

RESOLUCIÓN NÚMERO \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Por la cual se establecen los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para funcionarios(as) del Ministerio de Justicia y del Derecho y se derogan las Resoluciones 0899 y 2022 de 2023

**EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO**

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en particular las conferidas por la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 modificado por el Decreto 894 de 2017, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 1427 de 2017, modificado por el Decreto 1017 de 2023 y

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo con el literal e) del artículo 16 del Decreto Ley 1567 de 1998, el Sistema de Estímulos para los empleados(as) del Estado, estará integrado por dos grandes programas, a saber: Bienestar Social e Incentivos.

Que, mediante el artículo 13 del mencionado Decreto Ley, estable que el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado: *"(...) estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales(...)"*.

Que, de igual manera en el artículo 20 del Decreto Ley dispone respecto del programa de Bienestar Social que *"(...) 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 en la cual labora (...)"*.

Que, el artículo 26 de dicho Decreto Ley señala que los Programas de Incentivos deben orientarse a *"Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos", y "Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia (...)"*.

Que en los artículos 29 y 30 del Decreto Ley 1567 de 1998, informa que los planes de incentivos estarán orientados a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como los logros sobresalientes de los equipos de trabajo. Estos planes podrán organizarse en incentivos pecuniarios y no pecuniarios

Que, el literal g) del artículo 6° del Decreto Ley 1567 de 1998 modificado por el artículo 3° del Ley 1960 de 2019, establece que: *"(...) Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."*

Que, los numerales 4, 5 y 6 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019, referente a los derechos de los servidores públicos, dispone que los servidores públicos y sus familias pueden participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos, permisos y licencias conforme a las disposiciones legales.

Que, el Decreto, establece en el artículo 2.2.10.5. que *"La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados(as) de libre nombramiento y remoción y de carrera (...)"*.

Que, el artículo 2.2.10.8 del mismo instrumento normativo, señala que:

**“Planes de incentivos.** Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes 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 de las entidades.”

Que, en el artículo 2.2.10.9 del precitado Decreto establece que:

**" Plan de incentivos institucionales.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados(as) de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. "

Que, en el artículo 2.2.10.10 del Decreto en mención establece que

**“Otorgamiento de incentivos.** Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados(as) se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

**Parágrafo.** El desempeño laboral de los empleados(as) de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados(as) de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados(as) de carrera.”

Que, el numeral 13 del artículo 6 del Decreto 1427 de 2017 modificado, señala que es función del Ministro de Justicia y del Derecho "Dirigir la administración de personal conforme a las normas sobre la materia."

Que, la Ley 1887 de 2018 en su artículo 4 señala que los Ministerios, tendrán el compromiso de escoger anualmente por lo menos a un bloguero u otro creador de contenidos creativos digitales, que se haya destacado en su labor conforme al área afín de la institución, para condecorarlo u otorgarle estímulos. Estos reconocimientos se llevarán a cabo durante la Semana Nacional del Blog y otros Contenidos Creativos Digitales.

Que, para la presente Resolución se entiende por antigüedad el tiempo de prestación de servicio por los(las) funcionarios(as), de forma ininterrumpida en el Ministerio de Justicia y del Derecho. En cuanto, a los(las) funcionarios(as) que fueron incorporados a esta Entidad , provenientes de la Dirección Nacional de Estupefacientes, del Ministerio de Interior y de Justicia y el Ministerio de Justicia y del Derecho anterior a la fusión hecha en el año 2003, se tomará en cuenta el tiempo de servicio prestado en la correspondiente entidad.

Que la Ley 1811 2016, tiene por objeto incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio nacional; incrementar el número de viajes en bicicleta, avanzar en la mitigación del impacto ambiental que produce el tránsito automotor y mejorar la movilidad urbana.

Que el artículo 5° de la Ley 1811 de 2016, en compensación a los funcionarios públicos que hagan uso de la bicicleta como medio de desplazamiento desde sus hogares al sitio de trabajo, lo cual redundará en beneficio de su salud y contribuye al objetivo de la ley, establece un incentivo para dichos funcionarios públicos consistente en "(...) medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta (...)"

Que mediante la Resolución 160 de 2017 expedida por el Ministerio de Transporte, se estableció que los beneficios de que trata la Ley 1811 de 2016, serán aplicables a las bicicletas y bicicletas asistidas, siempre y cuando cumplan con las características contenidas en el artículo 3° de la citada resolución y señaló que cada entidad del sector público deberá establecer las condiciones desde el punto de vista jurídico, operativo y administrativo para que los funcionarios públicos accedan a los beneficios de que trata la citada ley.

Que el Ministerio de Justicia y del Derecho suscribió acuerdo sindical singular con la Organización Sindical, Sindicato Nacional de la Rama Ejecutiva – “SINEMPRAE”- el 4 de julio de 2023.

Que en el mencionado acuerdo en el punto número 11 se dispuso que *“La Administración se compromete a gestionar un incremento en la apropiación presupuestal del rubro del área de bienestar, capacitación e incentivos en un mínimo del 20% para la vigencia 2024, respecto del valor apropiado en la vigencia anterior (2023).”*

Que mediante la Resolución No. 0899 de 2023 se establecieron los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos e incentivos, en el marco de los planes, programas y proyectos de bienestar social y estímulos, para los y las empleados(as) del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que mediante acta No. 5 de 25 de octubre de 2023 del Comité de Bienestar Social Estímulos e Incentivos, se acordó la necesidad de llevar a cabo la modificación a la Resolución No. 0899 de 16 de junio de 2023.

Que, mediante la Resolución No. 2022 2023, modificó parcialmente la Resolución No. 0899 de 16 de junio de 2023, para otorgar mayor precisión en su aplicación, en consonancia con los principios y fines del Plan de estímulos e incentivos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Conforme lo expuesto, se ha necesaria la unificación y ampliación de criterios y procedimientos para el otorgamiento de estímulos e incentivos, en el marco de los planes, programas y proyectos de bienestar social y estímulos, para los y las funcionarios(as) del Ministerio de Justicia y del Derecho, atendiendo los principios constitucionales de igualdad, mérito, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, celeridad y publicidad, así como los principios de honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, adoptados en el Código de Integridad de este Ministerio de Justicia y del Derecho.

Que, en virtud de lo expuesto,

## RESUELVE:

### TÍTULO PRELIMINAR

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 1. OBJETO:** La presente Resolución tiene por objeto reglamentar los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de Estímulos, Incentivos y Reconocimientos en el marco de planes y programas de bienestar para los(las) funcionarios(as) del Ministerio de Justicia y del Derecho.

**Artículo 2. GLOSARIO.** Para efectos de la presente Resolución se aplican las siguientes definiciones:

**EDUCACIÓN FORMAL:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados por el Estado, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos.

**INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR:** Son las entidades que cuentan, con arreglo a las normas legales, con el reconocimiento oficial como prestadoras del servicio público de la educación superior en el territorio colombiano.

**PERIODO ACADÉMICO:** Se define como el tiempo durante el cual una institución educativa imparte clases a los estudiantes que cursan una o más asignaturas, los cuales pueden ser nombrados según su duración en sistema bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral.

**ANTIGÜEDAD:** Tiempo de prestación de servicio por los(las) funcionarios(as), de forma ininterrumpida en el Ministerio de Justicia y del Derecho. En cuanto, a los(las) funcionarios(as) que fueron incorporados a esta Entidad, provenientes de la Dirección Nacional de Estupefacientes, del Ministerio de Interior y de Justicia y el Ministerio de Justicia y del Derecho anterior a la fusión hecha en el año 2003, se tomará en cuenta el tiempo de servicio prestado en la correspondiente entidad.

**EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:** Herramienta de gestión que, con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los(as) funcionarios(as) de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos cargos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta permanencia y desarrollo en el servicio en el servicio.

**INCENTIVO PECUNIARIO.** El incentivo pecuniario estará constituido por un reconocimiento económico que se asignará al equipo de trabajo que ocupe el primer lugar, y su valor será determinado anualmente por el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos. En ningún caso los incentivos otorgados constituyen factor salarial.

**INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.** Se orientarán a reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores servidores públicos de carrera administrativa de cada nivel jerárquico, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción y los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar.

**MEJORA CONTINUA:** Procedimiento que tiene como finalidad buscar un mayor rendimiento de los procesos o actividades.

**SOSTENIBILIDAD EN EL TIEMPO:** Satisfacción de las necesidades actuales de la Entidad y la capacidad de mantener los beneficios alcanzados con posterior a la culminación del proyecto

**INNOVACIÓN:** Producto o proceso nuevo o mejorado (o combinación de los mismos) que difiere significativamente de los productos o procesos de las Entidad vigente o en uso por la misma.

**BIENESTAR E INCENTIVOS:** Son aquellos programas que tienen el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los(as) funcionarios(as) en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales (parágrafo artículo 36 Ley 909 de 2004).

**BLOG:** Es un sitio alojado en la web que incluye contenidos creativos digitales que son actualizados a través de publicaciones y en muchos casos ofrecen interactividad a sus lectores. Un típico blog combina texto, imágenes y vínculos hacia otros blogs o páginas web.

**VLOG:** Un sitio alojado en la web, generalmente a manera de canal en un servicio proveedor de almacenamiento de video y tiene un funcionamiento similar al Blog tradicional, pero sus publicaciones son audiovisuales.

