



**PROYECTO RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN MANUAL DE FUNCIONES**  
**REPUBLICA DE COLOMBIA**  
**MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**  
**Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales**

**AVISO**

El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales se permite publicar por quince (15) días calendario, proyecto de Resolución Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas al respecto.

El proyecto podrá ser consultado ingresando a la página del IDEAM en la siguiente ruta: Ley de transparencia – política de participación ciudadana – proyecto de Estímulos – 2019. Las observaciones al respecto se recibirán en el correo electrónico [talentohumano@ideam.gov.co](mailto:talentohumano@ideam.gov.co) a partir del 11 de septiembre de 2019 y hasta el 26 de septiembre de 2019.

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

**EL DIRECTOR GENERAL ENCARGADO DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM,**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 11° del Decreto Ley 1567 de 1998 y el numeral 2 del artículo 5 del Decreto 291 de 2004, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Título II del Decreto Ley 1567 de 1998 y el Título V Capítulo II del Decreto 1227 de 2005, compilado por el Decreto 1083 de 2015 título 10, regulan lo pertinente al Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

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

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

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

Que de conformidad con el Decreto-Ley 1567 de 1998, artículo 15, literal (b), se considera que sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actividades de reconocimiento para todos en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que sigan mejorando.

Que el jefe de la Entidad es el competente para adoptar y desarrollar internamente los planes anuales de incentivos institucionales que se ofrecerán a los mejores empleados de la entidad y a los mejores equipos de trabajo, según lo establecido en los artículos 31, 33 y 34 del Decreto Ley 1567 de 1998 y el artículo 2.2.70.9 del Decreto 1083 de 2015.

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

Que de acuerdo con el parágrafo del artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998 el apoyo educativo que prestan las Entidades a programas de educación formal, los cuales no se definen como capacitación, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rige por las normas que rige el Sistema de Estímulos e incentivos.

Que en el artículo 20 Decreto Ley 1567 de 1998, se definen los programas de bienestar social como:

*“(…) Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad, e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”.*

Que de acuerdo con el literal d) del artículo 21 de la referida norma, una de las finalidades de los Programas de Bienestar Social es contribuir a la construcción de un mejor nivel educativo de los empleados.

Que el artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015 establece:

*“(…) la financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar y estará dirigido a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa; estableciendo las condiciones que deben cumplir para su otorgamiento (...)”.*

## RESOLUCIÓN N°. \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

Que de otra parte, el artículo 2.2.9.1 del Decreto 1083 de 2015, sobre el plan de capacitación, establece:

*“(...) los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales, de acuerdo con los recursos con que cuente la administración para tal actividad, la cual deberá atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación (...).”*

Que el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece como objetivos de la capacitación:

*“(...) la capacitación y formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destreza, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a proporcionar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios. Así mismo señala que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar el Sistema de Estímulos, de acuerdo con las normas legales vigentes (...).”*

Que el artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998<sup>1</sup>, define la capacitación como:

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

Que el artículo 2.2.9.2 del Decreto 1083 de 2015 precisó, que los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.

Que el 17 de mayo de 2017 se expidió la Resolución 1107, *“Por la cual se deroga la Resolución No. 0651 de 31 de marzo de 2017 y se establece la reglamentación interna del Sistema de Estímulos e Incentivos y el Sistema de Capacitación en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, se conforma el Comité de Estímulos e Incentivos y se dictan otras disposiciones”*, la cual será derogada por medio de la presente, con miras a conservar la unidad de materia del reglamento en este único acto administrativo.

Que de conformidad con el principio constitucional y legal de unidad de materia<sup>2</sup>, se hace necesario unificar las resoluciones modificatorias y la Resolución matriz, junto con los nuevos requerimientos del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, consolidando un nuevo acto administrativo que guarde una correspondencia lógica entre el título y su contenido normativo.

Que mediante el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1949 de 2017<sup>3</sup>, se estableció:

**“(...) Comités Institucionales de Gestión y Desempeño. En cada una de las entidades se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal (...).”** (Subrayado y Negrilla fuera de texto)

<sup>1</sup> “Por el cual se crean (sic) el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.

<sup>2</sup> Sentencia C-133/12, M.P. Gabriel Eduardo Mendoza Martelo. *“A partir de su regulación constitucional, la Corte ha destacado que el principio de unidad de materia se traduce en la exigencia de que en toda ley debe existir correspondencia lógica entre el título y su contenido normativo, así como también, una relación de conexidad interna entre las distintas normas que la integran. (...)”*

<sup>3</sup> “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”

## RESOLUCIÓN N°. \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

Que igualmente, la Dirección Jurídica del Departamento Administrativo de Función Pública en 2017, frente al interrogante de ¿Cuáles son los comités que debe absorber el Comité Institucional de Gestión y Desempeño? definió que:

*“(…) El Comité Institucional de Gestión y Desempeño, acorde con lo definido en el Decreto 1499 de 2017 debe incluir todos los temas que atiendan la implementación y desarrollo de las políticas de gestión definidas en el MIPG, **por lo que aquellos comités que no estén estipulados en una norma específica serán absorbidos por éste** (...<sup>4</sup>)”.* (Subrayado y Negrilla fuera de texto)

Que mediante Resolución N°3144 de 29 de diciembre de 2017, se creó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), encargado de la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que sustituyó los demás comités que tuvieran relación con el Modelo, dentro de los cuales se encuentra el Comité de Estímulos e Incentivos.

Que el literal h) del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, dispone:

*“(…) Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:*

*(…)*

*h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento (...).”*

Que el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015, establece:

*“(…) Con la orientación del jefe de la Entidad, será responsabilidad de las Dependencias de Recursos Humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los Programas de Bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la **Comisión de Personal** (...).”* (Subrayado y negrilla fuera de texto)

Que, de conformidad con la ya mencionada normatividad, la comisión de personal participará en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento, así como, en el apoyo en la ejecución y evaluación de los Programas de Bienestar.

Que, en consecuencia, se hace necesario establecer los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y de Capacitación para los servidores públicos del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, trasladar las funciones del Comité de Estímulos e Incentivos al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD).

En mérito de lo expuesto,

### RESUELVE: TÍTULO I SISTEMA DE ESTÍMULOS

**Artículo 1. Definición.** El Sistema de Estímulos es el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, programas y subprogramas, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, tiene como objetivos contribuir con el desarrollo del talento humano y motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados a través de los Programas de Bienestar Social e Incentivos. Los estímulos se implementarán a través de Programas de Bienestar social. La entidad está en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

<sup>4</sup> <https://bit.ly/2wYHsrc>

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

## **CAPITULO I**

### **PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL**

**Artículo 2. Programas de Bienestar Social Laboral.** Los Programas de Bienestar Social Laboral deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la Entidad.

Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional.

**Artículo 3. Destinatarios.** El Programa de Bienestar Social Laboral está dirigido a todos los empleados de la entidad y sus familias, entendiéndose por estas al cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

**Artículo 4. Componentes del Plan Anual de Bienestar Social.** El Plan Anual de Bienestar Social deberá ser elaborado y publicado hasta el 31 de enero de cada año. Este deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos:

- Resultados del diagnóstico de necesidades.
- Programa con sus respectivas metas y acciones a realizar.
- Recursos a utilizar (incluyendo las alianzas estratégicas).
- Beneficiarios por programa.
- Cronogramas.
- Presupuesto
- Evaluación.

Cada año se formulará el Programa de Bienestar Social con base en el estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional.

**Artículo 5. Protección y Servicios Sociales.** En coordinación con los organismos de Seguridad y Previsión Social, el Instituto ofrecerá a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

- Deportivos, Recreativos y Vacacionales.
- Artísticos y Culturales.
- Promoción y Prevención de la Salud.
- Capacitación Informal en artes y artesanías u otras modalidades, en convenio con Cajas de Compensación y otras Entidades.

**Artículo 6. Calidad de Vida Laboral.** El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Los programas de esta área incluirán estrategias en aspectos como:

- Medición de clima laboral.
- Adaptación al cambio.
- Desvinculación laboral asistida.
- Preparación de prepensionados.
- Trabajo en equipo.

## **CAPÍTULO II**

*"Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

## **AUXILIO EDUCATIVO PARA LOS EMPLEADOS PÚBLICOS E HIJOS DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES - IDEAM**

**Artículo 7. Definición.** El auxilio educativo es un mecanismo de carácter económico para apoyar el acceso, permanencia y culminación de los programas de los diferentes ciclos de la educación formal, que se otorga a los servidores públicos y los hijos de los funcionarios que cumplen los requisitos establecidos en la presente reglamentación y sean favorecidos en la asignación del mismo.

