

RESOLUCIÓN NÚMERO  
( 158 ) 23 AGO. 2013

*“Por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano-SGC.”*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO**

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial de las conferidas por los Decretos Reglamentarios 1567 de 1998, 1227 de 2005 y 4131 de 2011 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Congreso de la República expidió la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 *“por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública, y se dictan otras disposiciones”*.

Que el parágrafo del numeral 3 del artículo 36 de la Ley 909, consagra 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 programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrolle la presente Ley”*.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto Ley No. 1567 del 5 de Agosto de 1998 *“Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación que aplica a los empleados del Estado”*.

Que el artículo 3 literal c del Decreto Ley 1567 de 1998, consagra que *“Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada Entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación. Este deberá tener concordancia con los parámetros impartidos por el Gobierno Nacional a través del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con los principios establecidos en el presente decreto Ley y con la planeación Institucional”*.

Que el literal c del artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998 indicó que es obligación de cada una de las entidades *“establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación”*.

Que el artículo 29 del Decreto Ley 1567 de 1998, señala que *“Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.”*

*Handwritten signature*

*Handwritten mark*



*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

Que mediante el Decreto 4131 de 2011, se cambió la naturaleza jurídica del Instituto Colombiano de Geología y Minería, INGEOMINAS, de establecimiento público a instituto científico técnico, adscrito al Ministerio de Minas y Energía, el cual hace parte del Sistema Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación – SNCTI -, denominado Servicio Geológico Colombiano.

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

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

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

Que con el fin de dar cumplimiento de manera eficaz y eficiente a las normas citadas es necesario crear el Comité de Bienestar Social e Incentivos y adoptar el reglamento interno sobre programas de Capacitación y Bienestar Social e Incentivos y definir el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano-SGC.

Que en mérito de lo expuesto,

## RESUELVE:

### TITULO I.

#### POLITICAS GENERALES

ARTÍCULO 1º: Adoptar el presente reglamento interno para el Plan Institucional de Capacitación-PIC, y los programas de Bienestar Social e Incentivos del Servicio Geológico Colombiano y difundir los procedimientos para la participación de los funcionarios y la ejecución de sus recursos, de conformidad con lo establecido en la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º: Los planes, programas y subprogramas de Capacitación, Bienestar Social e Incentivos, tendrán como eje central al funcionario, buscando su competencia en las dimensiones cognoscitiva, afectiva, valorativa, ética, social y técnica, y el desarrollo de sus potencialidades y habilidades para el mejoramiento de la gestión institucional y el desempeño personal y laboral.

ARTÍCULO 3º: Los planes, programas y subprogramas deberán responder tanto a los requerimientos institucionales como a los de los funcionarios y su entorno.

ARTÍCULO 4º: Todos los funcionarios del Instituto, en las condiciones previstas en la ley y en la presente resolución, gozarán de igualdad de oportunidades a efectos de acceder a los programas y subprogramas de capacitación, bienestar social e

158 23 AGO. 2013

*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

incentivos que se adelanten en el Instituto guardando los criterios de población beneficiaria, definidos en las normas que en esta materia imparta el Gobierno Nacional.

## TITULO II

### CAPACITACIÓN

#### CAPITULO I

#### DEFINICION, OBJETIVOS Y RECURSOS

**ARTÍCULO 5º: CAPACITACIÓN.** De conformidad con el artículo 4º del Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos 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 los 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 tiene por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**PARÁGRAFO:** Educación Formal. La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos aquí definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

**ARTÍCULO 6º: OBJETIVOS.** La Capacitación es una obligación de la Administración, uno de los objetivos de la carrera administrativa, un derecho de los empleados y constituye un deber de éstos cuando sea patrocinada y/o autorizada por la administración.

Los objetivos de la capacitación son:

- a) Contribuir al mejoramiento institucional fortaleciendo la capacidad de sus entidades y organismos.
- b) Promover el desarrollo integral del recurso humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- c) Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas, subprogramas y los objetivos del Estado y de sus respectivas entidades.
- d) Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimiento, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- e) Facilitar la preparación pertinente de sus empleados con el fin de elevar los niveles de satisfacción personal y laboral, así como de incrementar sus posibilidades ascenso dentro de la carrera administrativa.



*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

**ARTÍCULO 7º: RECURSOS.** La capacitación, se hará de acuerdo con lo contemplado en el Plan Operativo de la correspondiente vigencia. Igualmente se podrán adelantar programas a través de cooperación Interinstitucional e internacional con el fin de optimizar los recursos.

## CAPITULO II

### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION-PIC

**ARTÍCULO 8º: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN –PIC.** El Plan Institucional de Capacitación-PIC, es el conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidos en una entidad pública.

El conjunto de Planes de Aprendizaje en Equipo, junto con la programación de su desarrollo, conforman el Plan Institucional de Capacitación-PIC.

**PARÁGRAFO:** Son responsables de la formulación del Plan Institucional de Capacitación la alta Dirección, los Jefes de áreas, la Comisión de Personal y el Grupo de Talento Humano.

**ARTÍCULO 9º: DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC.**

El diseño del Plan Institucional de Capacitación se basa en la metodología de Proyectos de Aprendizaje en Equipo–PAE, los cuales se formulan en respuesta a necesidades concretas de capacitación para enfrentar un problema o reto estratégico institucional. En el diseño del Plan Institucional de Capacitación–PIC, si bien se siguen las etapas tradicionales de diagnóstico, programación, ejecución y evaluación, su organización depende de la formulación de proyectos de aprendizaje, los cuales deben elaborarse bajo la orientación del Grupo de Talento Humano y con la participación de las diferentes dependencias de la entidad, involucrando tanto a jefes como a grupos de empleados.