**BLOGUERO:** Persona que realiza publicaciones de un blog.

**VLOGUERO:** Es en esencia un bloguero, pero las publicaciones que hace son de tipo audiovisual.

**CONTENIDO CREATIVO DIGITAL:** Para que un contenido creativo sea considerado como digital, deberá cumplir con las siguientes características:

- a. Su valor comercial, tratándose de un bien o servicio, no está determinado por los funcionarios(as) para su desarrollo.
- b. Debe tratarse de un bien intangible sujeto a la protección de derechos de autor.
- c. Debe estar enmarcado en el sector de Nuevos Medios – Creaciones Funcionales de las Industrias Creativas y Culturales, establecidas por la Conferencia de las Naciones Unidas para el Comercio y el Desarrollo (UNCTAD).
- d. Se puede copiar, transmitir o utilizar mediante redes de telecomunicaciones o herramientas TIC.
- e. Contempla sectores tales como música, audiovisuales editoriales, gráfico, videojuegos, contenidos transmediales, realidad virtual, y/o

umentada, Blog y Vlogs, entre otros que cumplan con las características a que se refiere el presente artículo.

**CREADOR DE CONTENIDOS CREATIVOS DIGITALES:** Persona natural o jurídica que desarrolla contenido creativo digital.

**BICICLETA:** Vehículo no motorizado de dos (2) o más ruedas en línea, el cual se desplaza por el esfuerzo de su conductor accionado por medio de pedales.

**BICICLETA CON PEDALEO ASISTIDO:** Bicicleta equipada con un motor auxiliar con potencia nominal continua no superior a 0,35 kW, que actúa como apoyo al esfuerzo muscular del conductor. El peso nominal de una bicicleta asistida no deberá superar los 35 kg.

**Artículo 3. DELEGACIÓN:** Delegar en el(la) Secretario(a) General, la facultad de expedir los actos administrativos necesarios para la ejecución del programa de estímulos e incentivos en el Ministerio de Justicia y del Derecho, de conformidad con la ley y la presente Resolución.

## TÍTULO I

### ESTÍMULOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### ESTÍMULO EDUCATIVO PARA EDUCACIÓN FORMAL DE LOS Y LAS FUNCIONARIOS(AS) PÚBLICOS VINCULADOS AL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

**Artículo 4. DEFINICIÓN:** Apoyo institucional de carácter económico otorgado semestralmente destinado a cubrir un porcentaje del valor de los programas académicos de educación formal, a fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los(las) funcionarios(as).

La educación formal comprende los programas de pregrado en los que se encuentran los niveles de técnico profesional, tecnológico y profesional universitario y los programas de postgrado en los que se encuentran las especializaciones, maestrías, doctorados y postdoctorados.

**Artículo 5. BENEFICIARIOS:** Aplica para todos los(las) funcionarios(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Ministerio de Justicia y del Derecho que adelanten estudios de educación formal superior en Colombia (reglamentada en la Ley 30 de 1992, la Ley 749 de 2002 como en la Ley 1188 de 2008 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan), que hayan solicitado el estímulo económico y cumpla con todos los requisitos establecidos en la presente Resolución.

**Parágrafo:** Las personas que se encuentren en las condiciones de pre-pensionados, deberán tener en cuenta el trámite de la pensión, con el fin de contar con el tiempo suficiente para terminar el periodo académico del beneficio solicitado y no incurrir en una de las causales de devolución de los recursos entregados por concepto de estímulo, que se encuentran en el artículo 16 de la presente Resolución.

**Artículo 6. REQUISITOS.** Para la selección de beneficiarios del estímulo educativo se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser servidor público inscrito en carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción del Ministerio de Justicia y del Derecho.
2. Tener por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad al momento de la presentación de la solicitud.
3. Acreditar calificación en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión.
4. No haber sido sancionado disciplinariamente el último año.
5. El programa a cursar debe desarrollarse en una institución educativa legalmente reconocida y guardar relación con las funciones del Ministerio de Justicia y del Derecho.

**Parágrafo 1:** El(la) funcionario(a) beneficiario(a) deberá aprobar el periodo académico en curso, para presentar una nueva solicitud de estímulo educativo en la siguiente convocatoria.

**Parágrafo 2:** En el evento en que se encuentre un(a) funcionario(a) de carrera en periodo de prueba en la modalidad de ascenso, se tendrá en cuenta la última calificación de evaluación de desempeño anterior al inicio del periodo de prueba.

**Artículo 7. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.** Los y las funcionarios(as) que cumplan los requisitos mencionados en el artículo 6 de la presente Resolución y deseen acceder a los estímulos educativos deberán presentar la solicitud formal por escrito en el aplicativo de gestión documental del Ministerio de Justicia y del Derecho o sistema de información que lo sustituya o modifique, dirigida al(la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana, de la Secretaría General indicando lo siguiente:

1. Nombre de la institución educativa y NIT, que cuente con reconocimiento y autorización del Ministerio de Educación Nacional, o la entidad que haga sus veces.
2. Nombre del programa y descripción de la relación con las funciones de la entidad.
3. Enlace de consulta o relación del plan de estudios o pènsum del periodo académico a cursar.
4. Fecha de inicio y fecha de terminación del programa.
5. Valor de la matrícula ordinaria.
6. Modalidad de estudio (presencial o virtual) y horarios de clases (captura de pantalla de página web o certificado de la institución).
7. En caso de requerir tomar las clases en horario laboral, se deberá remitir manifestación del acuerdo generado con el jefe inmediato del tiempo de compensación.
8. Manifestación de solicitud de pago directo a la Institución Educativa, o que se le realice el reembolso.
9. Adjuntar a la solicitud los anexos relacionados en el artículo 8 de la presente Resolución.

**Parágrafo:** El(la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana, de la Secretaría General se abstendrá de dar trámite al Comité, de aquellas solicitudes que se presentaron y que no cumplieron con los requisitos anteriormente citados, e informará al(la) petionario(a) respecto de los requisitos que no se cumplieron.

**Artículo 8. ANEXOS DE LA SOLICITUD:** A la solicitud que presenten los(las) servidores (as) deberán anexar los siguientes documentos:

1. Carta de la institución académica donde acredite que es legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional o quien haga sus veces, admisión del beneficiario, área específica de estudio, modalidad (presencial o virtual) y tiempo de duración.
2. Orden de matrícula, o recibo de pago, o constancia por la Institución Educativa, donde se identifique el valor del periodo académico a cursar.
3. Certificado de notas, en caso de haber cursado periodo académico anterior.
4. Certificado bancario de la Institución Educativa en caso de que se solicite el pago directo a la misma.
5. Documento suscrito por el(la) funcionario(a) solicitante, en donde se indique que se compromete a culminar el semestre o periodo y que en caso de presentarse alguna de las causales establecidas en el artículo 16 de la presente Resolución se compromete a realizar la devolución de los recursos autorizando el descuento por nómina mediante un acuerdo de pagos o su devolución a los treinta (30) días hábiles siguientes al momento del retiro de la Entidad.

**Parágrafo 1:** No se autoriza el pago de semestres o periodos cursados en semestres y vigencias anteriores a las previstas en la convocatoria.

**Parágrafo 2:** En el evento en que el servidor allegue el certificado bancario de la Institución Educativa con la finalidad de que se haga el pago directo a la misma, debe tener en cuenta que, en todo caso, el(la) funcionario(a) es el responsable de realizar el pago de su matrícula dentro de los tiempos establecidos por la Institución Educativa para el inicio oportuno de su periodo académico. No se reconocerán recargos o valores por matrículas extemporáneas.

**Parágrafo 3.** El(la) funcionario(a) podrá solicitar estímulo económico para educación solo para un programa académico en cada convocatoria.

**Artículo 9. PROCEDIMIENTO.** Para hacer efectivo el estímulo económico para educación, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El Grupo de Gestión Humana realizará dos convocatorias al año, en donde se especificará el término de presentación de la solicitud del estímulo educativo junto con los anexos, los periodos académicos a los que está dirigida la convocatoria, y el cronograma en el que se desarrollará la misma.
2. El Grupo de Gestión Humana revisará y validará el cumplimiento de los requisitos establecidos para la solicitud. El (La) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana, se abstendrá de dar trámite ante el Comité, de las solicitudes presentadas que no cumplieron con los requisitos establecidos en los artículos 6, 7 y 8 de la presente Resolución, e informará al peticionario respecto de los requisitos que no cumplió.
3. La secretaría técnica del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos realizará un listado de las solicitudes que cumplen los requisitos de la solicitud y sus anexos y lo presentará para estudio y aprobación ante el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.
4. En caso de que las solicitudes de estímulo educativo superen el valor del presupuesto asignado para la convocatoria, la secretaría técnica del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos acudirá a los criterios de selección y ponderación del artículo 12 de la presente Resolución para determinar el orden de la asignación del estímulo y lo presentará para estudio y aprobación ante el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.
5. El Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos revisa el orden de la asignación del estímulo y determinará el valor del estímulo económico a asignar.
6. Teniendo en cuenta el acta del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, la secretaría técnica elaborará el acto administrativo, con la relación y asignación presupuestal para cada beneficiario y lo remitirá a la Secretaria General para su firma.
7. El(la) Secretario(a) General suscribe el acto administrativo y lo traslada al Grupo de Gestión Humana para adelantar el trámite correspondiente, quién lo radicará al Grupo Gestión Financiera y Contable del Ministerio para gestionar el pago correspondiente.

**Parágrafo 1:** Las convocatorias para el otorgamiento de estímulos educativos se realizarán con corte semestral. Una convocatoria del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio y la otra en periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de cada vigencia.

**Parágrafo 2:** La secretaría técnica del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos comunicará el acto administrativo a los interesados sobre la asignación del estímulo educativo. Contra el acto administrativo por el cual se concede el estímulo educativo no procederá ningún recurso.