**Parágrafo.** El otorgamiento de auxilio educativo respecto de una solicitud en particular, no implica que el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM esté obligado a asumir consecutivamente la totalidad del programa académico, puesto que cada uno demanda del cumplimiento estricto de los requisitos señalados y de la disponibilidad presupuestal de cada vigencia fiscal.

**Artículo 8. Educación Formal.** De conformidad con el artículo 10 de la Ley 115 de 1994, se entiende como *"aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos"*.

La educación formal en sus distintos niveles, tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, aptitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente. Hace referencia a los programas de básica primaria, secundaria y media o de educación superior. Esta modalidad de educación no se incluye dentro de los procesos definidos como capacitación, sino que hace parte de los Programas de Bienestar Social e Incentivos.

**Artículo 9. Niveles Educativos.** El auxilio educativo está orientado a apoyar los estudios (enmarcada en la Ley 30 de 1992, la Ley 115 de 1994, la Ley 749 de 2002 como en la Ley 1188 de 2008, y demás normas aplicables), donde se encuentran los programas educación pre-escolar, básica primaria, básica secundaria, de Educación Superior, tales como pregrado y postgrado. Los programas de pregrado cubren los niveles de técnico profesional, tecnológico y profesional universitario y dentro de los programas de postgrado se encuentran las especializaciones, maestrías, doctorados y postdoctorados.

**Parágrafo.** Los programas que se apoyen mediante auxilios educativos para Educación Superior, deben estar debidamente registrados en el Sistema Nacional de Educación Superior - SNIES y ser ofrecidos por instituciones de educación superior o Centros Regionales de Educación Superior - CERES.

**Artículo 10. Convocatoria.** La Secretaría General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM realizará anualmente como mínimo una convocatoria para otorgar los auxilios educativos.

**Artículo 11. Beneficiarios y Requisitos.** Serán beneficiarios del auxilio educativo los servidores que ostenten derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Acreditar un tiempo de servicios continuo en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, superior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación para los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 12. Procedimiento para otorgar el auxilio educativo de los empleados públicos.** Una vez el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano efectúe la convocatoria, los funcionarios deberán adelantar el procedimiento que a continuación se establece, para postularse como beneficiarios del auxilio educativo:

1. El funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción que cumpla los requisitos señalados en el artículo anterior deberá allegar al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento

**RESOLUCIÓN N°.** \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

Humano, a través del sistema de gestión documental que para tal efecto tenga la Entidad, de acuerdo a las fechas estipuladas para tal fin, los siguientes documentos:

- 1.1 Solicitud escrita con la justificación personal y visto bueno del jefe inmediato.
  - 1.2 Presentar orden de matrícula al programa de educación formal, debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional, en la que se indique el período académico a cursar, la vigencia para la cual se solicita el apoyo educativo y el valor a pagar correspondiente a la matrícula.
  - 1.3 Certificado de notas del período académico anterior, cuando proceda.
  - 1.4 Aportar los documentos requeridos para la creación en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación de la institución educativa para el pago correspondiente, los cuales son: formato de tercero debidamente diligenciado, RUT y certificación bancaria actualizada.
2. El Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano una vez reciba los documentos señalados en los numerales anteriores deberá realizar el siguiente procedimiento:
- 2.1. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del término señalado en la convocatoria para la recepción de las solicitudes, realizará la verificación de los requisitos y de los documentos señalados en la presente resolución.
  - 2.2 Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a esta evaluación, se realizará la devolución de los documentos de aquellos funcionarios que los allegaron incompletos o que no cumplan con la totalidad de los requisitos solicitados.
  - 2.3 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes se otorgarán los puntajes y porcentajes de financiación de que hablan los artículos 13 y 14 de esta resolución, a los funcionarios habilitados de acuerdo a los criterios establecidos en la presente Resolución.
  - 2.4 Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a dicha calificación, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano deberá solicitar a la Oficina Asesora de Planeación que convoque al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), para presentar un informe de las solicitudes recibidas, los nombres de los aspirantes al auxilio educativo y los puntajes obtenidos, a fin de que dicha instancia verifique el cumplimiento del procedimiento.
  - 2.5 Una vez se realice la reunión con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano publicará el listado de los servidores beneficiarios con el auxilio educativo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

**Parágrafo:** El servidor público podrá presentar reclamación por escrito en única instancia ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al término del cierre de la publicación de los beneficiarios, la cual será resuelta por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término para la presentación de la reclamación.

**Artículo 13. Criterios de evaluación para otorgar el auxilio educativo de los funcionarios.** Para otorgar el auxilio educativo para educación formal de los funcionarios vinculados al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano aplicará los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS PARA OTORGAR EL ESTÍMULO EDUCATIVO A LOS EMPLEADOS PÚBLICOS VINCULADOS AL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM		
CRITERIO	RANGO	PUNTAJE
Tiempo de servicio del empleado público en el	De 11 años en adelante	30



**RESOLUCIÓN N°.** \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

IDEAM	De 9 años hasta 10 años, 11 meses, 29 días	25
	De 7 años hasta 8 años, 11 meses, 29 días	20
	De 5 años hasta 6 años, 11 meses, 29 días	15
	De 3 años hasta 4 años, 11 meses, 29 días	10
	De 1 año hasta 2 años, 11 meses 29 días	5
Escala Salarial	Menos de 3 SMMLV	30
	Mayor de 3 SMML V y hasta 4 SMML V	25
	Mayor de 4 SMMLV y hasta 5 SMMLV	20
	Mayor de 5 SMMLV y hasta 6 SMMLV	15
	Mayor de 6 SMMLV	10
<b>PROGRAMA ACADÉMICO PARA EL QUE PRESENTA LA SOLICITUD DE AUXILIO</b>		
Doctorado / Postdoctorado		40
Maestría		40
Especialización		30
Pregrado		30
Tecnológico		20
Técnico		20
Bachillerato		10

1. El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM no estará obligado a otorgar el auxilio más allá del límite presupuestal establecido y los parámetros establecidos en la presente resolución.
2. El otorgamiento de auxilio educativo respecto de una solicitud en particular, no implica que el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM esté obligado a asumir consecutivamente la totalidad del programa académico, puesto que cada uno demanda acreditar el cumplimiento estricto de los requisitos señalados y contar con la disponibilidad presupuestal por este concepto para cada vigencia fiscal.
3. Los desembolsos se realizarán conforme a los procedimientos internos presupuestales pertinentes, dentro la vigencia fiscal correspondiente.
4. El auxilio educativo se otorgará de manera independiente para cada uno de los ciclos académicos (años, semestres, cuatrimestres o trimestres) de conformidad con las solicitudes presentadas, el presupuesto disponible y la documentación aportada.
5. Para puntuar en el criterio de escala salarial, se tendrá en cuenta la asignación básica del cargo que ostenta el empleado al momento de la postulación.

**Artículo 14. Criterios para la distribución de los recursos.** Una vez, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, aplique los criterios para otorgar el auxilio educativo para educación formal de los funcionarios vinculados al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, se otorgará a cada beneficiario, por un valor máximo de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, así:

<b>Maestría, Doctorado, Postdoctorado</b>	
<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>Porcentaje Financiación</b>

**RESOLUCIÓN N°.** \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

De 100 a 80	70%
De 79 a 60	67%
De 59 a 40	64%
De 39 a 20	61%

Especialización	
Puntaje Obtenido	Porcentaje Financiación
De 100 a 80	60%
De 79 a 60	57%
De 59 a 40	54%
De 39 a 20	51%

Técnico profesional, Tecnológico y Profesional Universitario	
Puntaje Obtenido	Porcentaje Financiación
De 100 a 80	50%
De 79 a 60	47%
De 59 a 40	44%
De 39 a 20	41%

Bachillerato	
Puntaje Obtenido	Porcentaje Financiación
De 100 a 80	30%
De 79 a 60	27%
De 59 a 40	24%
De 39 a 20	21%

**Parágrafo 1°.** En caso de que el rubro destinado para apoyar la educación formal tenga una ejecución inferior al presupuesto asignado, dichos recursos se destinarán a cubrir otras líneas de acción para el desarrollo del Plan de Bienestar institucional.