El procedimiento para la formulación del Plan Institucional de Capacitación-PIC, comprende los siguientes pasos:

1. Diagnóstico: Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo-PAE. Los PAE contienen el conjunto de actividades de formación y capacitación programadas y desarrolladas para satisfacer necesidades de aprendizaje y de desarrollo de competencias que mejoren el servicio del Instituto, para su formulación se deben adelantar las siguientes fases:

Fase 1: Sensibilización: En esta fase se deben proponer prioridades de aprendizaje y posibles equipos para proyectos de aprendizaje a partir de las necesidades y los retos institucionales. Se busca motivar a los empleados públicos de la entidad para que participen activamente en la formulación de los PAE y en la detección y priorización de necesidades.

*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

Fase 2. Consolidar necesidades de desarrollo de competencias a nivel institucional: Identificar necesidades de aprendizaje para el desarrollo de las competencias asociadas a requerimientos del Instituto, a la implementación de acciones del Plan Nacional de Desarrollo y al cierre de brechas de competencias de los funcionarios.

Fase 3. Conformar Equipos de Proyectos de Aprendizaje: Integrar equipos con máximo diez (10) funcionarios del Instituto que desarrollen proyectos de aprendizaje en equipo y relacionarlos, en la parte I de la ficha de formulación de proyectos de aprendizaje en equipo (anexa a la presente Resolución).

Fase 4: Definir el problema, los objetivos y las necesidades de aprendizaje: Definir los componentes de cada Proyecto de Aprendizaje en Equipo, los cuales deben estar acordes con el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos y las necesidades institucionales, diligenciando las fichas de formulación de proyectos de aprendizaje en equipo, en la Parte II: "Definición de problemas de aprendizaje".

Fase 5: Elaborar el Plan de Aprendizaje del Equipo: El plan de aprendizaje es la programación de las actividades de aprendizaje, que elaboran los integrantes del equipo de proyecto, para lograr todos y cada uno de los objetivos de aprendizaje. Se debe diligenciar la Parte III de la ficha de formulación de proyecto de aprendizaje en equipo. Los PAE formulados deben ser entregados al Grupo de Talento Humano, debidamente diligenciados para su revisión y consolidación.

Fase 6: Formular el Plan Individual de Aprendizaje: Cada uno de los integrantes del Equipo de Proyecto debe diligenciar la ficha de aprendizaje individual, de manera que se logre satisfacer sus necesidades de capacitación y al mismo tiempo, contribuir al logro de los resultados del Proyecto de Aprendizaje en Equipo. El Plan de Aprendizaje Individual debe ser coherente en sus objetivos, resultados, recursos y plazos, con el Plan de Aprendizaje de Equipo, y debe entregarse al Grupo de Talento Humano para su revisión y consolidación.

2. Programación: Elaboración del documento del Plan Institucional de Capacitación-PIC, el cual debe estructurarse con base en la consolidación de los PAE formulados por las áreas del Instituto, los cuales deben priorizarse teniendo en cuenta su pertinencia con los ejes temáticos definidos en el "Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias" y su posible impacto en el mejoramiento de los servicios del Instituto. En el Plan Institucional de Capacitación-PIC, se debe establecer el objetivo general, los objetivos específicos, el cronograma, los recursos y el presupuesto.

3. Aprobación del Plan Institucional de Capacitación-PIC por el Director General del Servicio Geológico Colombiano.

4. Ejecución del Plan Institucional de Capacitación-PIC: Consiste en elaborar términos de referencia o requisitos para contratar la capacitación que satisfaga necesidades de aprendizaje especificadas en las estrategias externas de los proyectos de aprendizaje, obtener propuestas específicas, proveer los recursos, garantizar la participación de los empleados, ejecutar las acciones programadas y presentar informes de avance en la ejecución. En el desarrollo de los PAE, los empleados públicos integrantes de los equipos de aprendizaje deben fortalecer



158 23 AGO. 2013

*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

sus capacidades de aprender y de trabajo colaborativo, generar las evidencias de aprendizaje tanto individuales como de equipo pertinentes, registrar el desarrollo en los formatos establecidos, y finalmente, evaluar el aprendizaje identificando fortalezas y oportunidades de desarrollo.

5. Evaluación del Plan Institucional de Capacitación-PIC: La evaluación del PIC se hace en todas las fases de su formulación y desarrollo, utilizando indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad. Cada uno de los PAE debe ser evaluado en su cumplimiento por parte de los participantes y de los facilitadores. Seis (6) meses después de ejecutada la capacitación, se debe efectuar la evaluación del impacto de la capacitación por parte del funcionario capacitado y su jefe inmediato, la cual tiene como objetivo evidenciar la transferencia de conocimiento al puesto de trabajo, así como el cierre de brechas objeto de la capacitación.

### CAPITULO III

#### AREAS, PROGRAMAS, MODALIDADES DE CAPACITACION

##### ARTÍCULO 10º. ÁREAS:

10.1. Área Misional o Técnica: integran esta área los productos o servicios que constituyen la razón de ser del Servicio Geológico Colombiano-SGC.

10.2. Área de Gestión: el área de gestión está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la entidad para su adecuado funcionamiento.