**Parágrafo 3:** La financiación de los estímulos educativos se realizará hasta agotar la apropiación presupuestal disponible por parte de la entidad para cada semestre, sin que la ausencia o insuficiencia de recursos generen derecho alguno para el solicitante, aun cuando el mismo haya dado cumplimiento a la totalidad de los requisitos establecidos para acceder al referido estímulo.

**Parágrafo 4.** En caso de que el(la) funcionario(a) haya realizado el pago de la matrícula antes del otorgamiento del estímulo, el valor reconocido será entregado directamente al mismo, cumpliendo los procedimientos establecidos por el Grupo de Gestión Financiera y Contable.

**Parágrafo 5.** Será responsabilidad del(la) funcionario(a) hacer el pago oportuno a la institución educativa en los casos en que, para la fecha del pago de la matrícula el Comité no haya finalizado el trámite respectivo.

**Artículo 10. DE LA CUANTÍA.** Los recursos asignados para estos estímulos, representados en ayudas económicas para educación formal, están sujetos a la partida presupuestal para tal fin y serán distribuidos en las cuantías que determine el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, sobre la base del principio de equidad.

En ningún caso el estímulo otorgado a un servidor podrá exceder los porcentajes establecidos a continuación los cuales se fundamentan de conformidad con la asignación básica mensual del solicitante, así:

Asignación básica	Porcentaje límite máximo:
Igual o menos a 4 SMMLV	Hasta el 70% del valor de la matrícula.
Más de 4 y hasta 7 SMMLV	Hasta el 50% del valor de la matrícula
Más de 7 SMMLV	Hasta el 30% del valor de la matrícula

**Parágrafo 1.** El porcentaje del valor de la matrícula relacionado en el cuadro anterior, hace referencia al porcentaje límite a otorgar y no constituye obligatoriedad de la asignación total, el porcentaje final de asignación corresponderá a la distribución de los recursos que realice el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, para cada convocatoria.

**Parágrafo 2:** Se tendrá como referencia el valor de la matrícula ordinaria del semestre académico, sin pagos extemporáneos y no habrá lugar a desembolso por ningún otro concepto diferente a este.

**Parágrafo 3:** El(La) servidor(a) público al que se le asigne el estímulo educativo, deberá cancelar a la Institución Educativa el porcentaje restante del valor de la matrícula y deberá remitir dentro de los siguientes 30 días a la realización del pago, el respectivo soporte, recibo de pago, o constancia emitido por la Institución Educativa, donde se identifique el valor cancelado.

**Artículo 11. EXCELENCIA EN EL DESEMPEÑO ACADÉMICO.** Con el fin de promover la excelencia en el desempeño académico, el porcentaje de estímulo educativo podrá incrementarse si el beneficiario al momento de la solicitud acredita:

- a. Promedio igual superior a cuatro tres (4.3) sobre cinco (5.0), del periodo académico inmediatamente anterior realizado por el(la) servidor(a), o
- b. Un puntaje superior a 320 puntos en la prueba saber 11 para estudios técnico profesional o de pregrado.

El incremento de la cuantía se dará conforme a la siguiente tabla:

Asignación básica	Porcentaje límite máximo
Igual o menos a 4 SMMLV	Hasta el 90% del valor de la matrícula
Más de 4 y hasta 7 SMMLV	Hasta el 70% del valor de la matrícula
Más de 7 SMMLV	Hasta el 50% del valor de la matrícula

**Parágrafo.** El porcentaje del valor de la matrícula relacionado en el cuadro anterior, hace referencia al porcentaje límite a otorgar y no constituye obligatoriedad de la asignación total, el porcentaje final de la asignación corresponderá a la distribución de los recursos que realice el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, para cada convocatoria.

**Artículo 12. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y PONDERACIÓN DE BENEFICIO.** En caso de que las solicitudes de estímulo educativo superen el valor del presupuesto asignado para la convocatoria, se acudirá a los criterios de selección y ponderación que determinarán el orden de la asignación del estímulo atendiendo los principios de equidad y oportunidad, para lo cual realizará calificación con los siguientes criterios:

- **Calificación de Desempeño – Puntaje (última calificación recibida):**

Calificación de Desempeño	Puntaje:
De 90 a 94	20 puntos
De 94,1 a 98	30 puntos
De 98,1 a 100	50 puntos

- **Escala Salarial (salario vigente al momento de la solicitud):**

Asignación básica	Puntaje:
Más de 7 SMMLV	20 puntos
Más de 4 hasta 7 SMMLV	30 puntos
Más de 2 hasta 4 SMMLV	40 puntos
Igual o menos a 2 SMMLV	50 puntos

- **Antigüedad:**

Tiempo de servicio	Puntaje:
De 1 a 5 años	30 puntos
De 5 a 10 años	40 puntos
De 10 años en adelante	50 puntos

**Artículo 13. ASIGNACIÓN DE RECURSOS:** Los recursos asignados para estos estímulos, representados en ayudas económicas para educación formal, están sujetos a la partida presupuestal dispuesta en cada vigencia para tal fin, y serán distribuidos entre los(las) funcionarios(as) que efectúen la solicitud y reúnan los requisitos mencionados, en las cuantías del valor de la matrícula que determine el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.

La definición de la cuantía de los estímulos educativos se hará con base en el principio de equidad y la aplicación de criterios señalados en la presente Resolución, ordenando en primer lugar a los beneficiarios conforme a los puntajes obtenidos y en consideración de los porcentajes previstos para la acreditación de la excelencia académica.

En cada convocatoria, el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos determinará el porcentaje del valor de la matrícula para la asignación de estímulos educativos a cada funcionario(a), los cuales podrán ser inferiores a los porcentajes máximos posibles respecto del valor de la matrícula previstos en los artículos 10 y 11 de la presente Resolución.

**Parágrafo 1:** En caso de que el número de solicitudes supere el presupuesto establecido para la vigencia, el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos tendrá la facultad de disminuir los porcentajes de estímulos establecidos en las tablas anteriores, con el fin de dar mayor cobertura.

**Parágrafo 2:** La destinación del presupuesto con que cuenta el Ministerio para este estímulo se distribuirá de la siguiente manera:

- Programas en la modalidad de técnico profesional, tecnológico y profesional universitario 40%

- b. Posgrado en la modalidad de especialización 35%
- c. Posgrado en la modalidad de Maestría y Doctorado y postdoctorado 25%

**Parágrafo 3:** Si de acuerdo con las solicitudes presentadas y aprobadas, quedara presupuesto disponible en alguno de los anteriores niveles académicos, el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos realizará la redistribución de los mismos, atendiendo el número de solicitudes que se encuentren en las modalidades restantes y asignando el mayor porcentaje de distribución en primer lugar al nivel académico de pregrado, en segundo lugar al nivel de posgrado en la modalidad de especialización y en tercer lugar al nivel de posgrado en la modalidad de maestría y doctorado

**Artículo 14. COMPROMISOS.** Los(as) beneficiarios(as) del estímulo educativo para educación formal deberán cumplir los siguientes compromisos con el Ministerio de Justicia y del Derecho:

1. Permanecer vinculado al Ministerio de Justicia y del Derecho por un (1) periodo adicional de un (1) año contado a partir del momento de finalización del periodo académico del que fue objeto del beneficio. Excepto en los casos en los que sea nombrado en otra entidad en cargo de carrera administrativa o desempeñando en comisión un empleo de libre nombramiento y remoción
2. Ser multiplicador del conocimiento adquirido, mediante la participación en un evento semestral, como expositor de la temática que elija relacionada con los estudios objeto de este beneficio educativo. El evento será organizado por el Grupo de Gestión Humana.
3. Aplicar los conocimientos adquiridos en la mejora de su desempeño laboral, manteniendo la evaluación de desempeño definitiva en nivel sobresaliente durante el periodo apoyado y durante el periodo adicional mencionado en el numeral 1 del presente artículo.

**Artículo 15. DE LA CULMINACIÓN DEL PERIODO ACADÉMICO.** El(la) funcionario(a) público(a) beneficiario(a) del estímulo educativo, una vez finalizado el periodo académico, deberá presentar al Grupo de Gestión Humana el certificado de notas y/o constancia de terminación, emitida por la Institución Educativa, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización del periodo.

En caso de fuerza mayor o caso fortuito el funcionario deberá presentar solicitud de ampliación de términos para la presentación de certificado de notas y/o constancia de terminación ante el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, quien evaluará el otorgamiento del mismo.

**Artículo 16. CAUSALES PARA LA DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.** El(la) funcionario(a) público(a), deberá reembolsar el 100% de los recursos girados por el Ministerio de Justicia y del Derecho como estímulo para el pago de la matrícula del periodo académico que cursó, cuando se presente alguna de las siguientes causales:

1. Pérdida del período académico.
2. Retiro o abandono del programa académico dentro del año siguiente a la fecha de finalización del último periodo académico cursado, salvo caso fortuito y/o fuerza mayor.

En todo caso para los funcionarios de libre nombramiento y remoción se entenderá como fuerza mayor la declaratoria de insubsistencia por parte del Nominador, siempre y cuando la misma no obedezca a una decisión derivada una calificación no satisfactoria.

3. Renuncia del(la) funcionario(a) público(a) de la Entidad dentro del año siguiente a la fecha de finalización del último periodo académico cursado. Excepto en los casos en los que sea nombrado en otra entidad en cargo de carrera administrativa, o desempeñando en comisión un empleo de libre nombramiento y remoción
4. Cambio de institución de educación superior o programa académico sin la aprobación del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos como lo establece el artículo 18 de la presente Resolución.