**Parágrafo 2°.** Si para el otorgamiento del auxilio educativo, la cantidad de funcionarios postulados que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 11 de la presente resolución, supera el presupuesto oficial asignado para la vigencia, éste se distribuirá en porcentajes iguales entre todos los beneficiarios, en todo caso, el auxilio no podrá superar el setenta (70%) del valor de la matrícula para este evento.

**Parágrafo 3°.** El beneficiario únicamente tendrá derecho a un (1) auxilio educativo por vigencia fiscal.

**Artículo 15. Obligaciones de los funcionarios.** Serán obligaciones del funcionario beneficiario del auxilio educativo las siguientes, las cuales serán consignadas en un acta que firmará cada beneficiario:

## RESOLUCIÓN N°. \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

1. Constitución de garantía única de cumplimiento equivalente a la totalidad del auxilio educativo, la cual se hará efectiva por cualquiera de las causales de suspensión de auxilio educativo establecidas en el presente Acto Administrativo.
2. Presentar el certificado de calificaciones a la finalización del período académico cuyo promedio no podrá ser inferior a 3,5 (tres cinco) en un sistema de calificación de 0 a 5 o su equivalente a otros.
3. Aprobar la totalidad de materias del periodo de estudios por el que le fue otorgado el auxilio educativo.

**Artículo 16. Causales de suspensión del auxilio educativo.** El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM suspenderá de manera definitiva lo desembolsos del auxilio educativo al funcionario que incumpla cualquiera de las obligaciones establecidas en el artículo anterior, además de las siguientes causales:

1. Cuando se compruebe que el funcionario beneficiario presentó documentos falsos o adulterados, lo cual dará lugar adicionalmente a las acciones legales correspondientes.
2. Cuando el funcionario exprese su voluntad de retirarse del programa de estudios o los suspenda de manera definitiva.
3. Cuando abandone el programa sin justa causa o por sanción académica de la institución educativa.
4. Cuando pierda el ciclo, semestre o año para el cual se le aprobó la financiación u obtenga un promedio de notas inferior a 3,5 (tres cinco).
5. Cuando no apruebe la totalidad de las materias del ciclo, semestre o año para el cual se le aprobó la financiación
6. Cuando al funcionario le sea aceptada la renuncia antes de finalizar el ciclo para el cual se le aprobó el auxilio educativo.

**Parágrafo 1°.** En todas y cada una de las causales señaladas en este artículo, el funcionario deberá reembolsar el ciento por ciento (100%) del valor girado por el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM.

**Parágrafo 2°.** El empleado que habiendo sido beneficiario del Auxilio Educativo, se le haya suspendido, no podrá presentar una nueva solicitud sino hasta dentro de los dos años siguientes a la fecha en la que se configuró la causal de suspensión y en todo caso hasta que haya realizado el reembolso del ciento por ciento del auxilio recibido.

**Artículo 17. Procedimiento para efectuar el giro de los recursos.** El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM realizará el giro del auxilio educativo aprobado directamente al centro educativo para, lo cual el funcionario beneficiario deberá aportar ante el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano los siguientes documentos que lo respaldan:

1. RUT del Centro Educativo.
2. Certificación Bancaria con expedición no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la documentación, donde se indique el número de la cuenta del centro educativo donde deban girarse los recursos.
3. Formato de terceros y cuantas bancarias totalmente diligenciado.

En los eventos en que el funcionario beneficiario del auxilio haya realizado el pago de la matrícula a la institución educativa, debe presentar como único documento válido al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM original o copia de la constancia de pago, formato de terceros y cuentas bancarias totalmente diligenciado, fotocopia ampliada al 150% de la cédula de ciudadanía y certificación bancaria reciente de cuenta personal, con el fin de girarle directamente al funcionario el valor del auxilio aprobado.

En ambos casos el Director General expedirá resolución ordenando el pago de cada uno de los auxilios aprobados, adjuntando la documentación soporte para remitir al ciclo financiero, quien a su vez efectuará el correspondiente procedimiento para realizar el pago, bien sea a la institución educativa o al funcionario, según corresponda.

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

**Artículo 18. Auxilio educativo para los hijos de los empleados públicos del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM.** El auxilio educativo para los hijos de los funcionarios es un mecanismo de carácter económico para apoyar el acceso, permanencia y culminación de los programas de los diferentes ciclos de la educación pre-escolar, básica primaria, básica secundaria y superior, que se otorga a los que cuenten hasta con 25 años y los hijos en condición de discapacidad mayores de esta edad que dependan económicamente de los padres y que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 21 de la presente resolución.

**Artículo 19. Distribución de los recursos.** Los recursos dispuestos por el IDEAM en cada vigencia fiscal para los auxilios educativos de hijos de los funcionarios, serán distribuidos en partes iguales respecto al total de solicitudes validas presentadas por cada funcionario con derecho.

**Artículo 20. Convocatoria.** La Secretaría General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM realizará como mínimo una convocatoria al año, teniendo en cuenta los calendarios académicos A y B, con miras a garantizar la participación masiva de los funcionarios.

**Artículo 21. Beneficiarios y requisitos.** Serán beneficiarios del auxilio educativo los hijos que cuenten hasta con 25 años de edad y los hijos en condición de discapacidad mayores de esta edad que dependan económicamente de los servidores que ostenten derechos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM superior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación para los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.
4. El o los hijos postulados por el servidor deben haber sido admitidos o estar cursando un nivel de educación pre- escolar, básica primaria, básica secundaria, superior en un establecimiento educativo que se encuentre legalmente autorizado por el Ministerio de Educación Nacional o la autoridad competente.

**Parágrafo.** Para acreditar la condición de discapacidad de los hijos mayores de 25 años que dependan económicamente del funcionario, se deberá allegar certificado expedido por la E.P.S. donde esté afiliado.

**Artículo 22. Procedimiento para otorgar auxilio educativo.** Una vez el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano efectúe la convocatoria los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción deberán adelantar el procedimiento que a continuación se establece para postularse como beneficiarios del auxilio educativo para los hijos que cuenten hasta con 25 años de edad y los hijos en condición de discapacidad mayores de esta edad que dependan económicamente de los padres:

1. El funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción que cumpla los requisitos señalados en el artículo anterior deberá allegar al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, a través del sistema de gestión documental que para tal efecto tenga la entidad, de acuerdo a las fechas estipuladas para tal fin, los siguientes documentos:
  - a) Solicitud por escrito dirigida al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano debidamente radicada en el área de correspondencia, para optar por el auxilio educativo de su hijo.
  - b) Copia del registro civil de nacimiento del hijo para acreditar parentesco con el funcionario.
  - c) **Certificado de Estudios no mayor a treinta días.**
  - d) Aportar los documentos para la creación en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación del tercero beneficiario del pago correspondiente.

**RESOLUCIÓN N°.** \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

2. El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano una vez reciba los documentos señalados en los numerales anteriores deberá realizar el siguiente procedimiento:
  - a) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al término señalado en la convocatoria para la recepción de las solicitudes, realizará la verificación de los requisitos y de los documentos señalados en la presente resolución.
  - b) Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a esta evaluación, se realizará la devolución de los documentos de aquellos funcionarios que los allegaron incompletos o que no cumplan con la totalidad de los requisitos solicitados.
  - c) Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano deberá solicitar a la Oficina Asesora de Planeación que convoque al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), para presentar un informe de las solicitudes recibidas y los nombres de los aspirantes al auxilio educativo a fin de que dicha instancia apoye al Grupo en la destinación de los recursos de acuerdo al presupuesto asignado a cada vigencia fiscal.
  - d) Una vez se realice la reunión con el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD) el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano publicará el listado de los servidores beneficiarios con el auxilio educativo para los hijos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

**Artículo 23. Criterios para otorgar auxilio educativo para los hijos de los funcionarios.** Para otorgar el auxilio educativo para los hijos de los servidores públicos que cuenten hasta con 25 años de edad y los hijos en condición de discapacidad mayores de esta edad que dependan económicamente de los padres, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano aplicará los siguientes criterios de evaluación:

1. El tope del presupuesto otorgado a esta línea podrá ser hasta el 50% del presupuesto total asignado para Auxilios Educativos; sin embargo, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (GIGD), podrá autorizar la variación de dicho porcentaje, buscando garantizar la plena ejecución de los recursos asignados por este concepto en cada vigencia.
2. Las solicitudes se aprobarán hasta agotar los recursos previstos en cada vigencia fiscal, por tanto, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM no estará obligado a otorgar el auxilio más allá del límite presupuestal asignado.
3. Los desembolsos se realizarán conforme a los procedimientos internos presupuestales pertinentes, dentro la vigencia fiscal correspondiente.
4. El otorgamiento de auxilio educativo para los hijos de los servidores públicos respecto de una solicitud en particular, no implica que el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM éste obligado a asumir consecutivamente la totalidad del programa académico, puesto que cada convocatoria demanda del cumplimiento estricto de los requisitos señalados y de la disponibilidad presupuestal de cada vigencia fiscal.