##### ARTÍCULO 11º. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN

11.1. Programa de Inducción: el programa de inducción tiene por objeto el dar a conocer a los nuevos funcionarios del Instituto: su historia, misión, visión, objetivos, fundamentos y especialmente, los deberes y derechos que le son propios de su condición de empleado público, la cual tendrá lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la vinculación del empleado. Tiene como propósito crear identidad y sentido de pertenencia respecto de la Entidad, iniciar la integración del empleado a la cultura organizacional, al sistema de valores esperado, fortalecer su formación ética, familiarizarlo con el servicio público, con la organización y con las funciones del Estado, informarlo acerca de las normas y decisiones tendientes a prevenir la corrupción, así como las inhabilidades e incompatibilidades relativas a los servidores públicos.

11.2. Programa de Reinducción: está dirigido a reorientar la integración del funcionario a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del Estado y sus funciones y actualización de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa.

##### ARTÍCULO 12º. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

12.1. Entrenamiento en Puesto de Trabajo: Se entiende por entrenamiento en el puesto de trabajo el conjunto de actividades organizadas de forma sistemática



*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

orientadas a transferir el conocimiento básico del quehacer institucional, consiste en asignar a un jefe o funcionario que conozca los términos y funciones de un determinado cargo para orientar a uno o más funcionarios en el desempeño del mismo. Comprende los procesos de desarrollo de proyectos o productos, las actividades y las tareas relacionadas con la misión institucional, así como el entrenamiento en estándares, guías, procedimientos y normas necesarias para la operación de la Entidad, además del adiestramiento en el manejo de herramientas y equipos.

12.2. Educación para el trabajo y el desarrollo humano. De conformidad con el numeral 1.2, artículo 1° del Decreto 4904 de 2009, la educación para el trabajo y el desarrollo humano hace parte del servicio público educativo y responde a los fines de la educación consagrados en el artículo 5° de la Ley 115 de 1994. Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

PARAGRAFO. Beneficiarios de la Capacitación: podrán acceder a los programas de capacitación todos los funcionarios de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción. Los funcionarios vinculados mediante nombramiento provisional, solo se beneficiarán de los programas de inducción, reinducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

#### ARTICULO 13°. COMISIONES DE ESTUDIO.

De conformidad con el artículo 84 del Decreto 1950 de 1973 las comisiones de estudio sólo podrán conferirse para recibir capacitación, adiestramiento o perfeccionamiento en el ejercicio de las funciones propias del empleo de que es titular, o en relación con los servicios a cargo del organismo donde se halle vinculado el empleado.

13.1. Para acceder a una comisión de estudios en el exterior se deben reunir los siguientes requisitos:

- a) El funcionarios debe tener por lo menos un (1) año continuo de servicio en el Instituto.
- b) Ser de carrera administrativa o libre nombramiento y remoción.
- c) Suscribir un convenio mediante el cual se compromete a prestar sus servicios al Instituto o cualquier otra entidad del Estado, por el doble del tiempo de duración de la comisión y póliza de garantía de cumplimiento por el término señalado en el aparte anterior y un (1) mes más, y por el ciento por ciento (100%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los sueldos que el funcionario pueda devengar durante el transcurso de su permanencia en el exterior.
- d) El plazo de la comisión de estudios no podrá ser mayor de doce (12) meses prorrogable hasta por un término igual hasta por dos veces, siempre que se trate de obtener título académico y previa comprobación del buen rendimiento del comisionado, debidamente acreditada con los certificados del respectivo centro académico.
- e) Cuando se trate de obtener título académico de especialización científica la prórroga podrá otorgarse hasta por tres veces, bajo las mismas condiciones contempladas en el inciso anterior.



158 23 AGO. 2013

*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

### 13.2. Procedimiento para solicitar comisión de estudios en el exterior:

- a) Presentar la postulación del funcionario a consideración del Director General, con todos los soportes, previa revisión de requisitos por el Grupo de Talento Humano y avalada por el jefe de área respectiva.
- b) Una vez aceptado el candidato por la entidad oferente, el Grupo de Talento Humano elabora los documentos para efectuar el trámite de autorización de la comisión de estudios en el exterior ante el Ministerio de Minas y Energía con la firma del Director General.

**ARTÍCULO 14º: VIAJES DE ESTUDIO AL EXTERIOR DE INVESTIGADORES NACIONALES.** De conformidad con el Decreto 584 de 1991, el viaje de estudio al exterior, es el desplazamiento a otro país para desarrollar actividades que impliquen formación, capacitación, cursos, pasantías, visitas de observación a centros de investigación, laboratorios, seminarios, foros, congresos, simposios y talleres.

Podrán realizar los viajes de estudio al exterior quienes cumplan funciones de ciencia o tecnología en el Instituto, quienes se desempeñen como docentes en instituciones de educación superior y estén vinculados o participen en proyectos de investigación científica o tecnológica, gestionen o administren investigación, aspiren a optar un título de formación avanzada con componente de investigación, hayan hecho una contribución significativa a la ciencia o a la tecnología con sus publicaciones, individuales o en grupo, haya obtenido reconocimientos nacionales e internacionales como investigadores.

### 14.1 Procedimiento Para Solicitar Viaje de Estudios al Exterior:

- a) Presentar la postulación del funcionario a consideración del Director General, con todos los soportes, avalada por el Jefe del área y revisado el cumplimiento de requisitos por el Grupo de Talento Humano.
- b) Una vez aceptado el candidato por la entidad oferente, el Grupo de Talento Humano elabora los documentos para el trámite de autorización del Viaje de Estudios en el Exterior ante el Ministro de Minas y Energía.