5. Utilización de los recursos para fines distintos de aquellos para los cuales le fue otorgado.
6. Cuando el(la) funcionario(a) beneficiario(a) presentó documentos adulterados o falsos, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
7. Tratándose de funcionarios(as) públicos(as) pre-pensionados, cuando se retiren de la Entidad antes de terminar el plan de estudios o periodo académico cursado.
8. Incumplimiento de los compromisos señalados en el artículo 14 de la presente Resolución.
9. Incumplimiento de lo establecido en el artículo 15 de la presente resolución, salvo casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente aprobados por el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.
10. El(La) servidor(a) público al que se le asigne el estímulo educativo y que no haya aprobado una materia o más, en el periodo académico del cual fue beneficiario, deberá realizar la devolución del porcentaje correspondiente al valor de la misma, con base al otorgado para la matrícula, dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización del periodo académico.

**Parágrafo:** El(la) funcionario(a) público(a) solicitante del estímulo educativo deberá manifestar su compromiso de culminar el periodo académico, incluyendo un consentimiento informado sobre estas causales de devolución de recursos y en caso de incurrir en una de las causales de devolución deberá autorizar el descuento por nómina mediante un acuerdo de pago o su devolución a los treinta (30) días hábiles siguientes en caso de retiro de la Entidad.

**Artículo 17. PÉRDIDA AL DERECHO DEL ESTIMULO EDUCATIVO.** El(la) servidor(a) beneficiario(a) del estímulo educativo que incurra en las causales del artículo 16, no podrá solicitarlo nuevamente durante el año siguiente a la ocurrencia de la causal respectiva.

**Artículo 18. DEL CAMBIO DE UNIVERSIDAD O PROGRAMA EDUCATIVO.** El(la) funcionario(a) beneficiario de estímulo educativo que realice cambio de institución de educación superior o programa académico, deberá presentar solicitud debidamente sustentada ante el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, en donde manifieste las razones que soportan los acontecimientos que generaron la necesidad del cambio de institución educativa o programa educativo para su evaluación y aprobación a fin de poder continuar con el goce del estímulo otorgado.

**Artículo 19. DEFINICIÓN DE ESTÍMULOS POR BENEFICIOS OTORGADOS AL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO DE FORMA EXCLUSIVA.** Son las becas para educación formal otorgadas por Instituciones Educativas nacionales o internacionales al Ministerio de Justicia y del Derecho o becas gestionadas por parte de la Entidad mediante convenios, con la finalidad de fortalecer el desarrollo profesional de todos(as) los(las) funcionarios(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

**Parágrafo:** Dentro de estos estímulos no se encuentra incluidas las becas o convocatorias ofertadas de manera abierta por organismos internacionales, gobiernos extranjeros o entidades públicas del orden nacional o territorial, las cuales serán divulgadas por el Grupo de Gestión Humana para la participación de los interesados, conforme los procedimientos internos que se determinen para ello.

**Artículo 20. PROCEDIMIENTO DE ESTÍMULOS POR BENEFICIOS OTORGADOS AL MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO DE FORMA EXCLUSIVA.** Los(las) funcionarios(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción podrán postularse para acceder a los estímulos previstos en el artículo 19 de la presente resolución siempre y cuando cumplan con los requisitos del artículo 6 establecidos en la presente Resolución y los adicionales que establezca dicha convocatoria:

1. El Grupo de Gestión Humana convocará a los(las) servidores(as) públicos(as) que se encuentren interesados en postularse para recibir el estímulo; la cual contendrá, las características de la beca, los requisitos para la postulación y el cronograma de la convocatoria.

2. Conforme a las postulaciones que se reciban, la secretaria técnica del Comité verificará los requisitos establecidos en el artículo 6 de la presente Resolución, y los específicos exigidos por la Institución Educativa para acceder a dicho beneficio y conformará la lista de candidatos(as) a remitir al Comité de Bienestar.
3. La designación de los beneficiarios(as) estará a cargo del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, los cuales estarán organizados de mayor a menor conforme al puntaje obtenido con la aplicación de los criterios señalados en el artículo 12 de la presente Resolución.
4. Conforme al resultado de la designación hecha por parte del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, se expedirá el acto administrativo por el(la) Secretario(a) General conforme a la delegación aquí enunciada.

**Parágrafo:** La designación hecha por el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, estará sujeta a la verificación de requisitos que realice la Institución Educativa.

## TÍTULO II

### INCENTIVOS

#### CAPÍTULO I

##### PROGRAMA DE INCENTIVOS

**Artículo 21. DEFINICIÓN:** Acciones encaminadas a motivar, estimular, reconocer y premiar los desempeños individuales y grupales de los(las) funcionarios(as) que aporten de manera significativa al logro de los objetivos de la entidad. Estos incentivos podrán ser de tipo pecuniario o no pecuniario.

**Artículo 22. BENEFICIARIOS(AS):** Los incentivos contenidos en la presente Resolución serán aplicables a los(las) funcionarios(as) de carrera administrativa y de libre remoción del Ministerio de Justicia y del Derecho, que se detallan a continuación:

- a. Mejor empleado(a) de carrera administrativa.
- b. Mejor empleado(a) de carrera administrativa para cada nivel.
  - Nivel Asesor
  - Nivel Profesional Universitario
  - Nivel Profesional Especializado
  - Nivel Técnico
  - Nivel Asistencial
- c. Mejor empleado(a) de Libre Nombramiento y Remoción.
- d. Mejores equipos de trabajo (Primer, segundo y tercer lugar).
- e. Mejor gerente público

#### CAPÍTULO II

##### INCENTIVOS NO PECUNIARIOS PARA LOS(LAS) MEJORES FUNCIONARIOS(AS) DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN Y GERENTE PÚBLICO

**Artículo 23. DEFINICIÓN:** Reconocimiento al desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los(las) mejores funcionarios(as) de carrera administrativa de cada nivel jerárquico, al mejor servidor de libre nombramiento y remoción y al mejor gerente público del Ministerio de Justicia y del Derecho, que cumplan las condiciones y requisitos normativos vigentes.

**Artículo 24. REQUISITOS:** Será beneficiario(a) como mejor empleado(a) de carrera administrativa o mejor empleado(a) de libre nombramiento y remoción, quienes cumplan con los siguientes requisitos:

1. Acreditar cómo mínimo, un (1) año de servicio continuo en el Ministerio de Justicia y del Derecho.
2. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño definitiva para los(las) servidores(as) en carrera y acuerdos de gestión para los(las) servidores(as) en libre nombramiento y remoción y gerentes públicos, que se encuentre en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
3. No haber sido sancionado(a) disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección. Ser sancionado(a) disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección constituye causal de exclusión de este.

**Artículo 25. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS PARA LOS(LAS) MEJORES FUNCIONARIOS(AS).** Los incentivos no pecuniarios estarán representados por una de las siguientes figuras:

- 1. Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional.** Apoyo económico para que el(la) funcionario(a) pueda realizar publicación de trabajo de su autoría de carácter institucional o de interés personal, en medios de comunicación de su preferencia.
- 2. Financiación de investigaciones:** Apoyo económico para que el(la) funcionario(a) pueda realizar, impulsar o difundir una investigación de carácter institucional o particular, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado en el Ministerio.
- 3. Programas de turismo social.** Apoyo económico para que el(la) funcionario(a) pueda adquirir planes de turismo de su preferencia en el país o en el exterior.
- 4. Financiación de educación formal.** Este incentivo es adicional a los beneficios(as) económicos educativos de la presente Resolución y podrá hacerlo extensivo a su cónyuge o compañero(a) permanente, padres, hijos(as) hasta los 25 años o en condición de discapacidad mayores que dependan económicamente del servidor(a).
- 5. Días de descanso.** El(la) funcionario(a) podrá escoger cinco (5) días de descanso remunerado en cualquier época año, inclusive adicional al periodo vacacional.
- 6. Vivienda.** Apoyo económico para la construcción, compra o mejora de vivienda de los servidores(as) de la entidad.

**Parágrafo:** Una vez elegido el tipo de incentivo del que trata este artículo los trámites para hacerlo efectivo estarán a cargo del empleado(da) quien remitirá los soportes respectivos al Grupo de Gestión Humana para su debida gestión.

**Artículo 26. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** La medida objetiva de valoración es el puntaje obtenido en la última evaluación del desempeño por lo que se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. El Grupo de Gestión Humana de conformidad con el resultado de la evaluación definitiva (en firme) del desempeño laboral y acuerdos de gestión para el periodo comprendido entre el 01 de febrero del año inmediatamente anterior y el 31 de enero del año en curso, conformará los listados de la siguiente manera:
  - a) Funcionarios(as) de carrera administrativa que hayan obtenido el nivel sobresaliente, es decir un puntaje entre 90% y el 100% en la evaluación definitiva (en firme) del desempeño laboral, para cada nivel jerárquico, contenidos en el artículo 22 de la presente Resolución.
  - b) Funcionarios(as) de libre nombramiento y remoción que hayan obtenido al nivel sobresaliente, es decir un puntaje entre 90% y el 100% en la evaluación definitiva (en firme) del desempeño laboral
  - c) Gerentes públicos que hayan obtenido el nivel sobresaliente o destacado en el consolidado definitivo de los acuerdos de gestión, conforme al modelo de calificación vigente del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y hayan contribuido de manera extraordinaria al cumplimiento de las metas institucionales y logro de los objetivos, planes, programas y proyectos del Ministerio de Justicia y del Derecho.