**Artículo 24. Procedimiento para efectuar el giro de los recursos.** El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM realizará el giro del auxilio educativo aprobado directamente al funcionario beneficiario, siempre y cuando ya hubiere realizado el pago correspondiente por concepto de pensión y/o matrícula; el cual deberá aportar ante el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano los siguientes documentos que respaldan el giro de dichos recursos:

1. Copia de la cédula de ciudadanía del funcionario, padre o madre, del hijo beneficiario.
2. Certificación bancaria actual donde se indique el número de la cuenta del funcionario donde deban girarse los recursos.

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

3. Formato de terceros y cuentas bancarias totalmente diligenciado.
4. Certificado de Estudios.

**Parágrafo:** El Director General o a quien este delegue expedirá resolución ordenando el pago de cada uno de los auxilios aprobados, adjuntando la documentación soporte para remitir al ciclo financiero, área que a su vez efectuará el correspondiente procedimiento.

### **CAPITULO III PROGRAMA DE INCENTIVOS**

**Artículo 25. Programa de incentivos.** Los programas de incentivos, como componentes tangibles del programa de Estímulos, deberán orientarse a:

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

**Artículo 26. Planes de incentivos.** Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los programas de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM.

**Artículo 27. Proyectos de calidad de vida laboral.** Los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrán como beneficiarios a los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción. Estos proyectos serán diseñados a partir de diagnósticos específicos, utilizando para ello metodologías diseñadas y/o adaptadas por el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

**Artículo 28. Tipos de incentivos.** Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán otorgarse incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

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

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

1. Representación de la Entidad en eventos nacionales e internacionales.
2. Becas para la educación formal y no.
3. Publicación de trabajo en medios de circulación nacional.
4. Financiación de Investigaciones del servidor público.
5. Participación en proyectos especiales en el Instituto.
6. Menciones, distintivos y diplomas honoríficos.
7. Reconocimientos públicos a la labor meritoria.
8. Programa de turismo social a nivel nacional.

**RESOLUCIÓN N°.** \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

9. Bonos con destinación específica, en actividades de recreación y deporte.
10. Los demás que acorde con la ley cumplan esta finalidad.

**Artículo 29. Beneficiarios.** Serán beneficiarios los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, de acuerdo con los requisitos establecidos en cada una de las modalidades señaladas en la presente resolución.

**Artículo 30. Modalidades.** Dentro del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos, se incluirán las siguientes modalidades:

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

**Artículo 31. Premio a la excelencia individual.** A este incentivo tendrán derecho a postularse anualmente los empleados de carrera administrativa que, con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral de cada nivel jerárquico, se encuentren en el nivel sobresaliente, siempre y cuando cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las normas vigentes y las previstas en esta resolución.

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

Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera y tendrán derecho a postularse anualmente los que hayan alcanzado el nivel sobresaliente, con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño de cada nivel jerárquico, siempre y cuando cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las normas vigentes y las previstas en esta resolución.

**Artículo 32. Requisitos para la postulación.** Los funcionarios que sean postulados para el premio de excelencia individual, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ostentar derechos de carrera administrativa en la Entidad no inferior a un (1) año de tiempo de servicios.
2. Haber cumplido los funcionarios de libre nombramiento y remoción, mínimo un (1) año de servicio continuo en la entidad.
3. Acreditar evaluación del desempeño en el rango de sobresaliente, en la última evaluación anual u ordinaria en firme.
4. Los Gerentes Públicos deben haber obtenido como mínimo el 95% de calificación en el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión suscritos.
5. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción deben acreditar evaluación del desempeño en el rango de sobresaliente, en la última evaluación anual.
6. No haber sido sancionado disciplinariamente dentro del año (1) inmediatamente anterior a la fecha de la postulación o en cualquier etapa del proceso de selección del programa de incentivos.

**Artículo 33. Procedimiento para la selección del mejor funcionario.** El procedimiento para seleccionar al mejor funcionario en el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, será el siguiente:

1. El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano publicará anualmente la convocatoria para la ejecución de cada una de las etapas del proceso de selección del mejor funcionario por nivel jerárquico.

**RESOLUCIÓN N°.** \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

- La Coordinación del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano generará el listado de los funcionarios de carrera administrativa que en la última evaluación de desempeño ordinaria debidamente ejecutoriada hayan obtenido nivel sobresaliente y que haya sido radicada de manera completa en las fechas y requisitos establecidos por la ley.

Los gerentes públicos que sean postulados serán evaluados a través de los acuerdos de gestión. Los empleados de libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos serán evaluados con los criterios y los instrumentos que la entidad aplique para estos servidores. Sus puntajes deben ser mínimo del 95%. El no cumplir con alguno de los requisitos anteriormente expuestos excluye la postulación presentada del proceso.

- El grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, publicará el listado de los funcionarios de cada uno de los niveles jerárquicos, con calificación sobresaliente y les asignará la siguiente puntuación:

Evaluación de desempeño ordinaria	Puntaje
Desde 95 y hasta 95.9	1 punto
Desde 96 y hasta 96.9	2 puntos
Desde 97 y hasta 97.9	3 puntos
Desde 98 y hasta 98.9	4 puntos
Desde 99 y hasta 99.9	5 puntos
100	6 puntos

- Una vez publicado el listado, se someterá al interior de cada uno de los equipo de trabajo a donde pertenezca el funcionario, una votación respecto de los siguientes criterios:

ÍTEM	OBJETIVO DE LA CALIFICACIÓN	
1	<b>APORTE DE IDEAS Y SOLUCIONES:</b> Este busca determinar si el funcionario a calificar, contribuye activamente a la solución de problemas cotidianos y extraordinarios.	<p><b>Cada uno de los ítems se calificara de 1 a 5 puntos y cada funcionario participante podrá obtener un máximo de 25 puntos.</b></p>
2	<b>TRABAJO EN EQUIPO:</b> El trabajo en equipo es una herramienta indispensable para el buen funcionamiento de la entidad, ya que todos los funcionarios tienen un papel fundamental para el desarrollo y crecimiento de la misma. Es por ello que este ítem busca calificar cual es la capacidad del funcionario a calificar, respecto a su capacidad de trabajar en equipo.	
3	<b>RESPECTO:</b> Busca determinar si el funcionario a calificar tiene un trato tanto con los usuarios internos como externos amable e igualitario en cualquier situación a través de sus palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.	
4	<b>COMPROMISO:</b> El funcionario asume su papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que ha adquirido frente a la ciudadanía y al país.	
5	<b>DILIGENCIA:</b> Cumple con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas al cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el	

**RESOLUCIÓN N°.** \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

	uso de los recursos del públicos.	
--	-----------------------------------	--

Las votaciones en cada grupo, se promediarán por cada ítem en proporción al número de votantes y la suma de cada ítem dará la calificación final del funcionario a calificar, que no podrá ser superior a 25 puntos.

5. El funcionario que obtenga el mayor puntaje de la suma de la evaluación de desempeño y la calificación grupal será proclamado como el mejor funcionario, también recibirán reconocimiento público los mejores de cada nivel (Asistencial, Técnico, Profesional, Directivo) según los puntajes obtenidos.
6. La Coordinación del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano previo estudio y verificación de requisitos, tabulará los resultados de los numerales 3 y 4 por cada uno de los funcionarios objeto de calificación y remitirá los resultados para revisión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD).
7. Una vez sean validados los resultados por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), el grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, generará el listado de ganadores de cada nivel jerárquico en estricto orden de mérito, soportando tal decisión en los criterios establecidos en la presente resolución, que será publicada por la Secretaria General.

