



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 1580 DE 2019**

**( 17 SET. 2019 )**

Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones

**EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA – DANE,**

en ejercicio de las facultades constitucionales legales y en especial de las que confiere la Ley 734 de 2002, la Ley 909 de 2004, la Ley 1960 de 2019, el Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 648 de 2017, el Decreto 1515 de 2018, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 1567 de 1998 creó el Sistema Nacional de Capacitación, con el propósito de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterio. A su vez creó el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado con el fin de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que los numerales 4 y 5 del artículo 33 de la Ley 734 de 2002, establecen el derecho de los servidores públicos a participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado y a disfrutar de estímulos e incentivos.

Que en virtud del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, la capacitación y formación de los empleados públicos debe estar orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios; en tal sentido es deber de las entidades implementar programas de bienestar e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

Que el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015, señala que las entidades deben organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, a través de programas de bienestar social.

Que el parágrafo 1 del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, dispone que los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

Que mediante la Resolución 390 de 2017 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, se actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación, que se encuentra en el documento denominado Plan Nacional de Formación y Capacitación, para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público.

*ef*

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

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

Que el Grupo Interno de Trabajo Área Gestión Humana en coordinación con el Grupo Interno de Trabajo Desarrollo de Personal, debe suscribir el Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Bienestar Social dentro del primer trimestre de cada vigencia, atendiendo a los parámetros establecidos en la normatividad citada, los cuales se publicarán en el sistema de información que para tal fin determine la administración.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, determina que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño es el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que en consecuencia se hace necesario determinar los parámetros para la implementación del Sistema de Estímulos y Planes de Incentivos, dirigido a los Servidores Públicos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

Que mediante la Resolución No. 2301 de 2016, este Departamento reglamentó el Sistema de Capacitación y Bienestar social, y adoptó el sistema de estímulos e incentivos en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.

Que en mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1. Ámbito de Aplicación.** La presente Resolución rige para los servidores públicos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, en el nivel central y territorial, vinculados en empleos de carrera administrativa, nombramiento en provisionalidad o empleos de libre nombramiento y remoción.

**ARTÍCULO 2. Plan Institucional de Capacitación y Programa de Bienestar Social.** El Plan Institucional de Capacitación y el Programa de Bienestar Social deberán integrarse y publicarse por la Secretaría General a más tardar el 31 de enero de cada vigencia. Adicionalmente serán publicados en el sistema de información que para tal fin determine la administración y la página web de la entidad.

**ARTÍCULO 3. Requisitos para acceder a los programas de capacitación del Plan Institucional de Capacitación.** Todos los servidores públicos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE independientemente de su tipo de vinculación, podrán acceder a los programas del Plan Institucional de Capacitación que se adelanten en la entidad, de acuerdo con las necesidades y el presupuesto asignado. En caso que el presupuesto sea insuficiente se priorizará el acceso a los empleados con derechos de carrera administrativa.

**ARTÍCULO 4. Obligaciones del servidor público beneficiario del Plan Institucional de Capacitación.** El servidor tendrá la obligación de participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado, asistir a las actividades de inducción o reinducción, evaluar estas actividades, además de las obligaciones señaladas en el artículo 12 del Decreto 1567 de 1998, o aquellas que los modifiquen o sustituyan.

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

#### **ARTÍCULO 5. Criterios para acceder a los programas de bienestar social e incentivos:**

1. Los programas de Bienestar Social, relacionados con el componente de Protección, Servicios Sociales y Calidad de Vida se dirigen a toda la población laboral de la Entidad, a través de estrategias de participación colectiva, con extensión a la familia. En caso de vacaciones recreativas este programa se dirige a los hijos de los servidores que están vinculados en empleos de carrera administrativa o nombramiento provisional y/o en empleos de libre nombramiento y remoción.
2. El Plan de Bienestar e Incentivos, establecerá los beneficios para cada uno de los estímulos, teniendo en cuenta las disposiciones legales y la disponibilidad presupuestal para la vigencia correspondiente.
3. Los programas de Bienestar Social de preparación a los pre - pensionados para el retiro serán dirigidos a las personas con proyección de pensión a tres años de cada vigencia; con un enfoque de Ciclo de Vida, que permita a la población laboral del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE proyectar su futuro y contribuir a la consolidación de la gestión del conocimiento en la Entidad.

**ARTÍCULO 6. Presupuesto del Plan Institucional de Capacitación y del Programa de Bienestar Social.** El Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, a través de la Oficina de Planeación asignará los recursos necesarios para el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación (PIC) y del Programa de Bienestar Social e Incentivos en el ámbito Nacional, los cuales no podrán ser destinados para fines distintos al desarrollo profesional de los servidores. La Secretaría General del DANE destinará los recursos a través del Área de Gestión Humana, la cual se encargará de presentarlos al Comité Directivo del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE para aprobación, y de distribuirlos de acuerdo con el plan aprobado para cada vigencia. El manejo del presupuesto se debe efectuar de acuerdo con los lineamientos y normas vigentes de presupuesto de capacitación, bienestar social y estímulos.

## **TÍTULO II SISTEMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS**

### **CAPÍTULO I BENEFICIOS PARA LA EDUCACIÓN FORMAL DE LOS SERVIDORES DEL DANE**

**ARTÍCULO 7. Propósito.** Incentivar el desarrollo personal y profesional de los servidores públicos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, en cumplimiento de la misión, la mejora continua y los estándares de calidad de la información y productividad de la entidad y del país.