**PARÁGRAFO:** Los viajes de estudio al exterior de los investigadores nacionales que ostentan la calidad de empleados del Servicio Geológico Colombiano-SGC serán autorizados por el Ministro de Minas y Energía, previa autorización de la Presidencia de la República.

**14.2. Requisitos:** Los investigadores nacionales que ostentan la calidad de funcionarios del Servicio Geológico Colombiano-SGC a quienes se autorice un viaje de estudio al exterior cuyo término sea de seis (6) meses o más de duración, deberá llenar además los requisitos y cumplir las obligaciones que se establecen a continuación:

- a) Haber prestado como mínimo seis (6) meses de servicios al Instituto.
- b) El objeto del viaje de estudio al exterior deberá guardar relación con los fines del Instituto o con las funciones inherentes al cargo que desempeña el funcionario.



*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

- c) A su regreso prestar sus servicios a la entidad que autoriza el viaje por el doble del tiempo del que permanece en el exterior.
- d) Garantizar el cumplimiento de la obligación de que trata el numeral anterior, constituyendo una póliza por el diez (10%) del valor de los salarios, viáticos, pasajes y auxilios de viaje que se causen a su favor durante o con ocasión del viaje.

#### ARTÍCULO 15° CAPACITACIONES NO PROGRAMADAS EN EL PIC.

Cuando se presenten invitaciones de otros gobiernos, de instituciones nacionales, o capacitaciones eventuales de las dependencias del Instituto, que no se contemplaron en el PIC, se adelantará el trámite correspondiente siempre que se garantice la financiación o se cuente con asignación presupuestal.

##### 15.1 Requisitos:

- a) Diligenciar y presentar para revisión del Grupo de Talento Humano, el formato de solicitud de capacitación, el plan de aprendizaje en equipo cuando se requiera, el plan de aprendizaje individual.
- b) Una vez revisado se debe presentar para la autorización del Director General.
- c) Una vez autorizada la capacitación, el Grupo de Talento Humano adelantará los trámites correspondientes ante la entidad oferente.

ARTÍCULO 16°: OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS RESPECTO A LA CAPACITACIÓN: Las obligaciones de los empleados del Instituto respecto a capacitación, son:

- Participar activamente en la formulación de los PAE y en el desarrollo de los mismos.
- Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes correspondientes a que haya lugar.
- Aplicar los conocimientos, las habilidades y destrezas adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo del Instituto.
- Servir de agente capacitador dentro o fuera de la Entidad cuando se requiera.
- Asistir a los programas de inducción y reinducción.
- Cumplir los requisitos legales para acceder a los programas de formación y capacitación.
- Entregar al Grupo de Talento Humano copia del título obtenido ó del certificado de asistencia como consecuencia de los programas de capacitación o educación en que participe, una vez finalizado el evento, para incluir en la historia laboral.
- Socializar con los demás funcionarios los conocimientos adquiridos y los documentos recibidos por las capacitaciones.

ARTICULO 17°. El funcionario deberá reembolsar el total de los valores pagados por el Instituto o los valores determinados por el convenio en los siguientes casos:

- a) Retiro del servicio por renuncia, destitución, abandono del cargo o insubsistencia.
- b) No asistencia al curso, seminario o evento de capacitación.



158.23 AGO. 2013

*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

### TITULO III

### ESTIMULOS

### CAPITULO I

#### DEFINICION, FINALIDADES E IMPLEMENTACIÓN

ARTICULO 18°. Definición: 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 u de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

ARTICULO 19°. Finalidades del Sistema de Estímulos. De acuerdo con el artículo 14 del Decreto 167 de 1998, son finalidades del sistema de estímulos las siguientes:

- a) Garantizar que la gestión institucional y los procesos de administración del talento humano se manejen integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz de los empleados;
- b) Proporcionar orientaciones y herramientas de gestión a las entidades públicas para que construyan una vida laboral que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los empleados;
- c) Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo de las entidades;
- d) Facilitar la cooperación interinstitucional de las entidades públicas para la asignación de incentivos al desempeño excelente de los empleados.

ARTICULO 20°. Implementación: de conformidad con el artículo 69 del Decreto 1227 de 2005, los estímulos se implementan a través del programa de bienestar social.

### CAPITULO II

#### DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

ARTÍCULO 21°: CONFORMACION DEL COMITÉ. El Comité de Bienestar Social e incentivos del Servicio Geológico Colombiano-SGC estará conformado por los siguientes funcionarios:

El Secretario General, quien lo presidirá  
El Coordinador de Talento Humano  
Un representante del Director General

PARÁGRAFO 1. Actuará como Secretario del Comité, un profesional del Grupo de Talento Humano, que ejerza actividades relacionadas con las funciones del Comité, quien tendrá voz pero no voto.



158 23 AGO. 2013

*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

PARÁGRAFO 2. A las sesiones del Comité podrán asistir invitados que tengan relación con los temas a tratar y aporten a la toma de decisiones respecto al Bienestar Social e Incentivos.

ARTÍCULO 22º: REUNIONES DEL COMITÉ. Se reunirá de forma ordinaria cada dos (2) meses y en forma extraordinaria por solicitud de uno de los miembros del Comité; de cada reunión se levantará un Acta, la cual se numerará en forma continua y será firmada por todos los integrantes.