**Artículo 34. Sistema de desempate.** Para el desempate del concurso mejor empleado, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), debe utilizar los siguientes factores manteniendo el siguiente orden hasta dirimir el empate:

- a. El funcionario que tenga la mayor cantidad de puntos en la evaluación grupal.
- b. El funcionario con mejor promedio de la evaluación de desempeño de los dos últimos años.
- c. El funcionario, en el año anterior fue seleccionado como el mejor funcionario del nivel jerárquico respectivo.
- d. Sorteo por balotas.

En caso de sorteo, éste se realizará con la presencia de un (1) representante de la Oficina de Control Interno.

**Artículo 35. Premio al mejor equipo de trabajo.** Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de empleados públicos que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

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

Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Entidad, que se integrarán con un mínimo de dos (2) personas y un máximo diez (10).

**Parágrafo.** Se otorga al mejor equipo de trabajo, uno para el nivel Central y otro para las Áreas Operativas, sujeto a la disponibilidad de recursos que se distribuirán entre los equipos ganadores.

**Artículo 36. Beneficiarios.** Este premio se otorgará anualmente en la fecha que establezca la Dirección General y podrán participar los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la presente resolución.

**Artículo 37. Requisitos para la postulación.** Para optar por este premio, se podrán postular aquellos equipos de trabajo cuyos integrantes cumplan con los siguientes requisitos:

**RESOLUCIÓN N°.** \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

1. Ostentar derechos de Carrera Administrativa en la Entidad o ser empleados de Libre Nombramiento y Remoción.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la postulación o en cualquier etapa del proceso de selección del Programa de Incentivos.
3. Los equipos aspirantes deberán presentar y sustentar un proyecto de trabajo que incluyan todos los requisitos establecidos en la presente resolución.
4. Es necesario que los proyectos postulados hayan sido, concluidos en el año inmediatamente anterior.

**Artículo 38. Criterios de evaluación.** Los equipos de trabajo serán evaluados mediante el cumplimiento de los siguientes criterios:

**a) ASPECTOS DEL PROYECTO**

N°	CRITERIO	CUMPLE O NO CUMPLE	CALIFICACIÓN
1.	El proyecto fue presentado dentro de los términos indicados en el cronograma	Si no cumple, el proyecto no será calificado.	No asigna puntuación, es un requisito indispensable para la presentación del proyecto
2.	¿El proyecto es coherente con los objetivos estratégicos del IDEAM?	Si no cumple, el proyecto no será calificado.	
3.	¿El proyecto mejora alguna algún proceso o procedimiento?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
4.	¿El proyecto tiene definido claramente las metas?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
5.	¿El objeto del proyecto es claro y medible?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
6.	¿Está claramente identificada la población objeto del proyecto?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
7.	¿El objeto puede seguir desarrollándose?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
8.	¿Se cumplieron las metas del proyecto?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
9.	¿Se generaron beneficios para la entidad y/o sus usuarios?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
10.	¿El proyecto puede ser implementado en otras áreas o entidades?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
11.	¿El proyecto genera valor agregado?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos

**b) SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO**

CRITERIO	PUNTAJE
El grupo utiliza adecuadamente las ayudas audiovisuales (no se limita a leer lo que dicen)	Máximo 5 puntos

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

las ayudas, éstas están bien diseñadas y facilitan el entendimiento del tema)	
Conocimiento del o los expositores del proyecto. (máximo 3 expositores por equipo)	Máximo 10 puntos
Hace un uso adecuado del tiempo disponible (el tiempo le alcanza para un desarrollo completo del tema)	Máximo 5 puntos
El grupo utiliza el lenguaje con precisión y fluidez. (usa un léxico adecuado al público y proyecta seguridad)	Máximo 5 puntos
Capacidad de los expositores para responder a las preguntas planteadas por los evaluadores.	Máximo 10 puntos

**Parágrafo primero:** Solo los proyectos que cumplan con los ítems 1 y 2 del literal a) podrán realizar la sustentación, en un evento público que se llevara a cabo según se indique en el cronograma de la convocatoria para la postulación de los proyectos.

**Parágrafo segundo:** Los jurados seleccionados para evaluar, podrán establecer parámetros adicionales de calificación, que deberán ser comunicados a los grupos de trabajo debidamente inscritos.

**Parágrafo tercero:** En el evento de empate, los jurados calificadores utilizaran los siguientes criterios de desempate, agotando el siguiente orden:

- a) El proyecto que tenga algún tipo de premio local, nacional o internacional.
- b) El equipo de trabajo que tenga el mejor promedio de calificación de desempeño de los dos (2) últimos años.
- c) Sorteo por medio de balotas.

En caso de sorteo, éste se realizará con la presencia de un (1) representante de la Oficina de Control Interno.

**Artículo 39. Requisitos que deben cumplir los proyectos presentados por los equipos de trabajo.** Para poder competir por los incentivos institucionales, el proyecto inscrito debe haber concluido, los resultados deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos para el servicio que ofrece la Entidad.

**Artículo 40. Procedimiento para la selección de los mejores equipos de trabajo.** La selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos, se hará teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. La Secretaría General convocará a las diferentes dependencias para que postulen proyectos institucionales concluidos en el año inmediatamente anterior a la fecha de la convocatoria y sus resultados respondan a criterios de excelencia y valor agregado para la Entidad.

Para tales efectos la Secretaría General, a través del grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano recibirá en las fechas establecidas, a través del sistema de correspondencia utilizado en la entidad, las inscripciones de los equipos de trabajo, quienes deberán un documento de máximo 10 páginas, que contenga: i) El nombre del proyecto; ii) Nombre y cargo de los integrantes del grupo (quienes deben ser de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción); iii) justificación del proyecto; iv) objetivo general; v) objetivos específicos; vi) alcance del proyecto; vii) tema estratégico que desarrolla; viii) resultados obtenidos e integrantes del equipo de trabajo; ix) Respuesta a los interrogantes planteados en los numerales 2 a 11 del literal a) del artículo 38 de la presente resolución.

2. Una vez inscritos los equipos de trabajo de conformidad con el numeral 2) del artículo 2.2.10.14 del Decreto 1083 de 2015, se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen, podrá establecer parámetros adicionales de evaluación, que darán a conocer a los participantes. Para ello se podrá contar con funcionario de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor. La selección del equipo evaluador se realizará por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), dentro del cronograma establecido para tal efecto.

**RESOLUCIÓN N°.** \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

3. La Secretaría General, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, convocará a los equipos seleccionados para que sustenten públicamente el proyecto ante los empleados de la Entidad y el equipo evaluador.

Para la sustentación es obligatoria la asistencia de todos los integrantes de los equipos seleccionados. El equipo que no se presente será descalificado, salvo que la no asistencia se encuentre debidamente justificada.

Durante la sustentación, el equipo evaluador y los asistentes podrán elevar preguntas a los Equipos de Trabajo, con el fin de aclarar los alcances del proyecto.

4. Los proyectos serán evaluados, con base en los criterios establecidos en el artículo 38 de la presente resolución, así como aquellos que puedan ser establecidos por el jurado calificador.

El equipo que por orden de mérito obtenga el más alto puntaje en la evaluación, se hará acreedor al incentivo pecuniario, de acuerdo con lo establecido en el plan institucional de incentivos sujeto a la disponibilidad presupuestal asignada para tal fin, y a los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles para tal fin.

5. En caso de presentarse empate entre varios equipos se dirimirá conforme lo indica el parágrafo tercero del artículo 38 de la presente resolución.
6. En caso de comprobación de plagio del trabajo y/o proyectos presentados por los equipos de trabajo, habrá lugar a descalificación, sin perjuicio de las acciones legales y/o disciplinarias a que haya lugar.
7. La elaboración y presentación de los proyectos y/o trabajos deberán ser financiados en su totalidad por los integrantes del equipo, la Entidad podrá facilitar recursos físicos tales como instalaciones y equipos.
8. La participación en las labores requeridas para el desarrollo del trabajo en equipo, no libera a los empleados públicos del cumplimiento estricto de las funciones propias del cargo que desempeñan y de su jornada laboral.
9. El Jefe de la Entidad emitirá el acto administrativo mediante el cual se asignan los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad y no pecuniarios a los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar, de acuerdo con el plan anual institucional de incentivos y con el concepto del equipo evaluador.

**Artículo 41. Premio a la idea innovadora.** Es el reconocimiento que se hace al funcionario o equipos de funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, por el aporte de ideas innovadoras que optimicen procesos, proyectos y procedimientos en aras de fomentar el mejoramiento continuo de la dependencia o de la entidad.

