **Investigación e Innovación.** Esta categoría está orientada a fortalecer y dinamizar capacidades institucionales y de transferencia de conocimiento. Se pretende reconocer los esfuerzos de las diferentes áreas o Grupos o equipos de Trabajo para

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

mejorar y optimizar sus procesos y procedimientos, así como el desarrollo de estudios e investigaciones que aporten al desarrollo del estado del arte en un determinado campo del conocimiento. La Comisión de Personal y el Grupo de Talento Humano, diseñarán anualmente las bases de la convocatoria para la postulación y conformación de un banco de proyectos y experiencias en el sector ambiental.

Los proyectos y experiencias que se inscriban deben presentarse en medio físico y magnético en máximo 10 páginas y deberá contener: nombre del proyecto, justificación, objetivos generales y específicos, alcance del proyecto, tema estratégico que se desarrolla, resultados obtenidos indicando su correspondencia con criterios de excelencia y evidencias de aportes significativos, valor agregado o mejora del servicio o producto de que trata, e impacto para la Entidad.

c) **Trabajo en Equipo.** Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. En esta categoría se busca fortalecer el trabajo en equipo, que demuestre compromiso, para alcanzar metas comunes. Deben evidenciarse sus componentes como: Definición de estrategia y del procedimiento, liderazgo, armonía, responsabilidad, creatividad, voluntad, organización y cooperación entre cada uno de los miembros.

2. Categorías Individuales:

a) **Compromiso organizacional.** Entendido desde la dimensión individual de cómo el servidor manifiesta su nivel de pertenencia hacia la organización, caracterizado por:

- Creencia y aceptación de las metas y los valores de la organización,
- Disposición a realizar un esfuerzo importante en beneficio de la organización y,
- El deseo de pertenecer a la organización.

Podrá aplicarse la metodología de nominación de candidatos, por parte de compañeros que aporten historias de vida y de servicio que demuestren el compromiso institucional, según parámetros definidos por la Comisión de Personal y el Grupo de Talento Humano.

b) **Participación en actividades impulsadas por las diferentes áreas o Grupos de Trabajo del Ministerio.** Se consultarán los registros existentes sobre la participación de cada uno de los funcionarios(as) en las diferentes actividades desarrolladas por la Entidad, en cada vigencia, según estrategia formulada por el Grupo de Talento Humano.

c) **Mejor servicio y atención al cliente interno y externo.** Se busca destacar la labor de aquellos funcionarios(as) que tienen contacto directo con el cliente interno o externo del Ministerio, mostrando siempre una positiva actitud de servicio, amabilidad en su trato y eficiencia en las respuestas o soluciones aportadas. Pueden consultarse también las encuestas de satisfacción del cliente interno y externo que se implementen en la Entidad y demás instrumentos de evaluación.

d) **Exaltación de Valores Institucionales.** A través de esta categoría se busca identificar aquellos funcionarios(as) que se identifican y representan mejor uno o varios

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

de los valores institucionales establecidos por el Ministerio, incluyendo además valores ambientales, conciencia ambiental, y experiencias ejemplarizantes de los funcionarios del Ministerio en su entorno familiar y social.

e) **Investigación e Innovación.** Se reconocerán aquellos esfuerzos de los funcionarios (as) para mejorar y optimizar procesos y procedimientos de la Entidad a través de la formulación o implementación de acciones correctivas y de mejora, así como el desarrollo de estudios e investigaciones que aporten al desarrollo del estado del arte en un determinado campo del conocimiento.