**ARTÍCULO 8. Beneficiarios.** El apoyo educativo para educación formal está dirigido a todos los servidores públicos vinculados en empleos de carrera administrativa, nombramiento en provisionalidad o empleos de libre nombramiento y remoción del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, independientemente de su tipo de vinculación con el estado, que adelanten estudios de educación formal, tales como educación primaria, secundaria, pregrado o posgrado, en modalidad presencial, semi - presencial y virtual; impartida por una institución acreditada y con licencia de aprobación expedida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia.

**PARÁGRAFO.** Si el presupuesto asignado es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

**ARTÍCULO 9. Convocatoria.** La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Área Gestión Humana del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, publicará semestralmente, en los meses de junio y diciembre la convocatoria correspondiente, en la que se deben establecer los requisitos de la convocatoria, el plazo y el medio para la recepción de

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

los documentos, para que los servidores públicos de la entidad se postulen al apoyo educativo para educación formal de la respectiva vigencia.

**PARÁGRAFO.** La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana realizará una pre inscripción en los meses de febrero y agosto para identificar el número de servidores que están interesados en postularse a los auxilios educativos, qué estudios están cursando y el costo de la matrícula.

**ARTÍCULO 10. Criterios para la distribución de los recursos del auxilio de apoyo a la educación formal.** Una vez se establezcan los servidores que cumplen los requisitos para acceder a los beneficios de educación formal, se realizará la distribución de los recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada vigencia con cargo al rubro presupuestal de capacitación, bienestar social y estímulos así:

- 1 Para los niveles de formación primaria, secundaria, técnico profesional y tecnológico, se destinará hasta el 15% del fondo de auxilios educativos. Este porcentaje podrá ser modificado anualmente previo diagnóstico del nivel educativo de los funcionarios de la entidad que resulten elegibles.
2. Para el nivel de pregrado se destinará hasta el 45% del fondo de auxilios educativos. Este porcentaje podrá ser modificado anualmente previo diagnóstico del nivel educativo de los funcionarios de la entidad que resulten elegibles.
3. Para el nivel de posgrado (especialización, maestría y doctorado) se destinará hasta el 40% del fondo de auxilios educativos. Este porcentaje podrá ser modificado anualmente previo diagnóstico del nivel educativo de los funcionarios de la entidad que resulten elegibles.

**PARÁGRAFO.** En caso que no se presenten solicitudes para alguno de los niveles establecidos en el artículo 10, los recursos podrán ser redistribuidos por el Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño para ser destinados en el nivel en donde la entidad presenta más necesidades de formación.

**ARTÍCULO 11. Requisitos para acceder a los beneficios de educación formal.** Para acceder a los beneficios de educación formal, los servidores del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar vinculado en calidad de servidor público mínimo durante un (1) año continuo en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.
2. No estar sancionado a la fecha de presentación de los documentos y no haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior.
3. Acreditar nivel sobresaliente en la última evaluación del desempeño anual ordinaria de carrera administrativa en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.
4. Acreditar nivel sobresaliente en la valoración a la gestión en el caso de los servidores públicos con nombramiento provisional.
5. Para el caso de los servidores de Libre Nombramiento y Remoción que no son Gerentes Públicos, que actualmente no cuentan con un sistema propio de evaluación y que se evaluarán mediante el Sistema de Valoración a la Gestión que aplica para los servidores con nombramiento provisional, una vez incluidos en dicho sistema de evaluación, les aplicará el criterio de selección de los servidores con nombramiento provisional.
6. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.
7. Cursar estudios en instituciones educativas acreditadas, con licencia de aprobación del Ministerio de Educación Nacional y registro SNIES o en instituciones extranjeras mediante la modalidad virtual, siempre y cuando se trate de programas que cumplan los requisitos para convalidación de títulos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
8. Los servidores de libre nombramiento y remoción, a los que no les aplica la evaluación de desempeño, ni son considerados como Gerentes Públicos (Director, Sub Director, Secretario

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

General y Jefe de Control Interno de Gestión), solamente deberán cumplir con lo establecido en los numerales 1. y 2. que preceden.

9. Una vez el servidor público sea admitido para cursar algún nivel de educación formal, deberá realizar la inscripción correspondiente por el medio que establezca el Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana para acceder a los auxilios educativos.

**PARÁGRAFO.** Los servidores deberán presentar la documentación requerida en los tiempos establecidos por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, la cual debe ser completa, exacta y verídica. En caso de que se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, adulterados o tendientes a inducir a error o engaño a la entidad, el servidor no podrá presentar solicitud durante mínimo dos años, contados a partir de la fecha en que se evidencie el hecho, sin perjuicio de las demás acciones legales o disciplinarias a que haya lugar.

**ARTÍCULO 12. Criterios para la priorización de los recursos del auxilio de apoyo a la educación formal.** Anualmente se establecerán los recursos disponibles para el otorgamiento de auxilios de educación formal previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 11 y de la distribución establecida en el artículo 10 de la presente Resolución. Para la priorización de los recursos, los servidores públicos que apliquen a financiación de educación técnica, tecnológica, profesional en pregrado y posgrado deberán cursar estudios que tengan aplicación en la entidad y en su área de trabajo en el marco de los objetivos estratégicos.