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

El funcionario o grupos de funcionarios deberán presentar y sustentar por escrito y de forma presencial la idea innovadora ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), conforme a los plazos establecidos en la convocatoria que sea publicada por la Dirección General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

**Artículo 42. Beneficiarios.** Este premio se otorgará anualmente en la fecha que establezca la Dirección General y podrán participar los funcionarios de Carrera Administrativa y de Libre Nombramiento y Remoción del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, previo cumplimiento de los requisitos señalados en la presente resolución.

**Artículo 43. Requisitos para la postulación.** Para optar por este premio se debe cumplir con los siguientes requisitos:

**RESOLUCIÓN N°.** \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

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

**Artículo 44. Criterios de evaluación.** El funcionario o grupos de funcionarios presentarán un informe escrito al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), respecto del cual se evaluarán los siguientes criterios:

N°	CRITERIO	CUMPLE O NO CUMPLE	CALIFICACIÓN
1.	El proyecto fue presentado dentro de los términos indicados en el cronograma	Si no cumple, el proyecto no será calificado.	No asigna puntuación, es un requisito indispensable para la presentación del proyecto
2.	¿La idea mejoró algún proceso o procedimiento del IDEAM?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
3.	¿La idea disminuyó el tiempo para el desarrollo de algún trámite interno o externo?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
4.	¿La implementación de la idea innovadora, es susceptible de medición? ¿Mejoró algún tipo de indicador?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
5.	¿La idea innovadora benefició a usuarios internos o externos?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
6.	¿La idea innovadora fue a cero costo para el IDEAM?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
7.	¿Si la idea generó algún tipo de inversión por parte de IDEAM, logrará disminuir costos en el futuro? ¿Cuáles?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
8.	¿La idea innovadora puede ser adaptada a otras dependencias del IDEAM?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos
9.	¿La idea innovadora puede ser adaptada a otras entidades públicas?	Si cumple se calificará	máximo 5 puntos

**Parágrafo primero:** Los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD) podrán designar jurados internos o externos, con el fin de apoyarse en el proceso de evaluación cuando lo consideren necesario.

**Parágrafo segundo:** Los participantes inscritos deberán adjuntar los documentos que soporten los resultados de la idea innovadora.

**Parágrafo tercero:** En el evento de empate, los jurados calificadores utilizarán los siguientes criterios de desempate, agotando el siguiente orden:

- d) La idea innovadora que tenga algún tipo de premio local, nacional o internacional.
- e) El participante o participantes que tenga el mejor promedio de calificación de desempeño de los dos (2) últimos años.
- f) Sorteo por medio de balotas.

En caso de sorteo, éste se realizará con la presencia de un (1) representante de la Oficina de Control Interno.

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

**Artículo 45. Requisitos que deben cumplir los proyectos presentados por el funcionario o grupos de funcionarios.** Para poder competir por los incentivos institucionales, la idea innovadora postulada debe haberse implementado o debe ser susceptible de implementación, y mostrar aportes significativos para el servicio que ofrece la Entidad.

**Artículo 46. Procedimiento para la selección de la idea innovadora.** La selección de la idea innovadora que será objeto de incentivos no pecuniarios, se hará teniendo en cuenta el siguiente procedimiento:

1. La Dirección General, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, convocará a las diferentes dependencias para que postulen ideas innovadoras implementadas en el año inmediatamente anterior o ser susceptibles de implementación, y sus resultados respondan a criterios de excelencia y valor agregado a la dependencia o a la Entidad.

Para tales efectos el grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano recibirá en las fechas establecidas, a través del sistema de correspondencia utilizado en la entidad, las inscripciones de los equipos de trabajo, quienes deberán un documento de máximo 10 páginas, que contenga: i) El nombre del proyecto; ii) Nombre y cargo del funcionario (s)(quien debe ser de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción); iii) indicar porque surgió la necesidad de innovar; iv) indicar, ¿porque considera que la idea es innovadora? v) Indicar cuales fueron los resultados obtenidos con la idea innovadora; vi) Respuesta a los interrogantes planteados en los numerales 2 a 9 del artículo 44 de la presente resolución.

2. Una vez inscritas las ideas innovadoras, el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano remitirá al Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), para que éste proceda a evaluar las ideas innovadoras inscritas conforme a los criterios establecidos en la presente resolución.

Si EL Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD) lo considera pertinente, podrá elegir otros jurados internos o externos para evaluar de forma imparcial la idea innovadora. Para ello se podrá contar con funcionario de la entidad o con expertos externos que colaboren en esta labor.

3. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), convocará a los funcionarios que inscribieron sus ideas innovadoras para que sustenten el proyecto ante esta.

El participante que no se presente será descalificado. Durante la sustentación, el equipo evaluador podrá elevar preguntas a los funcionarios inscritos.

4. Los proyectos serán evaluados, con base en los criterios establecidos en el artículo 44 de la presente resolución. La idea innovadora, se hará acreedor a un incentivo no pecuniario.
5. En caso de presentarse empate entre varios equipos se dirimirá conforme lo indica el párrafo tercero del artículo 44 de la presente resolución.
6. En caso de comprobación de plagio de la idea innovadora presentada, habrá lugar a descalificación, sin perjuicio de las acciones legales y/o disciplinarias a que haya lugar.
7. La presentación de la idea innovadora a la convocatoria deberá ser financiada en su totalidad por los funcionarios que las presenten, la Entidad podrá facilitar recursos físicos tales como instalaciones y equipos.
8. La participación en las labores requeridas para el desarrollo de la idea innovadora, no libera a los funcionarios del cumplimiento estricto de las funciones propias del cargo que desempeñan y de su jornada laboral.

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

9. El Jefe de la Entidad emitirá el acto administrativo mediante el cual se asignan los incentivos no pecuniarios a la idea innovadora.

**Artículo 47. Reconocimiento a la antigüedad laboral.** Es la exaltación que se hace anualmente a los funcionarios del IDEAM que han prestado honrosamente sus servicios a la entidad por un número determinado de años.

**Artículo 48. Periodicidad y beneficiarios del reconocimiento a la antigüedad laboral.** El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, otorgará anualmente un reconocimiento y exaltación a la Antigüedad Laboral, el cual se efectuará en acto público a los funcionarios de la entidad que en la vigencia del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año hayan cumplido cinco (5), diez (10), quince (15), veinte (20), veinticinco (25), treinta (30), treinta y cinco (35) y cuarenta (40) años o más de servicio de manera continua o el acumulado de varios periodos.

**Artículo 49.** El plazo máximo para la proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los merecedores del Premio de la Excelencia Individual, Premio al Mejor Equipo de Trabajo y al Reconocimiento a la Antigüedad Laboral la entidad, será el 30 de noviembre de cada año.

## TITULO II PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

### Artículo 50. Definiciones.

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

**Educación para el trabajo y desarrollo humano:** Se entiende por Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la Educación Formal. Estos Programas deben cumplir con una duración mínima de seiscientos (600) horas para la formación laboral y de mínimo ciento sesenta (160) horas para la formación académica.

**Educación informal:** Se entiende por Educación Informal, todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

**Entrenamiento para el puesto de trabajo:** El Entrenamiento en el Puesto de Trabajo es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo, con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. Se orienta a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata, su intensidad horaria debe ser inferior a ciento sesenta (160) horas.

**Programas de inducción y reinducción:** Los Programas de Inducción y de Reinducción son procesos de formación y capacitación dirigidas a facilitar y fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad.

Los Programas de Inducción están dirigidos a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. Tienen como fines: Iniciar al empleado en su integración al sistema deseado por la entidad, así como el fortalecimiento de su formación ética:

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado; instruirlo acerca de la misión de la entidad y de las funciones de su dependencia, al igual que sus responsabilidades individuales, sus deberes y derechos; informarlo acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos; y crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la entidad.

Los Programas de Reinducción tienen como objetivos: enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del Estado y de sus funciones; informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo; ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética; fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad; a través de procesos de actualización, poner en conocimiento de los empleados las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos; e informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos. Deberán impartirse a todos los empleados por lo menos cada dos (2) años o antes, si se producen cambios en los aspectos anteriormente señalados.

**Artículo 51. Objetivos de la capacitación.** Son objetivos de la capacitación:

1. Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos;
2. Promover el desarrollo integral del recurso humano y el financiamiento de una ética del servicio público;
3. Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, los planes, los programas, los proyectos y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades;
4. 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;
5. Facilitar la preparación pertinente de los empleados con el fin de elevar sus niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades de ascenso dentro de la carrera administrativa.
6. Fortalecer el desarrollo de competencias de los servidores de la Entidad, como fundamento para el buen gobierno en la gestión pública.