2. El Grupo de Gestión Humana presentará al Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos el listado de los(as) funcionarios(as) cuyas calificaciones alcanzaron el nivel sobresaliente para los distintos niveles jerárquicos.
3. En caso de presentarse empate, en la selección de mejores funcionarios(as) de carrera administrativa o libre nombramiento y remoción, en el puntaje obtenido por dos o más funcionarios(as) del mismo nivel, la secretaria técnica del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 28 de la presente Resolución, con el fin de establecer el(la) mejor funcionario(a) de cada nivel.
4. De persistir empate, se dirimirá por votación entre los(las) funcionarios(as)(as) seleccionados para cada nivel.
5. El Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos revisa el listado de los seleccionados para determinar el porcentaje de asignación de incentivos.
6. Teniendo en cuenta el acta de Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, la secretaría técnica elaborará el acto administrativo, con la relación de los(las) funcionarios(as) seleccionados como mejores funcionarios(as) de carrera administrativa en cada nivel jerárquico y libre nombramiento remoción con el porcentaje otorgado del incentivo no pecuniario.
  - a) El(la) mejor Gerente Público(a) se hará acreedor a un reconocimiento público y una carta de felicitación del Ministro con copia a su historia laboral.
7. El(la) Secretario(a) General suscribirá el acto administrativo y lo trasladará al Grupo de Gestión Humana para la notificación a los servidores(as) públicos seleccionados como ganadores del incentivo no pecuniario institucionales.
8. Los(las) funcionarios(as) seleccionados como mejores funcionarios(as) en cada nivel jerárquico, mediante el aplicativo de gestión documental vigente informará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación el incentivo de su preferencia señalados en el artículo 25 de la presente Resolución y remitirá los soportes respectivos al Grupo de Gestión Humana.
9. El Grupo de Gestión Humana dará traslado al Grupo Gestión Financiera y Contable del Ministerio para gestionar el trámite correspondiente al otorgamiento del incentivo seleccionado por los(las) funcionarios(as).

**Parágrafo 1.** Los(las) funcionarios(as) que hayan tenido encargos en otro nivel ocupacional durante el periodo evaluado, para participar en la selección de los(las) mejores servidores(as) públicos(as) se les incluirá en el nivel jerárquico en el que hayan permanecido más tiempo.

**Parágrafo 2.** El Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, seleccionará al(la) mejor Gerente Público(a) con vinculación vigente, que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de Acuerdo de Gestión.

**Parágrafo 3.** No podrán hacerse acreedores a este incentivo quienes hayan sido seleccionados en el año inmediatamente anterior, salvo quienes se desempeñen en un nivel diferente en carrera administrativa o un cargo diferente para casos de gerentes públicos.

**Artículo 27. CRITERIOS PRIORIZACIÓN:** Los recursos asignados para los incentivos están sujetos a la partida presupuestal para tal fin y serán distribuidos en las cuantías que determine el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, sobre la base del principio de equidad.

Por lo tanto, a efectos de la priorización y asignación de los recursos el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos tendrá en cuenta los siguientes porcentajes mínimos para cada servidor(a) seleccionado(a) de conformidad con el nivel ocupacional:

<i>Nivel ocupacional mejor empleado(a)</i>	<i>Porcentaje mínimo:</i>
<i>Mejor empleado de carrera de la entidad</i>	<i>El 20% del valor del presupuesto asignado en la vigencia.</i>
<i>Nivel Asistencial</i>	<i>El 20% del valor del presupuesto asignado en la vigencia.</i>
<i>Nivel Técnico</i>	<i>El 15% del valor del presupuesto asignado en la vigencia.</i>
<i>Nivel Profesional Universitario</i>	<i>El 15% del valor del presupuesto asignado en la vigencia.</i>
<i>Nivel Profesional Especializado</i>	<i>El 10% del valor del presupuesto asignado en la vigencia.</i>
<i>Nivel Asesor</i>	<i>El 5% del valor del presupuesto asignado en la vigencia.</i>
<i>Mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad</i>	<i>El 5% del valor del presupuesto asignado en la vigencia.</i>

**Parágrafo 1:** El valor de los incentivos no pecuniarios mencionados en el presente artículo están sujetos a la disponibilidad presupuestal. El valor límite a otorgar referenciado en cada nivel no constituye obligatoriedad de la asignación total, el valor final de asignación corresponderá a la distribución de los recursos que realice el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.

**Parágrafo 2:** En el evento en que un(a) funcionario(a) acreedor(a) de alguno de los mencionados incentivos no pecuniarios manifieste por escrito su voluntad de no reclamarlo, el recurso será redistribuido entre los demás mejores funcionarios(as) de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, de conformidad con el nivel ocupacional y la asignación de porcentajes que realice el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.

**Parágrafo 3:** El 10% restante del valor de los incentivos no pecuniarios se otorgará a los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar de conformidad con la partida presupuestal. El valor final de asignación corresponderá a la distribución de los recursos que realice el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.

**Artículo 28. PROCEDIMIENTO PARA DESEMPATAR.** En el evento de existir empate en la selección del(la) mejor funcionario(a) de carrera administrativa de la Entidad, mejores funcionarios(as) de carrera administrativa en cada nivel jerárquico o mejor funcionario(a) de libre nombramiento y remoción, éste se dirimirá conforme al puntaje obtenido, según los siguientes criterios:

- **Calificación de Desempeño – Puntaje (última calificación recibida):**

<b>Calificación de Desempeño</b>	<b>Puntaje:</b>
De 90 a 95	1 punto
De 95,1 a 99,9	2 puntos
De 100	3 puntos

- **Formación constante:** Se otorgará puntaje a los estudios que han sido culminados en la vigencia correspondiente a la evaluación del desempeño tenida en cuenta para la selección de los mejores funcionarios, que reposen en la historia laboral del(a) Servidor(a) Público(a)

Criterio	Puntaje:
Capacitación o cursos cortos	1 punto
Diplomado	2 puntos
Educación formal (Pregrado, Especialización, Maestría y Doctorado)	3 puntos

Para la sumatoria del puntaje correspondiente a este factor estará permitida la acumulación de los tres (3) criterios siempre y cuando estos sean diferentes entre sí. Por lo tanto, los beneficiarios podrán acumular con la sumatoria de estos un total de seis (6) puntos. Bajo ninguna circunstancia serán acumulables los puntajes correspondientes a un mismo criterio aun cuando la cantidad de estos varíe.

- **Calificación compañeros de la dependencia:** En caso de continuar el empate, el Grupo de Gestión Humana solicitará a los(as) compañeros de la dependencia donde se desempeña el(la) servidor(a) la calificación de los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje:
Trabajo en equipo	1 punto
Comunicación asertiva	1 punto
Disposición	1 punto
Respeto	1 punto

La obtención del punto correspondiente a este factor, corresponde a la calificación unánime de los compañeros de la dependencia, para cada criterio. Por lo tanto, los beneficiarios podrán acumular con la sumatoria de estos un total de cuatro (4) puntos. Bajo ninguna circunstancia serán acumulables los puntajes correspondientes a un mismo criterio.

**Parágrafo 1:** En caso que el(la) servidor(a) haya cambiado de dependencia con forma posterior a la calificación definitiva se solicitará la calificación al jefe inmediato y compañeros de trabajo de la última dependencia donde se encontraba al momento de la calificación definitiva anual.

**Parágrafo 2:** Los anteriores criterios son acumulables. El mayor puntaje será obtenido de la sumatoria de los tres criterios.

**Parágrafo 3:** En caso de persistir el empate, se realizará una votación con todos los(las) funcionarios(as) del Ministerio de Justicia y del Derecho.

### CAPÍTULO III

#### MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

**Artículo 29. DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO.** De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando habilidades individuales y complementarias para la consecución de un resultado concreto, con el cual están comprometidos buscando un nivel de excelencia y de liderazgo a través de una actividad compartida, responsable y mutua en el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales. Los(las) integrantes de los equipos de trabajo pueden ser funcionarios(as) de una misma dependencia o de distintas dependencias del Ministerio.

Para aplicar al proceso de inscripción de incentivos se requiere que acredite su condición de equipo de trabajo según la reglamentación.

**Artículo 30: REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN.** Se podrán inscribir los equipos de trabajo que cumplan los siguientes requisitos:

1. El proyecto inscrito para ser evaluado debe haber concluido en el año inmediatamente anterior.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la presente Resolución.
3. Cada equipo de trabajo debe estar conformado con mínimo tres (3) y máximo cinco (5) funcionarios(as) de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción, provenientes de una misma o diferente dependencia del Ministerio de Justicia y del Derecho. Cada empleado(a) solo podrá formar parte de un equipo de trabajo.
4. Ninguno de los miembros del equipo puede haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior o durante dicho proceso.

**Artículo 31. CRITERIOS DE LOS PROYECTOS DE TRABAJO.** Los proyectos de trabajo previamente inscritos deberán cumplir con los siguientes criterios:

1. **Información proyecto.** Nombre, objeto del proyecto y resultados.
2. **Alineación con las metas ministeriales.** El proyecto de trabajo debe estar alineado con la misión, visión y objetivos ministeriales que se encuentren vigentes.
3. **Mejora continua.** El proyecto de trabajo debe permitir la mejora de los procesos, la calidad de los productos y servicios del Ministerio de Justicia y del Derecho, así como contribuir a la mejora en la atención de servicio al ciudadano.
4. **Sostenibilidad en el tiempo.** El proyecto de trabajo deberá establecer las estrategias para generar la sostenibilidad de los beneficios en el Ministerio de Justicia y del Derecho, posterior a la culminación de este.
5. **Innovación.** El proyecto de trabajo deberá ser novedoso y generar valor agregado al desarrollo del Ministerio de Justicia y del Derecho. Deberá ser creativo y eficiente, creando así beneficios a los usuarios y a los servidores públicos.