PARÁGRAFO 1º. QUÓRUM DELIBERATORIO: Constituye quórum deliberatorio en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Bienestar Social e Incentivos la presencia de la mayoría de los miembros del comité es decir dos (2).

PARÁGRAFO 3º. QUÓRUM DECISORIO: Las decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los miembros del comité, es decir por dos (2) votos.

ARTÍCULO 23º: FUNCIONES DEL COMITÉ. Son funciones del Comité de Bienestar Social e Incentivos, las siguientes:

- a) Asesorar al Director General sobre las políticas, planes y programas que en materia de bienestar social y estímulos deba adoptar el Instituto.
- b) Evaluar las solicitudes de financiación para educación formal que presenten los funcionarios y aprobarlas o rechazarlas de acuerdo con los requisitos y la disponibilidad de recursos.
- c) Definir los criterios y orientar al Grupo de Talento Humano en el diseño y la evaluación participativa del plan de incentivos institucional.
- d) Seleccionar anualmente con base en la evaluación del desempeño al mejor empleado de carrera del Instituto y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción y los mejores equipos de trabajo de la entidad.
- e) Establecer las variables y el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de los equipos de trabajo de acuerdo con los criterios y parámetros establecidos en la presente Resolución.
- f) Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo y de los empleados.
- g) Las demás funciones inherentes a la naturaleza del Comité y las que le sean asignadas por el Director General.

ARTÍCULO 24º: FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DEL COMITÉ. Son funciones del secretario del Comité las siguientes:

- a) Levantar las Actas de cada reunión, llevar el libro de las mismas y mantener su custodia.
- b) Recibir y revisar previamente a la realización de cada reunión del Comité, las solicitudes de educación formal presentadas junto con la documentación aportada.
- c) Solicitar al Grupo de Presupuesto las disponibilidades presupuestales que sean necesarias para el desarrollo del programa de bienestar social e incentivos.
- d) Comunicar a los centros educativos o instituciones la aprobación de los apoyos económicos aprobados a los funcionarios para adelantar los estudios, de acuerdo con los procedimientos internos vigentes.
- e) Informar a los funcionarios sobre la aprobación o rechazo de sus solicitudes.



1587 23 AGO. 2013

*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

### CAPITULO III

#### PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

ARTICULO 25°. De conformidad con el artículo 20° del Decreto 1567 de 1998, el programa de Bienestar Social, debe organizarse a partir de 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.

ARTÍCULO 26: Objetivos. Los objetivos del Bienestar Social en el Servicio Geológico Colombiano serán los siguientes:

- a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficiencia, la eficacia y la efectividad en su desempeño.
- b) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social.
- c) Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- d) Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar
- e) Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los empleados y a su grupo familiar y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

ARTICULO 27°. Recursos. El programa de Bienestar se financiará a través del rubro de Bienestar Social asignado al Servicio Geológico Colombiano-SGC en cada vigencia Fiscal.

ARTICULO 28°. Metodología para la formulación del Programa de Bienestar Social e Incentivos, se debe seguir la siguiente metodología de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública:

1. Hacer un diagnóstico de las necesidades de bienestar social, teniendo en cuenta las necesidades identificadas en los informes de evaluación de los programas de protección de los servicios sociales, calidad de vida laboral y salud ocupacional e incentivos del año anterior.
2. Definir las prioridades en cada uno de los programas
3. Definir el programa de bienestar social en los siguientes términos:
  - Antecedentes.



*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

- Marco legal.
  - Objetivo General.
  - Objetivos Específicos.
  - Estrategias.
  - Definición del programa con base en las áreas temáticas.
  - Responsables.
  - Metas a cumplir en cada vigencia.
4. Tener en cuenta los aspectos presupuestales y programar la ejecución de los recursos teniendo en cuenta la apropiación y disponibilidad presupuestal.
5. Adelantar las actividades previstas en el cronograma y evaluar el impacto.

ARTÍCULO 29°. Contenido del Programa de Bienestar Social. Comprende la Protección y Servicios Sociales y la Calidad de Vida Laboral.

29.1. Protección y Servicios Sociales: a través de este componente se deben estructurar los siguientes programas:

- Deportivos, recreativos y vacacionales
- Artísticos y culturales
- Promoción y prevención de la salud
- Capacitación informal en artes o artesanías
- Promoción de programas de vivienda

29.2. Calidad de vida laboral: este componente comprende los siguientes programas:

- Medición del Clima Laboral
- Adaptación al cambio Organizacional
- Desvinculación Asistida
- Cultura Organizacional
- Trabajo en equipo
- Liderazgo

ARTÍCULO 30°. BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios de los programas de Bienestar Social, todos los empleados del Servicio Geológico Colombiano-SGC, así como su grupo familiar.

ARTÍCULO 31°. EDUCACION FORMAL: De conformidad con lo señalado en la Ley 115 de 1994, educación formal es 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.

31.1. Requisitos para acceder a la financiación de los programas de educación formal:

- a) Ser funcionarios de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción del Servicio Geológico Colombiano-SGC.
- b) Llevar por lo menos un año continuo de servicio en la entidad.
- c) Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año.
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año anterior a la solicitud de financiación del programa de educación formal.



*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

- e) Diligenciar el formato de solicitud de educación formal y presentarlo con el visto bueno del jefe del área correspondiente.
- f) Adjuntar la información del programa académico del posgrado o pregrado que se quiere adelantar con la duración en semestres o años.
- g) Anexar la orden de matrícula expedida por la institución de educación superior, el Nit y la forma de pago.
- h) Anexar las calificaciones obtenidas en el semestre anterior cuando haya lugar.