**Artículo 52. Principios rectores de la capacitación.** En la formulación de políticas de capacitación y formación de los servidores del Instituto de Hidrología Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM, se aplicarán los siguientes principios:

1. Complementariedad. La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultar y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales;
2. Integralidad. La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y el aprendizaje organizacional;
3. Objetividad. La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos de necesidades de capacitación previamente realizados utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas;
4. Participación. Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados;
5. Prevalencia del Interés de la Organización. Las políticas y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización;
6. Integración a la Carrera Administrativa. La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

7. Prelación de los Empleados de Carrera. Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrá prelación los empleados de carrera. Los empleados vinculados mediante nombramiento provisional, dada la temporalidad de su vinculación, sólo se beneficiarán de los programas de inducción y de la modalidad de entrenamiento en el puesto de trabajo.

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

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

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

**Artículo 53. Áreas de Capacitación.** Para efectos de organizar la capacitación en Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, así como los diagnósticos de necesidades como los planes y programas correspondientes se organizarán teniendo en cuenta dos áreas funcionales:

1. **Misional o Técnica.** Integran esta área las dependencias cuyos servicios constituyen la razón de ser de la entidad. Sus clientes o usuarios son externos a la Entidad.
2. **De gestión.** Constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

**Artículo 54. Modalidades de Capacitación.** Las modalidades de capacitación que se tendrán en cuenta para el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, serán:

**1. Presencial.** Es aquella que privilegia la realización de actividades académicas en el aula física como cátedra magistral, talleres, seminarios y otros, donde interactúa profesor y alumno de manera presencial. Dentro de esta modalidad se realiza capacitación o proyectos de aprendizaje en equipo de distintas formas a saber:

- ✓ **Capacitación o proyectos de aprendizaje en equipo basada en la duración del evento.** Es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, ciclos de conferencias, tertulias, organizados por la Secretaría General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano del IDEAM o a través de acuerdos o convenios establecidos entre el Instituto e instituciones debidamente acreditadas.
- ✓ **Capacitación o proyectos de aprendizaje en equipo basada en visitas e intercambios interinstitucionales.** Permite a los servidores públicos compartir experiencias y conocimientos laborales con otras Entidades y organismos públicos, privados, nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio en grupos de estudio y demás actividades relacionadas.
- ✓ **Capacitación o proyectos de aprendizaje en equipo basada en la experiencia.** Es aquella que reconoce el valor del aprendizaje por la acción y que se obtiene a través de:
  - **Entrenamiento en el puesto de trabajo.**
  - **Rotación de puestos.** Posibilita a los empleados el conocimiento de las diferentes áreas de trabajo de la entidad y favorece el desarrollo personal e institucional.
  - **Proyectos especiales.** Orientada a que los empleados o grupo de empleados asuman proyectos temporales, paralelamente con el desempeño de sus empleos.
  - **Capacitación o proyectos de aprendizaje en equipo a través de la red nacional.** En cabeza de la Escuela Superior de la Administración Pública y el Departamento Administrativo de la Función Pública,

*"Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

cuyo desarrollo de programas contará con el apoyo de cada una de las entidades del Estado de acuerdo con sus disponibilidades.

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

- ✓ **Diplomados virtuales.** Estructurados por un conjunto de contenidos académicos denominados "Módulos" enmarcados en un plan que articula elementos teóricos, prácticos y técnicos para conformar diplomados, cuyo objetivo principal es contribuir a la mejora continua institucional mediante el fortalecimiento de las competencias y habilidades básicas y/o estratégicas de desarrollo del IDEAM .
- ✓ **Cursos virtuales de autoaprendizaje.** Estructurados con temáticas que contribuyen al desarrollo de competencias de los funcionarios. Este grupo de cursos tiene un promedio corto de duración y se caracteriza por no requerir acompañamiento de un tutor o monitor. Estos temarios pueden ser: autocontrol, autodesarrollo, ética como arte del buen vivir, gestión de proyectos, indicadores de gestión, planeación estratégica, reuniones efectivas, redacción y ortografía, manejo efectivo del tiempo, trabajo en equipo.

**Artículo 55. Lineamientos conceptuales y pedagógicos.** Los lineamientos conceptuales y pedagógicos que el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -IDEAM, tendrá en cuenta para desarrollar el Plan Institucional de Capacitación, serán los siguientes:

### **1. Conceptuales**

- ✓ **Profesionalización del empleo público.** Para alcanzar la profesionalización es necesario garantizar que los empleados públicos posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficacia y honestidad de manera que se logre una administración efectiva.
- ✓ **Desarrollo de competencias laborales.** Se definen competencias laborales como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados las funciones inherentes a un empleo, capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público.
- ✓ **Enfoque de la formación basada en competencias.** Se es competente sólo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico.

### **2. Pedagógicos**

- ✓ **La Educación basada en problemas.** Los problemas deben entenderse como una oportunidad para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el funcionario desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.
- ✓ **El Proyecto de aprendizaje en equipo.** Se plantea con base en el análisis de problemas institucionales o de retos o dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado, se formulan actividades de capacitación por grupos de empleados, conformados en equipos, las cuales deben integrar los proyectos de aprendizaje.
- ✓ **Valoración de los aprendizajes.** Se realiza mediante la ficha de desarrollo individual que recoge todas las evidencias de los procesos de aprendizaje que ha desarrollado el funcionario.

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

**Artículo 56. Diagnóstico de necesidades de capacitación.** El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, elaborará un diagnóstico para detectar las necesidades institucionales de capacitación, el cual servirá de base para elaborar anualmente el Plan Institucional de Capacitación PIC.

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

**Artículo 57. Formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC.** La formulación del Plan Institucional de Capacitación - PIC, será anual, en concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación y las normas que regulan la materia.

Los recursos presupuestales, se priorizarán de acuerdo con las necesidades y lineamientos identificados por la Dirección a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano en materia de capacitación para el logro de los objetivos, de tal forma que se oriente hacia la optimización de los mismos.

El proyecto del Plan Institucional de Capacitación – PIC, será socializado con el Comité de Personal y será aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (GIGD).

Los jefes inmediatos deberán permitir la participación de los servidores en los eventos de capacitación organizados y así mismo, como corresponsabilidad, los servidores designados para los programas, deberán comprometerse a participar en los mismos.

El servidor público deberá aportar su tiempo cuando las capacitaciones se programen por fuera de la jornada laboral establecida.

**Artículo 58. Multiplicadores internos.** Se denominan multiplicadores internos a los servidores de la entidad que participen en la formación de habilidades, destrezas, conocimientos y en general, desarrollen actividades de capacitación y formación de otros servidores de la Entidad. Para efectuar lo anterior contarán con el apoyo y asesoría necesaria por parte del Grupo de Gestión Humana.

Cuando un servidor recibe una capacitación, deberá ser multiplicador de la información en su área de trabajo. Esa obligación deberá constar por escrito en una carta de compromiso que suscribirá el servidor, de acuerdo al formato establecido para tal efecto por el Grupo de Gestión Humana.

**Artículo 59. Recursos.** Los Programas de Capacitación de educación para el trabajo y desarrollo humano e informal, se financiarán a través de los recursos de inversión y funcionamiento que sean dispuestos para tal fin en el presupuesto de la Entidad, previa presentación de las necesidades de cada una de las áreas mediante la planificación en el anteproyecto, conforme al procedimiento establecido internamente.

Los Coordinadores de cada uno de los procesos o sus delegados, deberán presentar ante el Comité Directivo, con un año de anticipación y en el primer trimestre de cada anualidad, el informe de las necesidades de capacitación que requiere cada una de sus áreas, con el propósito que se determine si es viable incluirlas en el anteproyecto de presupuesto de la siguiente vigencia fiscal.

Igualmente, se podrán financiar los Programas de Capacitación a través de cooperación interinstitucional y de los recursos recaudados de vigencias de años anteriores, lo anterior a fin de optimizar los recursos disponibles. De igual manera estos Programas deberán ser planificados y presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), para su previa aprobación.