**Artículo 32. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.** Los equipos de trabajo que cumplan los requisitos mencionados en el artículo 30 de la presente Resolución y deseen aplicar al proceso de inscripción de incentivos deberán presentar la solicitud formal por escrito en el formato vigente de “inscripción de mejor equipo de trabajo”, que se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión -SIG, o en aquel que lo modifique o sustituya y realizar radicación en el aplicativo de gestión documental del Ministerio de Justicia y del Derecho o sistema de información que lo sustituya o modifique, dirigida al(la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana, dentro de los plazos fijados para tal fin.

**Artículo 33. ANEXOS DE LA SOLICITUD:** A la solicitud que presenten los equipos de trabajo deberán anexar los siguientes documentos:

1. **INFORME:** Documento en medio magnético (one drive), tipo de letra arial narrow, tamaño de la letra 12, espacio sencillo y a una columna. La extensión del informe no puede exceder de 20 páginas incluidos anexos. El documento que se postula debe incluir:
  - a. Problemática que el proyecto buscó solucionar,
  - b. Población objetivo,
  - c. Descripción del proyecto,
  - d. Metas planteadas al inicio de este, fecha de inicio y terminación
  - e. Justificación del cumplimiento de cada uno de los criterios, establecidos en el artículo 31 de la presente Resolución.
  - f. Las demás que se considere pertinentes, tales como resultados, registros de seguimiento, valoraciones, caracterizaciones.
2. **CARTA DE COMPROMISO E INTENCIÓN.** Documento suscrito por los miembros de los mejores equipos de trabajo, por medio de la cual se comprometen a realizar la implementación, ejecución y seguimiento de los proyectos que resulten ganadores, así mismo manifestar su disposición para la realización de socializaciones, capacitaciones

de uso e implementación en caso de réplica en otras áreas de la Entidad y presentación de informes anuales de las actividades y logros obtenidos dirigidos al Grupo de Gestión Humana que permita garantizar la Sostenibilidad en el tiempo del proyecto de trabajo.

**Parágrafo 1.** No podrán presentarse proyectos de trabajo premiados en otras vigencias.

**Parágrafo 2:** El(la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana, se abstendrá de dar trámite ante el Comité, de aquellas inscripciones que se presentaron y que no cumplieron con los requisitos, criterios y lineamientos de presentación anteriormente citados, e informará a los equipos respecto de los requerimientos que no se cumplieron.

**Artículo 34. PROCEDIMIENTO.** Para la selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad, se procederá de la siguiente manera:

1. El Ministerio de Justicia y del Derecho a través del Grupo de Gestión Humana convocará una vez al año a las distintas dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados y concluidos en el año inmediatamente anterior.
2. El Grupo de Gestión Humana de la Entidad revisará y validará el cumplimiento de los criterios establecidos para la inscripción y presentará al Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, los proyectos que cumplen los requisitos establecidos. Las inscripciones no seleccionadas, serán devueltas mediante memorando suscrito por el (la) coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana, en el cual se explicará de manera sucinta los motivos por los cuales se rechaza.
3. A efectos de verificar que el(la) servidor(a) no se encuentre incurso en una sanción disciplinaria, el Grupo de Gestión Humana requerirá a la Oficina de Control Interno Disciplinario sobre esta información, como también verificará el certificado de antecedentes disciplinarios que se expide a través de la plataforma de la Procuraduría General de la Nación.
4. El Grupo de Gestión Humana convocará a los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos para que efectúen sustentación pública de los proyectos ante el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, estableciendo el lugar, la fecha, la hora, la modalidad, el orden de presentación y el tiempo de intervención con que contarán. En esta sesión podrá participar los(las) servidores(as) públicos(as) interesados según lo señalado en la convocatoria.
5. El Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos evaluará los proyectos y registrará el resultado en la planilla control de puntajes de calificación de equipos de trabajo o la que la modifique o sustituya, garantizará la imparcialidad y la transparencia del otorgamiento de la viabilidad de la ejecución de los proyectos.
6. En caso de que alguno de los miembros del Comité haga parte de uno de los equipos de trabajo inscritos, pondrá en conocimiento esta situación a través de escrito y se declarará impedido(da) de participar en la otorgación de la viabilidad.
7. Para los casos en los que el proyecto inscrito requiera de un conocimiento técnico específico, se podrá contar con funcionarios(as) de la entidad o con expertos(as) externos(as) encargados de asesorar al Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos en los parámetros de evaluación y de calificación.
8. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas. El equipo que obtenga el puntaje más alto se hará acreedor al incentivo pecuniario de que trata el artículo 35 de la presente Resolución. Los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar recibirán los incentivos no pecuniarios de su preferencia descritos en el artículo 25 de la presente Resolución.
9. Teniendo en cuenta el acta del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, la secretaría técnica elaborará el acto administrativo, con la relación y asignación presupuestal para cada equipo de trabajo y lo remitirá a la Secretaria General para su firma.
10. El(la) Secretario(a) General suscribe acto administrativo y lo traslada al Grupo de

Gestión Humana para adelantar el trámite correspondiente, quién lo radicará al Grupo Gestión Financiera y Contable del Ministerio para gestionar el pago del incentivo correspondiente

**Artículo 35. DE LA CUANTÍA.** El equipo de trabajo que obtenga el primer lugar se hará acreedor a un incentivo pecuniario, el cual está sujeto a la partida presupuestal para tal fin y será determinado por el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.

El incentivo pecuniario otorgado al primer lugar de los equipos de trabajo será de hasta tres salarios mínimos mensuales legales vigentes.

**Parágrafo.** Los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar recibirán los incentivos no pecuniarios de su preferencia descritos en el artículo 25 de la presente Resolución.

**Artículo 36. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS.** La selección de los mejores equipos de trabajo se realizará en estricto orden de mérito, con base a la evaluación de los proyectos cuya inscripción sea aceptada formalmente por el Grupo de Gestión Humana, para lo cual se tendrá en cuenta los criterios de valoración descritos a continuación.

Criterio	Concepto	Puntaje	Total Criterio
Información proyecto	a. El objeto del proyecto resuelve una necesidad real de la organización, del sector justicia o de un grupo de interés.	1 punto	2 puntos
	b. Se obtuvo resultados comprobables del proyecto a la fecha de postulación con relación a las metas planteadas.	1 punto	
Alineación con las metas ministeriales	a. El proyecto contribuye a alcanzar los objetivos misionales.	1 punto	2 puntos
	b. Las actividades del proyecto están encaminadas al cumplimiento de la misión y visión del Ministerio de Justicia y del Derecho.	1 punto	
Mejora continua	a. Las actividades del proyecto están encaminadas a mejorar la atención y servicio al ciudadano.	1 punto	3 puntos
	b. El proyecto contribuye en mejorar los procesos de la entidad.	1 punto	
	c. El proyecto contribuye a mejorar la calidad de los productos y servicios de la entidad.	1 punto	
Sostenibilidad en el tiempo	a. El proyecto es sostenible (duradero en el tiempo).	1 punto	3 puntos
	b. El proyecto contempla estrategias que permitan la continuidad del proyecto en la entidad.	1 punto	
	c. El proyecto aporta una manera de hacer distinto algo que se venía haciendo y por lo tanto se percibe resultados diferentes de forma permanente.	1 punto	
Innovación	a. El proyecto refleja originalidad.	1 punto	4 puntos
	b. El proyecto refleja creatividad.	1 punto	

Criterio	Concepto	Puntaje	Total Criterio
	c. El proyecto refleja innovación.	1 punto	
	d. El proyecto refleja recursividad.	1 punto	

**Parágrafo:** Los anteriores puntajes son acumulables. El mayor puntaje será obtenido de la sumatoria de los criterios.

**Artículo 37. CRITERIOS DE DESEMPATE.** De continuar el empate, se realizará sorteo por balota, para lo cual, en comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos convocada por la secretaria técnica para tal fin, los representantes de cada equipo escogerán una balota. El primer lugar se le otorgará al equipo que saque la balota con el mayor número y de manera escalonada para el segundo y el tercer lugar.

**Artículo 38. CRITERIOS DE ELIMINACIÓN O DESCALIFICACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO:** El equipo de trabajo o sus integrantes serán eliminados(as) o descalificados(as) cuando:

1. La conformación del equipo no cumpla con el mínimo de requisitos del artículo 30 de la presente Resolución.
2. Alguno de los miembros del equipo haya sido sancionado(a) disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante dicho proceso. En este caso el proyecto solo será evaluado si el equipo cuenta con el número mínimo de 3 integrantes.
3. El proyecto no cumpla con la entrega de documentos requeridos por el Grupo de Gestión Humana.
4. No se sustente el proyecto al Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos en la fecha y hora de la citación.
5. Las características u objetivos del proyecto son similares a proyectos de las vigencias anteriores.
6. Se compruebe plagio del trabajo postulado y presentado, habrá lugar a descalificación, sin perjuicio de las acciones legales y/o disciplinarias a que haya lugar.

**Parágrafo 1.** En el caso de que no se cuente con pluralidad de postulados(as) o que los equipos de trabajo inscritos no cumplan con los requisitos establecidos en la presente Resolución, el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, de la entidad declarará desierto el proceso de selección y autorizará la redistribución de los valores establecidos para los demás estímulos e incentivos, teniendo en cuenta la naturaleza de estos y los requerimientos establecidos en la presente Resolución.

**Parágrafo 2.** El cumplimiento del proyecto inscrito no libera a los(las) funcionarios(as) de las funciones de su cargo y de la jornada laboral.