Esta categoría se incluye el “estímulo a la permanencia, superación e investigación o publicación - estímulo a la investigación o publicación”: El Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible otorgará un incentivo de cuatro (4) SMLMV a funcionarios(as) de carrera administrativa, que publiquen un Artículo (original e inédito) en una revista indexada, publique un libro (inédito y original), y/o pertenezca a un grupo de investigación (bajo los parámetros establecidos por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación); todo lo anterior, en temas relacionados con la misión del Ministerio o la Gestión Pública”.

f) **Antigüedad y Tiempo de Servicio en el Ministerio.** Se otorgará una distinción honorífica a los funcionarios(as) que cumplan en la respectiva vigencia 5, 10, 15, 20, 25 y 30 o más años de servicio, continuos en el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible”⁹

g) **Estímulo a la permanencia, Superación e Investigación o Publicación – Estímulo a la Permanencia y Memoria Institucional:** “El Ministerio reconocerá a los funcionarios(as) de carrera y de libre nombramiento y remoción, la suma de \$1.200.000 (valor que se incrementará cada año con el IPC), a través de un bono a los cinco (5) funcionarios(as) que obtengan evaluación de desempeño laboral en el nivel sobresaliente, que a partir del año 2018 cumplan 5, 10, 15, 20, 25, 30 años de servicio continuo y así sucesivamente en cada vigencia.”¹⁰

Teniendo en cuenta que este estímulo se reconoce a todos funcionarios(as) que cumplan con las condiciones antes señaladas, en caso de que exista un número superior de funcionarios(as) que los cumplan para determinar la asignación del estímulo el Grupo de Talento Humano efectuará un sorteo entre los funcionarios que los reúnan, y dejará constancia de lo actuado mediante acta, en estos casos se contará con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno.

h) **Reconocimiento a funcionarios (as) que se retiran del Ministerio por pensión.** Con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar o de conformidad con la disponibilidad de recursos, se dará un reconocimiento a los funcionarios(as) que se retiren del Ministerio por haber alcanzado la edad de retiro forzoso o por el cumplimiento de los requisitos para pensión.¹¹

Artículo 47°. Criterios de evaluación. En cada vigencia la Comisión de Personal determinará los criterios objetivos de evaluación, en las categorías que aplique, para

⁹ Punto 12 del Acuerdo Sindical entre el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y ASFUAMVAL (hoy USSA), según acta del 10 de septiembre de 2013, adicionado por el Artículo sexto del Acuerdo suscrito el 6 de junio 2017

¹⁰ Punto 6 del Acuerdo Colectivo 2017 – 2018.

¹¹ Punto 12, del Acuerdo suscrito entre el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la Organización Sindical - ASFUAMVAL, según Acta del 10 de septiembre de 2013.

“Por la cual se adopta el Programa de Bienestar e incentivos y se adoptan lineamientos para organizar el programa de estímulos para los funcionarios(as) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y se deroga la Resolución 0895 de 2018”

seleccionar los nominados (as) y elegir los funcionarios(as) que serán beneficiarios de reconocimientos especiales, realizando la correspondiente difusión de la información y criterios de selección aplicables.

Artículo 48°. Tipos de incentivos aplicables. Dentro de esta categoría pueden incluirse entre otros, los siguientes incentivos no pecuniarios:

1. Bonos de consumo o de turismo,
2. Días de permiso,
3. Salidas de integración,
4. Elementos o Artículos promocionales,
5. Placas, escudos, menciones, diplomas.

Artículo 49°. Asignación de reconocimientos especiales. De conformidad con el presupuesto disponible en cada vigencia y los registros existentes para efectuar una selección objetiva, la Comisión de Personal, mediante acta determinará los grupos y funcionarios(as) que sean merecedores de los reconocimientos especiales cada año.

Artículo 50°. El presupuesto para otorgar los incentivos será adoptado en el Programa de Bienestar e Incentivos en el que se incluirá un capítulo para presentar el presupuesto asignado para los incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

Artículo 51°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, deroga la Resolución 0895 de 2018 y demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C., a

03-SEP-2021


CARLOS EDUARDO CORREA ESCAF
Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible

Elaboró: Martha Cristina Vivas Oviedo - Asesora Grupo de Talento Humano
Revisó: Andrés Elías Jaramillo - Coordinador Grupo de Talento Humano
Aprobó: Carlos Alberto Frasser Arrieta - Secretario General