**1. Criterios de priorización:** La priorización de la asignación de los recursos será acorde con los siguientes criterios:

CRITERIOS DE SELECCIÓN			PUNTAJE EQUIVALENTE	PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE
Servidores de Carrera Administrativa Evaluación del Desempeño (última anual ordinaria)	Servidores de Libre Nombramiento y Remoción* con cargos de Gerencia Pública Evaluación Acuerdos de Gestión	Servidores en Provisionalidad Valoración a la Gestión		
90 – 92	95 - 96	88 – 90	40	70
93 – 95	97	91 – 93	50	
96 – 98	98	94 – 96	60	
99 – 100	99 - 100	97 - 100	70	
Pertinencia del programa académico con la entidad				
Núcleo básico del conocimiento** del programa académico con relación al plan estratégico de la entidad.			30	30
MÁXIMA PUNTUACIÓN				100

\* Los servidores de Libre Nombramiento y Remoción que no son Gerentes Públicos, serán evaluados con el Sistema de Valoración a la Gestión que aplica para los servidores con nombramiento provisional de acuerdo con la normativa interna del DANE.

\*\*Núcleo Básico del Conocimiento: es la división o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales.

El puntaje por evaluación de desempeño será diligenciado por el GIT Desarrollo de Personal, previa verificación del formato con el GIT de Vinculación y Carrera. El puntaje de la pertinencia del programa con la entidad y con las funciones del servidor será calificado por el Comité de Bienestar Social e Incentivos.

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

El GIT Desarrollo de Personal presentará al Comité de Bienestar Social e Incentivos los puntajes obtenidos por cada postulado para su revisión y aprobación. Los recursos serán asignados por puntuación obtenida (mayor a menor) hasta agotar el presupuesto disponible para la vigencia por el comité de Bienestar Social e Incentivos.

**2. Criterio para desempate:** En caso de presentarse empate entre los postulados, se tendrá en cuenta la fecha y hora de radicación de la totalidad de los documentos para la solicitud en el Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana mediante ORFEO, priorizando los que se reciban primero.

**ARTÍCULO 13. Montos de los recursos del auxilio de apoyo a la educación formal.** Previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 10 de la presente Resolución, los montos máximos de la asignación de los recursos serán:

1. Para los niveles de formación primaria, secundaria, técnico profesional y tecnológicos, se aprobará el cien por ciento (100%) del valor total de la matrícula, siempre y cuando el servidor haya aprobado el periodo académico correspondiente.

2. Para los niveles de educación superior de pregrado y posgrado: Se aprobará como porcentaje mínimo el cincuenta por ciento (50%) y como porcentaje máximo el cien por ciento (100%) del valor total de la matrícula. Para la determinación del porcentaje de aprobación del valor total de la matrícula para estudio de nivel superior, se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Para otorgar el 50% se debe obtener un promedio entre 3,9 y 4,0 en una escala de calificación de 1 a 5 o su equivalente en otra escala.
- b) Para otorgar el 60% se debe obtener un promedio entre 4,1 y 4,2 en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.
- c) Para otorgar el 70% se debe obtener un promedio entre 4,3 y 4,4 en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.
- d) Para otorgar el 80% se debe obtener un promedio igual a 4,5 y 4,6 en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.
- e) Para otorgar el 90% se debe obtener un promedio entre 4,7 y 4,8 en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.
- f) Para otorgar el 100% se debe obtener un promedio entre 4,9 y 5,0 en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.

**PARÁGRAFO 1.** El beneficio se otorgará únicamente para el estudio de materias, asignaturas o componentes de aprendizaje contenidas en el programa de pregrado o posgrado, excluyendo otro tipo de conceptos.

**PARÁGRAFO 2.** En todo caso, para la asignación del beneficio, este se distribuirá proporcional y equitativamente según la disponibilidad presupuestal dispuesta para este fin.

**ARTÍCULO 14. Documentos requeridos para acceder al beneficio para la educación formal en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.** Los servidores deberán presentar en el Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana – Grupo Interno de Trabajo Desarrollo de Personal, en las fechas establecidas por la entidad, los siguientes documentos:

1. Recibo original de pago efectuado por concepto de matrícula correspondiente al período académico cursado y aprobado. En caso de pérdida del recibo original o en pagos electrónicos se deberá aportar el certificado de pago expedido por la institución educativa correspondiente.

2. Certificado original de calificaciones o certificado en línea mientras se adjunta el original dentro de los plazos establecidos, correspondientes al período académico cursado con aprobación y promedio igual o superior a 3.5 expedido por la institución educativa correspondiente. Para las evaluaciones cualitativas, la certificación deberá contener la equivalencia en valor numérico, el cuál será verificado con la institución educativa correspondiente.

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

3. La entidad verificará con el GIT de Vinculación y Carrera Administrativa del Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana la calificación de la evaluación del desempeño correspondiente al año inmediatamente anterior, la evaluación de los acuerdos de gestión, o en la valoración a la gestión según el tipo de vinculación del servidor postulado.

4. La entidad verificará el certificado de la Procuraduría General de la Nación y la historia laboral, en la que se precise que el servidor no ha tenido sanciones por procesos disciplinarios en el año inmediatamente anterior.

**PARÁGRAFO:** El GIT Desarrollo de Personal, definirá un cuadro de control para la recepción de los documentos requeridos. En caso de presentarse circunstancias de fuerza mayor imputables a la institución educativa en la cual el servidor se encuentre cursando su periodo académico y que impida su finalización en el año de la respectiva vigencia, podrá solicitar el beneficio educativo una vez culminado el periodo y ésta situación será revisada por el Comité de Bienestar e Incentivos; lo mismo sucederá en el caso de los servidores que cursen modalidades académicas por ciclos diferentes a los periodos de cada vigencia.