## CAPÍTULO IV

### PROGRAMA DE RECONOCIMIENTOS

**Artículo 39. DEFINICIÓN Y MODALIDADES.** Se entiende por programa de reconocimiento la exaltación a la generación de contenido creativo, producción de conocimiento, antigüedad laboral, servicio al ciudadano, calidades humanas, deportivas y aportes a la conservación del medio ambiente de los(las) funcionarios(as) del Ministerio de Justicia y del Derecho.

**Parágrafo.** Los reconocimientos a los que se hace alusión en el presente capítulo corresponden a incentivos no pecuniarios.

**Artículo 40. BLOGUEROS Y CREADORES DE CONTENIDOS CREATIVOS DIGITALES.**

Incentivo no pecuniario representado en un reconocimiento público y una carta de felicitación, con copia a su historia laboral a los blogueros y creadores(as) de contenidos

creativos digitales que se hayan destacado en su labor conforme al área afín de la institución donde desarrolle sus funciones.

**Artículo 41. PRESENTACIÓN DE POSTULACIÓN.** Los blogueros o creadores(as) de contenido digital que estén interesados(as) en postularse deberán presentar sus creaciones junto con los anexos del contenido o enlace de consulta, mediante comunicación dirigida al(la) coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana mediante el sistema de gestión documental de la entidad.

Las creaciones (blog, vlog y contenido creativo digital) postulados deberán cumplir con las siguientes características: innovación, emprendimiento, educación, entretenimiento, control político y fortalecimiento de la democracia.

**Artículo 42. PROCEDIMIENTO.** Para la selección del(la) mejor creador(a) de contenidos creativos digitales del Ministerio de Justicia y del Derecho se procederá de la siguiente manera:

1. El Grupo de Gestión Humana una vez al año convocará a los(las) creadores(as) de contenidos del Ministerio para que realicen la postulación de sus creaciones.
2. Los Blogueros o creadores(as) postulará ante el Grupo de Gestión Humana su creación, en los términos establecidos en la convocatoria.
3. El Grupo de Gestión Humana en colaboración con la Oficina de Prensa y comunicaciones del Ministerio de Justicia y del Derecho, validará que las creaciones cumplan con las características señaladas en el artículo 41 de la presente Resolución.
4. Las postulaciones no seleccionadas, serán devueltas mediante memorando suscrito por el(la) Coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana, en el cual se explicará de manera sucinta los motivos por los cuales se rechaza.
5. La secretaría técnica del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos realizará un listado de las postulaciones validadas y lo presentará para aprobación ante el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos.
6. Teniendo en cuenta el acta de Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, la secretaría técnica elaborará el acto administrativo con la relación de los blogueros o creadores(as) acreedores del reconocimiento y lo remitirá a la Secretaria General para su firma.
7. El(la) Secretario(a) General suscribe acto administrativo y lo traslada al Grupo de Gestión Humana para adelantar el trámite de notificación durante la Semana Nacional del Blog y otros Contenidos Creativos Digitales.

**Artículo 43. RECONOCIMIENTO POR LA ADECUADA PARTICIPACION EN EL APRENDIZAJE COLABORATIVO.** Establecer un incentivo no pecuniario representado por el otorgamiento de un diploma, cuya entrega formal se realizará en la jornada de fortalecimiento institucional, con copia a su hoja de vida, para los(las) funcionarios(as) que generen estrategias de formulación o implementación de planes institucionales de capacitación, o procesos de rendición de cuentas y/o retos estratégicos organizacionales que contribuyan a la producción de conocimiento.

**Artículo 44: REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN.** Se podrán postular los(as) funcionarios(as) o los grupos de trabajo que cumplan los siguientes requisitos:

1. Haber participado como capacitador de la Entidad en los Proyectos de Aprendizaje por Equipos – PAE, en el año inmediatamente anterior de la postulación.
2. Ser multiplicador de estrategias o acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los(as) funcionarios(as) de la Entidad, en el año inmediatamente anterior de la postulación
3. Ser funcionarios(as) de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción del Ministerio de Justicia y del Derecho.
4. Los grupos de trabajo deben estar conformados por máximo tres (3) funcionarios(as)

de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción, provenientes de una misma o diferente dependencia del Ministerio de Justicia y del Derecho.

**Artículo 45. PROCEDIMIENTO.** Para la selección de los(las) funcionarios(as) se procederá de la siguiente manera:

1. El Grupo de Gestión Humana una vez al año convocará a los directores(as), jefes, coordinadores(as) y funcionarios(as) que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 44 de la presente Resolución, para que realicen su postulación mediante comunicación dirigida al(la) coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana por medio del sistema de gestión documental de la entidad.
2. El Grupo de Gestión Humana, validará el cumplimiento de los requisitos y realizará el listado de postulados(as) y la los presentará ante el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos para aprobación.
3. La secretaria técnica del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos comunicará mediante memorando a los postulantes propuestos que cumplen a cabalidad con los requisitos o en su defecto los motivos por los cuales no fueron seleccionados.
4. Teniendo en cuenta el acta de Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, la secretaría técnica elaborará el acto administrativo con la relación de los(las) funcionarios(as) acreedores del reconocimiento y lo remitirá a la Secretaria General para su firma.
5. El(la) Secretario(a) General suscribe acto administrativo y lo traslada al Grupo de Gestión Humana para adelantar trámite de notificación y posterior reconocimiento en el evento de fortalecimiento institucional

**Artículo 46. RECONOCIMIENTO DE PERMANENCIA.** En el desarrollo del marco del Plan Anual de Incentivos del Ministerio de Justicia y del Derecho y con el fin de fortalecer la calidad de vida laboral, se otorgará a todos los(las) funcionarios(as) de la planta global del Ministerio estímulos de permanencia en los términos establecidos a continuación.

<b>TIEMPO LABORADO</b>	<b>DÍAS DE DESCANSO REMUNERADO</b>
<i>Funcionarios(as) que cumplan 5 años de servicio continuo en el Ministerio.</i>	<i>Un (1) día de descanso remunerado.</i>
<i>Funcionarios(as) que cumplan 10 años de servicio continuo en el Ministerio.</i>	<i>Dos (2) días de descanso remunerado.</i>
<i>Funcionarios(as) que cumplan 15 años de servicio continuo en el Ministerio.</i>	<i>Tres (3) días de descanso remunerado.</i>
<i>A partir de cada quinquenio cumplido posterior a los 20 años de servicio continuo.</i>	<i>Tres (3) días de descanso remunerado.</i>

**Parágrafo.** Los(las) beneficios(as) establecidos en el presente artículo no son acumulables entre sí, ni con otros beneficios para los(las) servidores(as) públicos(as) del Ministerio de Justicia y del Derecho, así como tampoco será acumulable con vacaciones o licencias no remuneradas.

**Artículo 47. RECONOCIMIENTO POR LA ADECUADA PRESTACIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO.** Establecer un incentivo no pecuniario para los(las) funcionarios(as) que prestan servicio al ciudadano con estándares de calidad, oportunidad y diligencia.

**Artículo 48. REQUISITOS.** Para el reconocimiento por la adecuada prestación de servicio al ciudadano, los(las) funcionarios(as) postulados deberán cumplir los siguientes criterios:

1. **Prestación del servicio.** Debe realizarse a partir de los atributos esenciales de buen servicio establecidos en el manual de servicio al ciudadano (M-GG-01) los cuales son: confiable, amable, digno, efectivo, empático, incluyente, innovador, oportuno,

dispuesto y respetuoso.

2. **Términos de respuesta a las peticiones de los ciudadanos:** los(las) funcionarios(as) postulados(as) no tendrán ningún hallazgo de vencimiento de PQRSD durante la vigencia, los mismos deben ser de competencia a la dependencia que postulo a los(las) funcionarios(as).
3. **Aprendizaje continuo:** Los(las) funcionarios(as) postulados(as) deberán acreditar asistencia a todas las capacitaciones y/o sensibilizaciones realizadas por la entidad sobre los lineamientos del servicio al ciudadano (protocolos de atención, gestión de requerimientos etc.).

**Parágrafo:** Los atributos se evidenciarán mediante la encuesta de satisfacción realizada por los ciudadanos para todos los canales de atención, en donde se incluya el nombre del(la) funcionario(a) que atendió.

**Artículo 49. PROCEDIMIENTO.** Para la selección de los(las) funcionarios(as) se procederá de la siguiente manera:

1. El Grupo de Servicio al Ciudadano una vez al año convocará a los directores(as), jefes, y coordinadores(as) para que postulen a un(a) (1) funcionario(a) que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 44 de la presente Resolución.
2. El Grupo de Servicio al Ciudadano verificará el cumplimiento de los requisitos del listado de los(las) funcionarios(a) postulados por los jefes inmediatos y presentará el listado de candidatos(as) al reconocimiento que cumplen a cabalidad los requisitos establecidos en el artículo 48 de la presente resolución al Grupo Gestión Humana.
3. El Grupo de Gestión Humana en colaboración con el Grupo de Servicio al Ciudadano, elaborará listado de preseleccionados y los presentará ante el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos para aprobación.
4. La secretaria técnica del Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos comunicará mediante memorando a los postulantes propuestos que cumplen a cabalidad o en su defecto los motivos por los cuales no fueron seleccionados.
5. Teniendo en cuenta el acta de Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, la secretaria técnica elaborará el acto administrativo con la relación de los(las) funcionarios(as) acreedores del reconocimiento y lo remitirá a la Secretaria General para su firma.
6. El(la) Secretario(a) General suscribe el acto administrativo y lo traslada al Grupo de Gestión Humana para adelantar trámite de notificación y posterior reconocimiento en el evento de fortalecimiento institucional

**Artículo 50. RECONOCIMIENTO BRIGADISTAS:** Establecer un incentivo no pecuniario representado por el otorgamiento de un diploma, cuya entrega formal se realizará en la jornada de fortalecimiento institucional, con copia a su hoja de vida, para los funcionarios o contratistas que realicen labor preventiva y de control de emergencias durante la vigencia inmediatamente anterior, orientadas a salvaguardar la vida, bienes y entorno de la comunidad del Ministerio de Justicia y del Derecho.