**Artículo 60. Carta de compromiso para eventos de capacitación.** En el evento en que la capacitación requiera de la disposición de recursos públicos, el servidor deberá diligenciar una carta de compromiso mediante la cual se compromete a asistir el mínimo de horas requeridas para la entrega de la certificación o diploma que acredite su participación. En la carta de compromiso el servidor deberá autorizar a la entidad a que se deduzca del salario mensual el valor total de la capacitación en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones anteriormente señaladas.

En caso de retiro de la Entidad, el servidor deberá autorizar al Grupo de Tesorería para que del valor total de la liquidación de las prestaciones se descuente el valor de la capacitación en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones anteriormente señaladas.

Si una vez firmada la carta de compromiso, el servidor no puede asistir a la capacitación deberá presentar una comunicación justificando tal situación, la cual debe contar con el visto bueno del jefe inmediato.

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

**Artículo 61. Programas de Capacitación.** Los Programas de Capacitación deberán incluir Programas de Inducción y Reinducción, el Plan Institucional de Capacitación- PIC con base en Proyectos de Aprendizaje en Equipo, Entrenamiento en el Puesto de Trabajo y Redes Institucionales.

**Artículo 62. Beneficiarios.** Todos los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa tienen derecho a participar en los programas de formación y capacitación institucionales.

Los programas de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano estarán dirigidos a los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

Los empleados vinculados mediante nombramientos provisional y temporal, dado su carácter transitorio, sólo tienen derecho a participar en los Programas de Inducción, Reinducción y Entrenamiento en el puesto de trabajo.

**Artículo 63. Obligaciones de la Entidad.** Es obligación del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM:

1. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales;
2. Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el Plan Institucional de Capacitación-PIC, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional;
3. Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para los planes y programas de capacitación, de acuerdo con las normas aplicables en materia presupuesta
4. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas;
5. Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación;
6. Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación de organismos públicos como de antes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad;
7. Evaluar el impacto del plan de capacitación, adoptando y aplicando para ello instrumentos técnicos, e involucrando a los empleados;
8. Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.
9. Diseñar los programas de inducción y de reinducción e impartirlos a sus servidores.

**Artículo 64. Obligaciones de los empleados con respecto a la capacitación.** El servidor público tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:

1. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.
2. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar;
3. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
4. Multiplicar al grupo de servidores que lo requieran y/o les sea útil la aplicación de la información obtenida en el programa;

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

5. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista;
6. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la Entidad.

### **TITULO III**

#### **DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL INSTITUTO DE HIDROLOGÍA, METEOROLOGÍA Y ESTUDIOS AMBIENTALES – IDEAM (CIGD)**

**Artículo 65. Funciones del Comité Institucional De Gestión Y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM - (CIGD).** Además de las asignadas mediante Resolución N°3144 de 29 de diciembre de 2017, serán funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), las siguientes:

1. Definir los criterios y orientar al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, en el diseño, formulación, implementación y evaluación de los planes de capacitación de la entidad.
2. Aprobar los planes y programas de Bienestar Social encaminados a desarrollar actividades dentro de las áreas de intervención de Protección y Servicios Sociales y de Calidad de Vida Laboral.
3. Aprobar las solicitudes de auxilio educativo para los hijos de los empleados públicos vinculados al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales -IDEAM, enmarcadas dentro del Programa de Bienestar Social de la Entidad.
4. Aprobar las solicitudes de auxilio educativo presentadas por los empleados públicos vinculados al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, enmarcadas dentro del Programa de Bienestar Social de la Entidad.
5. Estudiar y decidir sobre las solicitudes y renovaciones del estímulo educativo para adelantar estudios de educación formal, presentados por los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Instituto, de acuerdo con los criterios que se establezcan para el efecto.
6. Realizar el análisis de la pertinencia y procedencia para redistribuir los recursos del auxilio educativo que hayan quedado disponibles de alguno de los niveles académicos, para lo cual emitirá concepto de viabilidad y realizará la redistribución respectiva, apoyado en el estudio de la ejecución del programa elaborado por la Secretaría General, a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano, con los soportes respectivos.
7. Resolver los planteamientos, discrepancias y observaciones que se presenten en relación con el Sistema de Estímulos.
8. Designar los miembros del equipo evaluador de los mejores equipos de trabajo.
9. Velar porque se cumplan los procedimientos adoptados en este acto administrativo y las disposiciones legales vigentes para los procesos de selección de los mejores empleados, equipos de trabajo y Estímulos educativos para los empleados públicos.
10. Aprobar el Plan Institucional de Capacitación - PIC, que el Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano diseñe en el Instituto, estableciendo como prioridades lo consignado en la política de capacitación que se encuentre vigente.
11. Establecer su reglamento interno.
12. las demás que le sean asignadas y sean atinentes a la materia.

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

13. Verificar y aprobar las solicitudes de condonación de créditos, en virtud de los convenios interadministrativos y demás modalidades que suscriba la Entidad.

**Artículo 66. Impedimentos.** Cuando uno o varios de los miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD), concurren en alguna de las siguientes causales, deberá declararse impedido tan pronto como advierta la existencia de ella, expresando por escrito los hechos en que se fundamenta.

Son causales de impedimento en este programa las siguientes:

1. Haber conocido y evaluado la propuesta con anterioridad.
2. Haber inscrito propuesta o estar postulado para alguno de los premios.
3. Tener interés en los resultados del proceso.
4. Tener vínculos de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

**Parágrafo.** En caso de configurarse una de estas causales, el Comité en pleno designará la persona que remplazará al funcionario impedido.

#### TITULO IV DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS

**Artículo 67. Recursos presupuestales.** Los costos que se originen con la implementación del Sistema de Estímulos de que trata la presente resolución se cubrirán con cargo al Presupuesto General de la Entidad.

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

El Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, apropiará anualmente en su presupuesto los recursos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones emanadas de los Programas de Bienestar Social e Incentivos que se adopten, los cuales se ejecutarán de acuerdo con el programa anual establecido; de igual forma dispondrá de sus recursos físicos y humanos, los cuales deberán ser administrados bajo los principios constitucionales que rigen la Administración Pública.

**Artículo 68. Coordinación.** La dependencia responsable de la coordinación, diagnóstico, elaboración, ejecución y evaluación de los Programas de Bienestar Social e Incentivos, será la Secretaría General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano.

**Artículo 69. De la comisión de personal.** La comisión de personal participará en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento, así como, en el apoyo en la ejecución y evaluación de los Programas de Bienestar.

**Artículo 70. Beneficiarios.** Serán beneficiarios de los Programas de Bienestar todos los empleados públicos vinculados al Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y sus familias siempre que cumplan con los requisitos establecidos en los mismos.

Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales no podrán participar de programas de Educación Formal y tratándose de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano sólo podrá acceder a aquellos relacionados con la inducción y entrenamiento en su puesto de trabajo y planes de capacitación que el Instituto programe en lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y normas técnicas de calidad.

**RESOLUCIÓN N°.** \_\_\_\_\_

*“Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Sistemas de Estímulos y Capacitación para los servidores del Instituto de Hidrología; Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, y se dictan otras disposiciones*

**Artículo 71. Componentes del plan anual de bienestar social e incentivos.** El Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos institucionales se elaborará de conformidad con la ley y los reglamentos, por la Secretaría General, a más tardar en el mes de mayo de cada año, y contendrá entre otros, los siguientes aspectos:

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

**Artículo 72. Control.** La Secretaría General o quien éste designe velará por el correcto uso de los recursos públicos asignados para los diferentes programas.

El Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano verificará el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el empleado y efectuará el control estadístico.

**Artículo 73. Publicidad.** La Secretaría General a través del Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano dispondrá de los medios que tenga a sus alcances, tanto físicos como tecnológicos, para efectuar la amplia y oportuna divulgación de cada uno de los programas a realizar.

**Artículo 73.** Comunicar el contenido de la presente resolución a la Oficina Asesora de Planeación en calidad de secretaria técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales – IDEAM (CIGD).

**Artículo 75. Vigencia** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 2102 del 5 de septiembre de 2018.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los

**GILBERTO GALVIS BAUTISTA**  
**Secretario General**

	Nombre	Cargo	Firma
<b>Proyectó</b>	María del Pilar Linares Herrera	Técnico Administrativo Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
<b>Revisó</b>	Julián Roberto Pinto Malaver	Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	
<b>Revisó</b>	Dora Lucía Molina Solanilla	Coordinadora Grupo de Administración y Desarrollo de Talento Humano	
<b>Revisó</b>	Gilberto Ramos Suarez	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Rad. Orfeo.			
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Director General del IDEAM.			