**ARTÍCULO 15. Aprobación de la financiación de la educación formal.** Para estudio y aprobación de los documentos exigidos, el servidor deberá presentar en las fechas establecidas por el Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana y el Grupo Interno de Trabajo Desarrollo de Personal los documentos mencionados en el artículo 11 de la presente Resolución. Para tal efecto se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

1. **Consolidación base de datos de solicitudes de educación formal.** Una vez radicada la documentación exigida en el artículo 11 y de acuerdo con los tiempos establecidos en la convocatoria realizada por el Área de Gestión Humana, el GIT Desarrollo de Personal consolidará una base de datos con la información de cada uno de los documentos entregados por los servidores, con un cuadro de verificación que contenga como mínimo el cumplimiento de los requisitos para la aprobación de la financiación: Nombre completo del servidor, cargo, fecha de ingreso a la entidad, nivel académico cursado, institución educativa, fecha y hora de radicación de los documentos entregados, valor pagado, promedio de notas obtenido, monto solicitado según el artículo 13 de ésta Resolución, el valor correspondiente en pesos y el puntaje obtenido según el artículo 12 de ésta Resolución.

2. **Conformación carpeta física o digital, organizada alfabéticamente.** El GIT de Desarrollo de Personal presentará a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana, la carpeta organizada alfabéticamente por cada una de las solicitudes de los servidores a nivel nacional, con los documentos soportes exigidos junto con el cuadro de verificación.

3. **Conformación listado de priorización.** El GIT de Desarrollo de Personal del Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana, consolidará una base de datos con la priorización de los servidores públicos, de acuerdo con el puntaje obtenido según el artículo 12 de esta Resolución y la presentará al Comité de Bienestar e Incentivos. Teniendo en cuenta el acta de verificación, la coordinación del Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana proyectará el acto administrativo por el cual se aprueba el incentivo de Bienestar Social de Educación Formal, acorde con la priorización establecida y la disponibilidad presupuestal.

**PARÁGRAFO.** El Área de Gestión Humana publicará en DANENET en los meses de junio y diciembre las fechas de recepción de los documentos para estudio de beneficio de educación formal. Si el servidor no presenta los documentos en las fechas establecidas, perderá el derecho a este beneficio en ese periodo y el pago podrá realizarse en el periodo siguiente de acuerdo con la disponibilidad del PAC, previo análisis y viabilidad determinada por el Comité de Bienestar Social e Incentivos.

**ARTÍCULO 16. Compromiso.** Los funcionarios beneficiarios del apoyo educativo firmarán un compromiso de retribución en tiempo de trabajo por doce (12) meses contados a partir de la aprobación del auxilio, igualmente, se comprometerán a autorizar descontar por nómina o de

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

las prestaciones definitivas el valor del porcentaje proporcional al tiempo que falte para retribuir, en caso de retiro de la entidad.

**PARÁGRAFO.** Para el caso de programas anualizados en los cuales el auxilio se aprueba por 12 meses, el tiempo de trabajo en retribución será de veinticuatro 24 meses contados a partir de la aprobación del beneficio económico, igualmente, se comprometerán a autorizar el descuento por nómina o de las prestaciones definitivas el valor del porcentaje proporcional al tiempo que falte para retribuir, en caso de retiro de la entidad.

**ARTÍCULO 17. Devolución del apoyo educativo.** Si después de que el servidor sea seleccionado como beneficiario del auxilio educativo se comprueba alguna de las siguientes situaciones, perderá la ayuda económica otorgada y si ésta ya hubiese sido girada, el funcionario deberá hacer el reintegro correspondiente según sea el caso, de la siguiente manera:

1. Cuando el beneficiario se retire de la entidad sin que hubiese transcurrido el periodo de compromiso especificado en el artículo 16 de la presente Resolución, el servidor deberá reintegrar el valor proporcional al tiempo faltante por cumplir, el cual será descontado por nómina o de las prestaciones definitivas, en caso de retiro de la entidad.
2. Cuando se compruebe la falta de veracidad o la alteración de alguno de los documentos, el servidor deberá reintegrar el valor total del apoyo educativo otorgado, el cual será descontado por nómina o de las prestaciones definitivas.

**PARÁGRAFO.** En caso de que el beneficiario del auxilio educativo sea desvinculado a discreción propia de la potestad nominadora u obedezca a la supresión del cargo que desempeña como resultado de un proceso de restructuración, el servidor no deberá reintegrar ningún valor.

**ARTÍCULO 18. Pérdida del derecho al apoyo de educación formal.** El apoyo para educación formal se pierde por las siguientes causales:

1. La falta de veracidad o la adulteración de alguno de los documentos, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o penales a que haya lugar.
2. La pérdida de su condición de servidor de la entidad, antes del giro del respectivo valor del apoyo educativo.

## CAPÍTULO II SISTEMA DE INCENTIVOS

**ARTÍCULO 19. Definición.** El Sistema de Incentivos del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, está orientado a reconocer los desempeños individuales de los mejores empleados de la entidad en cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los mejores equipos de trabajo.

**ARTÍCULO 20. Objetivo.** Reconocer los desempeños individuales y grupales de los mejores empleados de la entidad, el talento de los servidores y generar credibilidad en la importancia de la entidad para el desarrollo del país, propiciando la calidad y productividad en el trabajo.