**Artículo 51: REQUISITOS** Serán reconocidos los funcionarios (as) o contratistas que cumplan con los siguientes requisitos:

1. **Aprendizaje Continuo:** Los(las) funcionarios(as) o contratistas deberán acreditar asistencia al 80% de las capacitaciones y/o sensibilizaciones realizadas por la entidad sobre los lineamientos de la brigada de emergencia, en el año inmediatamente anterior.
2. **Participación Activa:** Los(las) funcionarios(as) o contratistas(as) deberán acreditar el apoyo permanente en las diferentes situaciones, actividades, simulacros y/o emergencias que se puedan presentar al interior de la Entidad, en el año inmediatamente anterior.

**Artículo 52. PROCEDIMIENTO.** Para la selección de los(las) funcionarios(as) o contratistas se procederá de la siguiente manera:

1. El Grupo de Gestión Humana a través del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, una vez al año validará el cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 51 de la presente Resolución de los brigadistas activos en la Entidad, en el año inmediatamente anterior.
2. El Grupo de Gestión Humana realizará listado de brigadistas que cumplen a cabalidad con los requisitos y los presentará ante el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos para aprobación.
3. Teniendo en cuenta el acta de Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, la secretaría técnica elaborará el acto administrativo con la relación de los(las) brigadistas acreedores del reconocimiento y lo remitirá a la Secretaria General para su firma.
4. El(la) Secretario(a) General suscribe acto administrativo y lo traslada al Grupo de Gestión Humana para adelantar trámite de notificación, en el evento de fortalecimiento institucional.

**Artículo 53. RECONOCIMIENTO POR DESEMPEÑO DEPORTIVO:** Establecer un incentivo no pecuniario representado por el otorgamiento de un diploma, cuya entrega formal se realizará en la jornada de fortalecimiento institucional, con copia a su hoja de vida para los(as) funcionarios(as) de la planta o equipos que sobresalen en el ámbito deportivo a nivel Nacional, Sectorial o Interno

**Artículo 54. REQUISITOS.** Para el reconocimiento de funcionarios por desempeño deportivo, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. La conformación de los equipos deportivos deberá contar al menos con 3 funcionarios(as) de la planta.
2. Participar en representación del Ministerio de Justicia y del Derecho en modalidad deportiva a nivel Nacional, Sectorial o Interno, en el año inmediatamente anterior a la postulación.
3. Acreditar la ocupación del primer lugar en la modalidad deportiva en la que participó en representación del Ministerio, en el año inmediatamente anterior a la postulación.

**Artículo 55. PROCEDIMIENTO.** Para la selección de los funcionarios(as) por desempeño deportivo se procederá de la siguiente manera:

1. El Grupo de Gestión Humana validará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 54 de la presente Resolución de los funcionarios(as) de la planta del Ministerio de Justicia y del Derecho.
2. El Grupo de Gestión Humana, realizará listado de postulados(as) con cumplimiento de requisitos y los presentará ante el Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos para aprobación.
3. Teniendo en cuenta el acta de Comité de Bienestar Social, Capacitación, Estímulos e Incentivos, la secretaría técnica elaborará el acto administrativo con la relación de los(las) funcionarios(as) acreedores(as) del reconocimiento y lo remitirá a la Secretaria General para su firma.
4. El(la) Secretario(a) General suscribe acto administrativo y lo traslada al Grupo de Gestión Humana para adelantar trámite de notificación, en el evento de fortalecimiento institucional

**Artículo 56. INCENTIVO POR USO DE BICICLETA:** Establecer un incentivo no pecuniario representado en medio día libre remunerado, por cada 30 veces que los(as) funcionarios(as) del Ministerio de Justicia y del Derecho se desplacen desde su lugar de domicilio a las sedes de la Entidad en bicicleta o bicicleta con pedaleo, generando aportes

a la mitigación del impacto ambiental que produce el tránsito automotor y la mejoría de la movilidad urbana.

**Artículo 57. REQUISITOS:** Podrán ser acreedores de este incentivo los funcionarios(as) que cumplan los siguientes requisitos:

1. Los(as) funcionarios(as) del Ministerio de Justicia y del Derecho, deberán desplazarse desde su lugar de habitación a su sede de trabajo en bicicleta o bicicleta con pedaleo.

Para efectos de aplicación e interpretación, se tendrán en cuenta las definiciones de bicicleta o bicicleta con pedaleo establecidas en el artículo 2 de la presente Resolución.

2. Para acceder al incentivo de uso de bicicleta se contabilizará cada llegada por día, para lo cual el(la) funcionario(a) deberá cumplir con los horarios establecidos en las Resolución No 366 del 22 de marzo de 2023 y la Resolución No 488 de 13 abril de 2023
3. Para acceder al incentivo de medio día libre remunerado el(la) funcionario(a) deberá acreditar el desplazamiento de treinta (30) veces desde su lugar de habitación a su sede de trabajo en bicicleta o bicicleta con pedaleo, a través del registro en el formato establecido para tal fin.
4. El(la) funcionario(a) podrá acumular el derecho de medio día de descanso remunerado, hasta seis (6) medios días, de manera que la ausencia por cada vez que hace uso del derecho, no sume más de tres días.

**Artículo 58. PROCEDIMIENTO:** Para el otorgamiento del incentivo por uso de bicicleta se procederá de la siguiente manera:

1. Una vez que ha completado 30 desplazamientos de llegada a trabajar usando la bicicleta, los funcionarios(as) que sea acreedor(a) de este incentivo podrán formular mediante el formato dispuesto para ello, la solicitud de descanso remunerado por medio día, ante el(la) coordinador(a) del Grupo de Gestión Humana, por correo electrónico ([gestionhumana@minjusticia.gov.co](mailto:gestionhumana@minjusticia.gov.co))
2. La autorización del medio día libre remunerado está sujeta a las necesidades del servicio, por lo cual el funcionario deberá comunicar al jefe inmediato, con el fin de verificar la disponibilidad y contar con su visto bueno para acceder al beneficio
3. El Grupo de Gestión Humana con el apoyo del Grupo de Gestión Administrativa validará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 57 de la presente Resolución y aprobará el descanso remunerado por medio día mediante el formato dispuesto para ello, a los funcionarios que cumplan a cabalidad con los requisitos o en su defecto informarán los motivos por los cuales no fue aprobado el beneficio.
4. El Grupo de Gestión Humana llevará el control del disfrute teniendo en cuenta que el máximo autorizado por la ley 1811 de 2016 es de ocho (8) medios días de descanso remunerado al año.
5. El(la) funcionario(a) podrá acumular el derecho de medio día de descanso remunerado, hasta seis (6) medios días, de manera que la ausencia por cada vez que hace uso del derecho, no sume más de tres días
6. El presente incentivo no es acumulable con otro incentivo, con otros permisos, incapacidades, licencias o vacaciones.

**Parágrafo 1.** Teniendo en cuenta que esta actividad es de carácter libre y voluntaria del funcionario(a), y toda vez que el medio de transporte no es suministrado por el Ministerio de Justicia y del Derecho, todo accidente que suceda como consecuencia del uso de la bicicleta, no será catalogado como accidente de trabajo.

**Parágrafo 2.** Los funcionarios(as) que deseen usar su bicicleta como medio de transporte para movilizarse a las distintas sedes del Ministerio de Justicia y del Derecho, deberán acatar las normas y obligaciones establecidas en la Ley 769 de 2002 “Código Nacional de Tránsito” y demás normas que regulen dicha actividad, en especial todas las medidas de seguridad que son inherentes para el uso de este medio de transporte.

## CAPÍTULO V

### PREMIACIÓN Y RECONOCIMIENTOS

**Artículo 59. FORMALIDADES.** Mediante Acto administrativo suscrito por el(la) Secretario(a) General, se reconocerá los incentivos respectivos con copia a la hoja de vida.

La proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los(las) mejores funcionarios(as) y equipos de trabajo de la entidad será a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

## CAPÍTULO VI

### CONMEMORACIÓN DÍA DE CUMPLEAÑOS

**Artículo 60. DÍA DE DESCANSO POR FECHA DE CUMPLEAÑOS.** En el desarrollo del Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el fin de contribuir en el mejoramiento de la calidad de vida integral de los(las) funcionarios(as), como salario emocional, se otorgará un (1) día hábil de descanso remunerado a todos(as) los(las) funcionarios(as) de la planta, por motivo de su cumpleaños, el cual podrá hacerse efectivo en la misma fecha de su cumpleaños o durante el transcurso del mes del cumpleaños con anterioridad o posterioridad a dicha fecha.

**Parágrafo:** El día hábil de descanso remunerado deberá ser concertado con el jefe inmediato y comunicado al Grupo de Gestión Humana, por medio del formato correspondiente.

**Artículo 61. VIGENCIA Y DEROGATORIAS.** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga las Resoluciones 0899 del 16 de junio de 2023 y 2022 del 29 de noviembre de 2023 y las demás que hayan regulado esta materia específica.

La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

**NÉSTOR OSUNA PATIÑO**  
Ministro de Justicia y del Derecho.