31.2. El Instituto otorgará apoyo económico para estudios formales en el interior del país a los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que lo solicite de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Para los funcionarios de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, que inicien estudios de educación formal en bachillerato, técnico, técnico profesional, tecnologías, especialización en tecnologías, pregrado o posgrado se autorizará un 90% del valor de la matrícula, sin que exceda en el año de catorce (14) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sujeto a disponibilidad presupuestal.
- b) Para los funcionarios de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, que estén adelantando estudios de educación formal en: bachillerato, técnico, técnico profesional, tecnologías, especialización en tecnología, pregrado o posgrado y que hayan obtenido un promedio de 3.8 a 4.0 se autorizará un 90% del valor de la matrícula, sin que exceda en el año de catorce (14) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sujeto a disponibilidad presupuestal
- c) Para los funcionarios de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, que estén adelantando estudios de educación formal en: bachillerato, técnico, técnico profesional, tecnologías, especialización en tecnología, pregrado o posgrado que hayan obtenido promedio de calificación de 4.1 en adelante, se autorizará un 100% del valor de la matrícula, sin que exceda en el año catorce (14) salarios mínimos legales mensuales vigentes, sujeto a disponibilidad presupuestal

#### ARTÍCULO 32°. SUSPENSIÓN DE LA FINANCIACIÓN.

El Servicio Geológico Colombiano-SGC, suspenderá en forma definitiva los desembolsos en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Pérdida del período académico.
- b) Expulsión definitiva del funcionario del establecimiento educativo.
- c) No obtención de calificación de servicios sobresaliente.
- d) Pérdida de su condición de funcionario del Instituto.
- e) Falta de veracidad o la alteración de los documentos; sin perjuicio de las acciones disciplinarias o penales a que haya lugar.

ARTÍCULO 33°. El funcionario deberá rembolsar el total de los valores pagados por el Instituto o los valores determinados en los siguientes casos.

- a) Retiro académico sin causa justificada y sin la autorización respectiva, de acuerdo con la evaluación que adelante el Comité de Bienestar Social e Incentivos.

*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

- b) Cambio del área de estudio.
- c) Cambio del centro educativo, sin la previa autorización.
- d) Retiro del servicio por destitución, abandono del cargo, o insubsistencia.
- e) Pérdida del programa académico por bajo rendimiento.

ARTÍCULO 34°. Comisión de Estudios en el Exterior: se podrá otorgar comisiones de estudio en el exterior del país para programas de posgrado.

34.1. Requisitos para acceder a una comisión de estudios en el exterior:

- a) Ser funcionarios de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción del Servicio Geológico Colombiano-SGC.
- b) Llevar por lo menos un año continuo de servicio en la entidad.
- c) Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio, igual exigencia será para los servidores de libre nombramiento y remoción en el cumplimiento de los objetivos del acuerdo de gestión para el nivel gerencial o la evaluación del desempeño para los que no son gerentes.
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año anterior a la solicitud de financiación del programa de educación formal.
- e) El objeto de la comisión deberá guardar relación con el objeto del Servicio Geológico Colombiano.

34.2 Procedimiento para postularse a comisión de estudios en el exterior para adelantar programas de posgrado:

- a) Presentar con anticipación la postulación ante el Comité de Bienestar Social e Incentivos con el visto bueno del Jefe del área.
- b) Adjuntar el contenido del programa académico al que aspira con la duración en semestres o años, lugar, nombre de la entidad oferente.
- c) El Comité de Bienestar Social e Incentivos, analiza y expide la recomendación de presentar al funcionario ante la entidad oferente del programa de posgrado.
- d) El Director General postula al funcionario ante la entidad oferente del programa de posgrado.
- e) Una vez aceptado el funcionario postulado por la entidad oferente del programa de posgrado, se tramita la comisión de estudios al exterior ante el Ministerio de Minas y Energía.
- f) El funcionario debe suscribir un convenio mediante el cual se compromete a prestar sus servicios al Instituto o cualquier otra entidad del Estado, por el doble del tiempo de duración de la comisión y póliza de garantía de cumplimiento por el término señalado en el aparte anterior y un (1) mes más, y por el ciento por ciento (100%) del valor total de los gastos en que haya incurrido la entidad con ocasión de la comisión de estudios y los sueldos que el funcionario pueda devengar durante el transcurso de su permanencia en el exterior.
- g) El plazo de la comisión de estudios no podrá ser mayor de doce (12) meses prorrogable hasta por un término igual hasta por dos veces, siempre que se trate de obtener título académico y previa comprobación del buen rendimiento del comisionado, debidamente acreditada con los certificados del respectivo centro académico.
- h) Cuando se trate de obtener título académico de especialización científica la prórroga podrá otorgarse hasta por tres veces, bajo las mismas condiciones contempladas en el inciso anterior.



*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

**ARTÍCULO 35°. VIAJES DE ESTUDIO AL EXTERIOR DE INVESTIGADORES NACIONALES.** Los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano que aspiren a un título de formación avanzada con componente de investigación, pueden hacerlo a través de Viaje de Estudio al Exterior de Investigadores Nacionales, establecido en el Decreto 584 de 1991, de acuerdo con el procedimiento y requisitos establecidos en el artículo 14° de la presente Resolución.