**ARTÍCULO 21. Tipos de incentivos.**

1. **Incentivos no pecuniarios.** Los incentivos no pecuniarios podrán consistir en: Asistencia a cursos, congresos o seminarios que se desarrollen a nivel nacional e internacional, hasta por un valor de dos (2) SMLMV; reubicación de conformidad con la normatividad legal vigente y previo estudio de no afectación de la prestación del servicio; comisiones, becas, financiación de investigaciones, proyectos especiales de conformidad con la normatividad legal vigente; y reconocimiento público a la labor meritoria.

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

Se ofrecerán los incentivos no pecuniarios disponibles y que sean escogidos por los servidores 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; también a los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar.

**2. Incentivos pecuniarios.** Los incentivos pecuniarios están sujetos a la disponibilidad presupuestal de cada vigencia para el equipo de trabajo seleccionado en primer lugar.

## SECCIÓN I SELECCIÓN DE LOS MEJORES SERVIDORES DE LA ENTIDAD

**ARTÍCULO 22. Alcance de aplicación.** El proceso de selección del mejor servidor de la entidad se realizará con base en la evaluación del desempeño laboral para los servidores de carrera administrativa, en la valoración a la gestión para servidores provisionales y de libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos y en los Acuerdos de Gestión para los servidores de Gerencia Pública como lo indica el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015; y con criterios determinados por la entidad inherentes a la participación del servidor en actividades que contribuyan con el desarrollo personal y la gestión del conocimiento.

En este proceso participarán los servidores públicos del DANE central y las direcciones territoriales, seleccionando los mejores servidores de cada nivel jerárquico a quienes hayan obtenido la más alta calificación en la matriz *Mejor Servidor* que será evaluada por el Comité de Bienestar Social e Incentivos.

Los mejores empleados seleccionados en el DANE Central y en las direcciones territoriales, competirán para ser el mejor empleado de la entidad en cada nivel jerárquico.

El mejor empleado de la entidad, será el que tenga la más alta calificación en la matriz *Mejor Servidor* entre los seleccionados en cada nivel jerárquico.

### **ARTÍCULO 23. Requisitos para ser seleccionado como mejor servidor de la entidad.**

1. Acreditar mínimo un (1) año de servicio continuo en la entidad.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de su postulación. Es de aclarar que de ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección esta se constituirá causal de exclusión de este.
3. Acreditar nivel sobresaliente en la última evaluación del desempeño anual ordinaria de carrera administrativa en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE.
4. Acreditar nivel sobresaliente en la última valoración a la gestión en el caso de los servidores públicos con nombramiento provisional, es decir una calificación mayor o igual a ochenta y ocho (88).
5. Para el caso de los servidores de Libre Nombramiento y Remoción que no son Gerentes Públicos, que actualmente no cuentan con un sistema propio de evaluación y que se evaluarán mediante el Sistema de Valoración a la Gestión que aplica para los servidores con nombramiento provisional, una vez incluidos en dicho sistema de evaluación, les aplicará el criterio de selección de los servidores con nombramiento provisional.
6. Acreditar nivel sobresaliente en la última evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos, es decir una calificación mayor o igual a noventa y cinco (95).
7. El GIT Desarrollo de Personal del Área de Gestión Humana, revisará el reporte de la última evaluación del desempeño y de allí seleccionará a los empleados que hayan obtenido el mayor puntaje dentro de la categoría sobresaliente por nivel jerárquico, de carrera administrativa, de los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial; o de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial.
8. No haber sido seleccionado como el mejor servidor de la entidad en la vigencia inmediatamente anterior.

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

Los anteriormente serán los criterios básicos habilitantes para la participación. Aquellos servidores que por nivel hayan alcanzado el nivel sobresaliente en su mayor puntaje serán presentados al Comité de Bienestar Social e Incentivos quienes deben dirimir los empates que se puedan presentar en cada uno de los niveles de acuerdo con los siguientes criterios:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTOS POSIBLES	
1. Participación en actividades Deportivas y del Plan Institucional de Capacitación.	Participación en actividades deportivas.	Participación en torneos deportivos, promoción de actividad física o uso de bicicleta como medio de transporte, durante el periodo evaluado.	15
	Proceso de Capacitación PIC.	Participación en al menos 8 capacitaciones del plan institucional de capacitación durante el periodo evaluado.	20
2. Participación en comités institucionales y brigadas.	Haber estado vinculado mínimo 4 meses a uno de los comités institucionales durante el periodo evaluado.	Participación en el grupo de brigada de emergencia, en el COPASST o vigía, en el Comité de Convivencia y/o en la Comisión de Personal.	15
3. Reconocimiento dentro del equipo de trabajo (Último ítem a calificar).	Los servidores de su equipo de trabajo reconocen la apropiación de los 5 valores del servicio público enmarcados en el Código de Integridad mediante votación secreta.	El promedio de las calificaciones otorgadas por los servidores que integran la Dependencia a la cual pertenece el postulado, con respecto al ejemplo de integridad que éste representa, evaluado en una escala 1 a 10, siendo 1 sin apropiación y 10 la mayor apropiación de los valores (honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia) en los comportamientos diarios durante el periodo evaluado.	30
<b>MÁXIMA PUNTUACIÓN</b>			<b>100</b>