#### CAPITULO IV

#### INCENTIVOS

**ARTÍCULO 36° INCENTIVOS:** De conformidad con el artículo 76° del Decreto 1227 de 2005, 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.

**ARTÍCULO 37°:** De conformidad con el artículo 77° del Decreto 1227 de 2005, el Director General 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 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.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

**ARTÍCULO 38°:** El nivel de excelencia para la concesión de los incentivos se determina mediante la evaluación definitiva del desempeño laboral del empleado de carrera y de los equipos de trabajo con base en los resultados de calidad, aplicabilidad y mejoramiento del servicio del trabajo en equipo.

**ARTÍCULO 39°. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS.** Para ser seleccionado como mejor empleado del Servicio Geológico Colombiano-SGC, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral.
- b) Acreditar tiempo de servicios continuo en el Instituto no inferior a un (1) año.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección

**ARTÍCULO 40°: PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS.** Para seleccionar al mejor empleado de carrera del Instituto y a los mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos del Instituto, así como al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, se procederá de la siguiente manera:

- a) Antes del 30 de noviembre de cada año el Comité de Bienestar Social e Incentivos seleccionará los mejores empleados de acuerdo con los requisitos





*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

- establecidos en la presente Resolución, teniendo como base la información suministrada por el Grupo de Talento Humano.
- b) Una vez seleccionado el mejor empleado de carrera del Instituto y los mejores funcionarios de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos del Instituto, así como el mejor funcionario de libre nombramiento y remoción, se elaborara una acta para formalizar mediante acto administrativo la selección y asignación de los incentivos.
  - c) El Grupo de Talento Humano presentará el proyecto de Resolución para firma del Director General para formalizar la selección y asignación de los incentivos.
  - d) Proclamación de los seleccionados en acto público.

PARÁGRAFO 1. En caso de presentarse conflicto de intereses por alguno de los miembros del Comité de Bienestar Social e Incentivos, en los términos dictados por la normatividad vigente, el Director General designará su remplazo en otro empleado de la entidad.

PARÁGRAFO 2. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción será evaluado bajo los mismos criterios y con los instrumentos del desempeño laboral aplicados con los empleados de carrera.

ARTÍCULO 41º: BENEFICIARIOS. Tendrán derecho a tales incentivos todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de todos los niveles de empleo.

ARTÍCULO 42º: DESIGNACIÓN DEL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO. Los criterios para la selección anual del mejor equipo de trabajo serán los siguientes:

- a) El proyecto u objetivo del equipo de trabajo debe haber concluido;
- b) Los resultados del proyecto o el logro de los objetivos previstos deben ser presentados y sustentados por el equipo aspirante;
- c) La duración mínima del proyecto u objetivo es de 6 meses.
- d) El equipo debe inscribirse ante el Comité de Bienestar Social e Incentivos, por intermedio del Director Técnico, Secretario General, Jefe de Oficina de Control Interno o Jefe de Oficina Asesora, desde el 2 de enero hasta un mes antes de la fecha en la que se programe el evento público de reconocimiento y premiación.

PARÁGRAFO. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

ARTICULO 43º: INCENTIVOS PECUNIARIOS: Los incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y que se asignará en efectivo al equipo de trabajo que sea seleccionado en el primer lugar.

ARTICULO 44º: INCENTIVOS NO PECUNIARIOS. Estarán dirigidos a individuos o equipos de trabajo y se otorgan en reconocimiento por su desempeño productivo en niveles de excelencia. Estarán conformados por un conjunto de beneficios



*"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"*

establecidos como alternativas a escoger por quienes sean elegidos como los mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos y de la entidad, como también por cada equipo de trabajo que sea seleccionado en el segundo o tercer lugar.

De conformidad con lo señalado en el artículo 33° del Decreto 1567 de 1998, las entidades de los órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: 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, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.

**ARTICULO 45°: PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO.** Para la selección del mejor equipo de trabajo se procederá de la siguiente manera:

- a) El Director Técnico, Secretario General, Jefe de Oficina, Jefe de Oficina Asesora, y los representantes de cada uno de los equipos de trabajo existentes en su área escogerán los equipos de trabajo que se encuentren en niveles de excelencia de acuerdo con la calificación del desempeño y los inscribirán en el Grupo de Talento Humano.
- b) El Comité realizará audiencias públicas para que los equipos de trabajo inscritos sustenten su desempeño y logros;
- c) El Comité seleccionará, en estricto orden de mérito, a los mejores equipos de trabajo del Instituto con base en los logros y las calificaciones del desempeño obtenidas. Este resultado será consignado en acta que deberá ser firmada por todos los miembros y enviada al Director General;
- d) El Director General de acuerdo con lo establecido dentro del plan de incentivos institucionales, mediante acto administrativo asignará al mejor equipo de trabajo el incentivo pecuniario establecido. En caso de empate, el incentivo se distribuirá entre los miembros de los equipos que ocuparon el primer lugar y asignará a los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia;
- e) Mediante acto público se proclamarán y premiarán los equipos de trabajo seleccionados.

**PARÁGRAFO 1°.** El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios a los equipos de trabajo será el 30 de noviembre de cada año.

**PARÁGRAFO 2°.** El valor del incentivo pecuniario deberá pagarse en su totalidad y en partes iguales en efectivo al equipo de trabajo seleccionado.