#### ARTÍCULO 24. Procedimiento para la selección del mejor servidor de la entidad.

1. La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana presentará a la Secretaría General para aprobación, el cronograma de las actividades correspondientes a la selección de los mejores servidores de la entidad en el ámbito Nacional. El plazo para la selección, proclamación y entrega de incentivos es el 30 de noviembre de cada año, conforme a lo establecido en el parágrafo 2. del artículo 2.2.10.15 del decreto 1083 de 2015.
2. La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Área Gestión Humana presentará al Comité Institucional de Bienestar e Incentivos el cronograma de actividades para la selección del mejor servidor en cada vigencia.
3. La Coordinación del Área de Gestión Humana conformará los listados de los servidores de carrera administrativa, en provisionalidad y de libre nombramiento y remoción en la entidad, por cada nivel jerárquico con nivel sobresaliente de la evaluación de desempeño laboral o con calificación superior al 90% de cumplimiento para el caso de los acuerdos de gestión de la vigencia inmediatamente anterior.
4. Se seleccionará como mejor empleado de carrera administrativa, en provisionalidad o de libre nombramiento y remoción en la entidad a quien tenga la más alta calificación en la matriz *Mejor Servidor* de cada nivel de acuerdo a lo determinado en el Comité de Bienestar e Incentivos.

**PARÁGRAFO 1.** En la matriz *Mejor Servidor* se detallará la calificación en cada uno de los ítems relacionados en el numeral 5 del artículo 23 de la presente Resolución. El ítem 4 será el último ítem calificable y solamente se evaluará para los tres servidores de cada nivel jerárquico que en la matriz *Mejor Servidor* tengan las puntuaciones más altas en la sumatoria de la puntuación de los ítems 1 al 3. Esta evaluación se realizará al interior de cada Área o Dirección Territorial a la que pertenezca el servidor.

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

**PARÁGRAFO 2.** En caso de empate por nivel de cargo, el Comité de Bienestar Social e Incentivos tendrá en cuenta que los servidores no hayan recibido antes este incentivo. Si el empate persiste, se realizará un sorteo por balota entre los servidores que se encuentren en empate.

## SECCIÓN II SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO DE LA ENTIDAD

**ARTÍCULO 25. Alcance de aplicación.** El proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad se debe realizar con base en los criterios inherentes a la participación de los servidores en actividades que contribuyan al cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Para el otorgamiento de incentivos se tendrá en cuenta 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.

Para la selección de los mejores equipos de trabajo, se tendrán en cuenta las alternativas dispuestas en el artículo 2.2.10.13 del Decreto 1083 de 2015, o las nomas que lo modifiquen o sustituyan, la que se dará a conocer a los funcionarios de la entidad previamente.

En este proceso participarán los servidores públicos del DANE Central y las Direcciones Territoriales, seleccionando como los mejores equipos de trabajo de la entidad los grupos que hayan obtenido la más alta calificación, que será evaluada por el Comité de Bienestar Social e Incentivos, con el apoyo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación de la entidad o su delegado, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1° del artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015.

**ARTÍCULO 26. Definición de equipos de trabajo.** Para los efectos de la presente sección y de conformidad con la normatividad vigente, 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.

**ARTÍCULO 27. Requisitos para ser seleccionado como mejor equipo de trabajo en la entidad.**

1. Cada uno de sus integrantes debe acreditar mínimo un (1) año de servicio continuo en empleos de carrera administrativa, nombramiento en provisionalidad o empleos de libre nombramiento y remoción del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel sobresaliente en la última evaluación del desempeño anual ordinaria de carrera administrativa en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.
4. Acreditar nivel sobresaliente en la valoración a la gestión en el caso de los servidores públicos con nombramiento provisional.
5. Para el caso de los servidores de Libre Nombramiento y Remoción que no son Gerentes Públicos, que actualmente no cuentan con un sistema propio de evaluación y que se evaluarán mediante el Sistema de Valoración a la Gestión que aplica para los servidores con nombramiento provisional, una vez incluidos en dicho sistema de evaluación, les aplicará el criterio de selección de los servidores con nombramiento provisional.
6. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.
7. Cada equipo de trabajo podrá estar conformado por mínimo tres (03) y máximo cinco (05) funcionarios de carrera administrativa, nombramiento en provisionalidad y/o de libre nombramiento y remoción. Los servidores participantes solo podrán pertenecer a un (1) equipo durante la vigencia evaluada.

et

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

8. El proyecto inscrito para ser evaluado deberá estar concluido.

9. Los resultados del trabajo deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

10. Los criterios anteriormente descritos serán los habilitantes básicos para la participación y el GIT Desarrollo de Personal del Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana, conformará la base de datos con los proyectos de los equipos participantes.

11. El Comité de Bienestar Social e Incentivos conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el concurso, el cual será el encargado evaluar y calificar los proyectos de acuerdo con los siguientes parámetros:

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTOS POSIBLES
1. Excelencia del trabajo y sustentación.	Calidad del trabajo presentado.	Estructura del trabajo, presentación y contenido. 20
	Trabajo en equipo.	Capacidad de sus integrantes para trabajar en equipo. 20
	Sustentación del trabajo.	Calidad y resultado de la sustentación del trabajo. 10
2. Innovación, creatividad.	Criterios de innovación y creatividad aplicados en el objeto del trabajo.	Adaptación de nuevas tecnologías, nuevas herramientas y estrategias innovadoras. 10
3. Aportes significativos para la entidad.	Aporte del trabajo al cumplimiento de planes y objetivos institucionales.	Aporte significativo del trabajo a un área, dependencia o proceso de la entidad, que se evidencie en la reducción de tiempos, costos, aumento de calidad de información, sostenibilidad en el tiempo. 30
4. Potencial de aplicación en diferentes dependencias de la entidad.	Aplicación del trabajo a diferentes dependencias de la entidad.	Aplicación del trabajo o proyecto a diferentes áreas o procesos al interior de la entidad y que se refleje en la reducción de tareas o aumento de la calidad. 10
<b>MÁXIMA PUNTUACIÓN</b>		<b>100</b>

**PARÁGRAFO.** El equipo evaluador podrá estar integrado por empleados de la entidad o por expertos externos que colaboren con el proceso evaluación y calificación.