"Resolución por la cual se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos y se adopta el reglamento interno sobre los planes y programas de capacitación, bienestar social e incentivos y se define el procedimiento para la participación de los funcionarios del Servicio Geológico Colombiano"

#### ARTICULO 46°. PERMISO DE ESTUDIO.

46.1. Los funcionarios que demuestren estar cursando estudios de pregrado o posgrado en establecimientos debidamente aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, podrán solicitar permiso hasta por cinco (5) horas semanales, una hora diaria.

#### 46.2. Compensación para docencia.

Los funcionarios que ejercen docencia podrán solicitar permiso de hasta cinco (5) horas semanales, las cuales deberán ser compensadas en su totalidad, ya sea con actividades de capacitación en el instituto o en el ejercicio de sus funciones, para lo cual el Grupo de Talento Humano modificará mediante resolución el horario del funcionario estableciendo con claridad la modalidad de compensación.

ARTICULO 47°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias en especial la Resolución 374 del 16 de diciembre de 2006.



COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bogotá D.C. 23 AGO. 2013



OSCAR ELADIO PAREDES ZAPATA  
Director General

Proyecto: Juan Martínez - Profesional Talento Humano *J.M.*  
Aprobo: Maritza Gerardino - Coordinadora de Talento Humano *MG*  
Revisó: Abogada Oficina Jurídica *HA*  
Adriana Plazas - Jefe Oficina Asesora Jurídica *AP*  
Abogada Secretaria General *CA*  
Iván Sarmiento Galvis - Secretario General *ISG*

 <p>SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO</p>	<p>FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO</p>	 <p>PROSPERIDAD PARA TODOS</p>
--	---	---

PARTE I: CONFORMACIÓN DEL EQUIPO			
Nombre de la Dependencia		Tipo de dependencia	
		Misional ____ Apoyo ____	
Nombre del Proyecto de Aprendizaje:			
Fecha de Formulación de la Propuesta:			
Nombre del facilitador:			
Fecha de aprobación en el Plan Institucional de Capacitación: SI ____ NO ____ Fecha: _____			
Integrantes del equipo de aprendizaje			
No.	Nombre	Cargo	Dependencia
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			



17			
18			
19			

**PARTE II: DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE APRENDIZAJE**

PROBLEMA DE APRENDIZAJE ó NECESIDAD INSTITUCIONAL:


Pregunta problémica:

**NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.**

**CONOCIMIENTOS PREVIOS.**

**CONOCIMIENTOS – SABER SABER**

**HABILIDADES – SABER HACER**

 <p>SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO</p>	<p>FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO</p>	<p><b>PROSPERIDAD PARA TODOS</b></p>
--	---	--

<p><b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES – SABER SER</b></p>	

**PARTE III: PLAN DE APRENDIZAJE**

**OBJETIVO DE COLECTIVO DE SOLUCION DE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL**



OBJETIVOS DE APRENDIZAJE	CLASIFICACION TEMATICA	ESTRATEGIAS O METODOS DE CAPACITACION PLANEADOS				RECURSOS NECESARIOS	
		Métodos o estrategias de capacitación	No. Horas	Fechas previstas	Evaluación del aprendizaje (Qué evaluar y qué instrumento)	Materiales de aprendizaje	Presupuesto institucional



FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO

PROSPERIDAD PARA TODOS



<b>Objetivo No. 1:</b> (Saber)							
<b>Objetivo No. 2:</b> (Hacer)		7					

 <p>SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO</p>	<p>FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO</p>	 <p>PROSPERIDAD PARA TODOS</p>
--	---	---

<p>Objetivo No. 3: (Ser)</p>							
----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

<p><b>PARTE IV: EVALUACION DEL PROYECTO</b></p>	
<p><b>EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE</b></p> <p>(Documentos y registros que demuestren avances en el aprendizaje del equipo y ejecución de métodos previstos. Registrar fechas de elaboración de los productos)</p>	<p><b>VALORACION DEL FACILITADOR</b></p> <p>(Registrar el resultado de la evaluación, el nivel de aprendizaje logrado por el equipo, y el cumplimiento del plan de aprendizaje. Nivel de solución del problema y recomendaciones de mejoramiento)</p>
<p>Objetivo No.1:</p>	



 <p>SERVICIO GEOLOGICO COLOMBIANO</p>	<p>FICHA DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE APRENDIZAJE EN EQUIPO</p>	 <p>PROSPERIDAD PARA TODOS</p>
--	---	---

<p><b>Objetivo No.2:</b></p>	
<p><b>Objetivo No.3:</b></p>	
<p><b>Fecha de Evaluación:</b></p> <p><b>Fecha de Finalización del Proyecto:</b></p>	

PLAN INDIVIDUAL PARA CIERRE DE BRECHAS

FECHA: Desde:

Hasta:

Duración: \_\_\_ Horas

FICHA DE APRENDIZAJE INDIVIDUAL		
Nombre del Funcionario:		
Cargo:		
Área de Trabajo:		
Nombre del Proyecto de aprendizaje:		
Plan de aprendizaje		
Objetivos de aprendizaje individual: (Definidos lo que cada miembro del equipo debe aprender -competencias del Ser, Saber, Hacer- para contribuir a la solución del problema planeado)		Necesidades individuales de capacitación
Objetivo No. 1: (Saber)		
Objetivo No. 2: (Hacer)		
Objetivo No. 3: (Ser)		
Resultado de Evaluación		Evidencias de aprendizaje
Autoevaluación del empleado por objetivo	Evaluación del facilitador por objetivo	Ensayos, actividades, productos que sustentan lo aprendido

Firma del Funcionario: \_\_\_\_\_