**ARTÍCULO 28. Procedimiento.** La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana de la entidad y la Oficina Asesora de Planeación, darán a conocer a los servidores de la entidad a más tardar el 28 de enero de cada año, las áreas estratégicas o temas fundamentados en la planeación institucional, sobre los cuales versarán los trabajos que se realizarán en equipo.

La Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente para la selección de los mejores equipos de trabajo, convocará a través de los medios de difusión que dispone la entidad a los funcionarios que quieran postularse como mejores equipos de trabajo, para lo cual dará a conocer el cronograma de dicho proceso, el cual, en todo caso deberá concluir a más tardar el 30 de noviembre de cada vigencia, conforme lo dispone el parágrafo 2° del artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015.

**ARTÍCULO 29. Sustentación de los trabajos.** Los trabajos deben sustentarse en audiencia pública por cada equipo participantes. Para la sustentación es obligatoria la asistencia de todos los integrantes del equipo. El orden de sustentación será sorteado por balota el mismo día de la sustentación, para ello deben estar presentes los representantes de cada equipo.

Todos los integrantes del equipo deben participar en la sustentación como expositores. Cada equipo debe nombrar como mínimo un representante para que asista a las sustentaciones de los demás equipos. Tanto los jurados como los asistentes formularán preguntas a cualquiera de los miembros de los equipos.

ef

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

**ARTÍCULO 30. Restricciones.** No podrán figurar como autores principales de los equipos inscritos las personas que desempeñen cargos de dirección, asesores de libre nombramiento y remoción, ni los pasantes.

**ARTÍCULO 31. Factores de Desempate.** En caso de empate en la calificación de los mejores equipos de trabajo, el equipo ganador se escogerá por sorteo que llevará a cabo el Comité de Bienestar Social e Incentivos.

**ARTÍCULO 32. Acto administrativo de reconocimiento de incentivos al mejor servidor y al mejor equipo de trabajo.** El Director de la entidad proferirá los actos administrativos con el resultado de los ganadores en la categoría de mejor servidor por nivel jerárquico, y con el mejor equipo de trabajo asignando los incentivos a los que haya lugar de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de cada vigencia; con base en la información suministrada por la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana.

**ARTÍCULO 33. Incentivo del uso de la bicicleta.** Acogiéndose a lo establecido en la Ley 1811 del 2016 en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE se incentiva a los servidores públicos que usen como principal medio de transporte la bicicleta en todo el territorio nacional con medio día laboral libre remunerado.

Este incentivo sólo podrá ser disfrutado por los funcionarios que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta un total de 30 veces, para lo cual se tendrá en cuenta sólo una llegada por día. Cada servidor tendrá derecho máximo a ocho medios días remunerados por año o cuatro días completos por cada vigencia, que en ningún caso serán acumulables con otros incentivos, beneficios, vacaciones ni compensatorios.

**PARÁGRAFO:** Este estímulo no será canjeable por ningún tipo de remuneración económica y su disfrute no debe comprometer la prestación del servicio, por lo tanto, deberá ser coordinado con el supervisor directo de cada servidor a través del aplicativo o medio que la entidad disponga.

### CAPÍTULO III DE LOS ESTÍMULOS

En el marco de las dinámicas laborales actuales, conscientes de la necesidad de establecer elementos diferenciadores para motivar y reconocer el buen desempeño, el sentido de pertenencia y la integridad de los servidores; y buscando satisfacer necesidades de tipo personal, familiar y profesional en los trabajadores, se establece una estrategia de salario emocional en el DANE.

El salario emocional se entiende como todas aquellas razones no monetarias por las que la gente labora, lo cual es un elemento clave para que las personas se sientan a gusto, comprometidas y bien alineadas en sus respectivos trabajos.

La estrategia de salario emocional, está orientada a la reducción del ausentismo laboral y la rotación de personal, a aumentar la productividad y fomentar el buen clima laboral en los equipos de trabajo de la entidad.

**ARTÍCULO 34. Tiempo libre el día del cumpleaños.** Los servidores del DANE, independientemente del tipo de su vinculación laboral, podrán programar el disfrute de un día hábil remunerado por su cumpleaños, según solicitud del servidor, en la misma fecha del cumpleaños o en cualquier momento del año. Este estímulo solamente podrá hacerse efectivo una vez en el año y no será acumulable con otros beneficios, incentivos, vacaciones ni compensatorios.

**ARTÍCULO 35. Reconocimiento a los servidores por su integridad.** Con el propósito de reconocer el buen desempeño de los servidores y fortalecer la cultura del servicio al ciudadano,

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

así como la generación y mantenimiento de ambientes de trabajo productivos y un clima laboral positivo en el DANE, en el mes de noviembre de la vigencia, cada dependencia de la entidad y cada Dirección Territorial, seleccionará a un servidor que por su comportamiento durante el último año, demuestre la mejor calidad en su servicio, atención al usuario interno y externo, así como el compromiso con la misión de la entidad y la incorporación de los valores del servicio público.

La elección tendrá como fundamento el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- Calidad y diligencia en la atención al ciudadano y a los demás servidores públicos.
- Compromiso permanente por el cumplimiento de las tareas y los proyectos a cargo de la dependencia.
- Manifestación de honestidad, respeto y justicia en su trabajo diario.
- Compañerismo y colaboración en el equipo de trabajo.
- Disposición permanente para resolver los problemas que se presentan en la cotidianidad o aportar para la mitigación de los efectos negativos que éstos generan.

Este proceso de elección se realizará al interior de cada dependencia y cada Dirección Territorial con la participación de todos los servidores que la integran, quienes postularán los candidatos mediante un voto secreto y seleccionarán aquel que tenga el mayor número de postulaciones.

**PARÁGRAFO.** El Director Técnico, Coordinador de Área, Jefe de Oficina o Director Territorial comunicará al GIT Área de Gestión Humana el nombre del servidor elegido en la primera semana de noviembre de cada vigencia. El resultado será emitido por el GIT Área de Gestión Humana a más tardar la primera semana de diciembre de cada año. Los servidores elegidos serán proclamados mediante reconocimiento público en la reunión de presentación del informe de gestión.

**ARTÍCULO 36. Reconocimiento a los deportistas.** Se realizará reconocimiento público a los servidores del DANE que durante cada vigencia hayan obtenido lugares destacados en competencias deportivas externas representando a la Entidad.

**ARTÍCULO 37. Reconocimiento por tiempo de servicio.** Se realizará reconocimiento público a los servidores del DANE por sus años de servicio a la entidad; en la presentación del cierre de gestión de cada vigencia y se hará entrega de una mención de reconocimiento a quienes cumplan 10, 15, 20, 25, 30 y 35 años de servicio en el Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE.

### TÍTULO III COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS - CBSI

**ARTÍCULO 38. Propósito del CBSI y funcionamiento.** El Comité de Bienestar Social e Incentivos -CBSI- se estableció con el fin de hacer partícipes a servidores de diferentes procesos del DANE, en la planeación, desarrollo, evaluación y compromiso con el Bienestar Social de la Entidad.

Dentro de las directrices a trabajar, se incluyen el servicio y la comunicación, el primero como elemento de compañerismo, solidaridad y mejora en la gestión pública; y el segundo, como proceso de transmisión de información clara y oportuna dentro del marco axiológico de la entidad.

**ARTÍCULO 39. Conformación del Comité de Bienestar Social e Incentivos en DANE Central.** El Comité estará integrado por:

1. Secretario(a) General del DANE o su delegado (a).

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

2. Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Área de Gestión Humana, quien presidirá el Comité.
3. Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Desarrollo de Personal del Área de Gestión Humana quien tendrá a su cargo la Secretaría técnica.
4. Director de la Dirección de Difusión Mercadeo y Cultura Estadística o su delegado.
5. Presidente de la Comisión de Personal.
6. Un representante de los servidores de la Comisión de Personal, elegido al interior de la misma, en caso de que el Presidente, sea un designado por la Dirección del Departamento.

**PARÁGRAFO.** El Coordinador del GIT Desarrollo de Personal ejercerá como Secretario Técnico del Comité.

**ARTÍCULO 40. Funciones del Comité de Bienestar Social e Incentivos.** El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Verificar que se desarrollen los programas y actividades de los componentes de Bienestar Social e Incentivos, de acuerdo con lo establecido por la entidad.
2. Apoyar los procesos de sensibilización, comunicación y participación de los servidores en los programas de Bienestar Social.
3. Asistir a la convocatoria pública para que los equipos de trabajo inscritos sustenten el proyecto de aprendizaje.
4. Conocer en primera instancia el informe de ganadores de los mejores equipos de trabajo, en estricto orden de mérito con base en las calificaciones obtenidas. Este resultado será consignado en acta de sesión del Comité y enviada al Grupo Interno de Trabajo Área Gestión Humana para la elaboración del Acto Administrativo y remisión a firma del Director de la entidad.
6. Determinar para cada vigencia los incentivos para los servidores de conformidad con el marco jurídico vigente.
7. Conocer el Plan de Bienestar Social de la entidad y hacer propuestas de mejora en caso de que haya lugar.
8. Promover y socializar para todos los colaboradores del DANE las actividades de innovación, aprendizaje y gestión del conocimiento.

**ARTÍCULO 41. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité de Bienestar Social e Incentivos.**

- Hacer seguimiento a la implementación de los compromisos acordados en las reuniones adelantadas por el Comité.
- Realizar las actas correspondientes a cada una de las sesiones del Comité.
- Programar las reuniones del Comité e iniciar las sesiones verificando el quórum y leyendo el orden del día, recoger las firmas de los asistentes y llevar el archivo correspondiente de manera que pueda consultarse cuando se requiera.

**ARTÍCULO 42. Sesiones y Convocatoria del Comité de Bienestar Social e Incentivos.**

- El Comité deberá reunirse presencial o virtualmente, tres veces al año de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando se requiera o por solicitud de cualquiera de sus integrantes.
- El Comité podrá invitar a participar en las reuniones ordinarias o extraordinarias, a las personas que considere pertinentes para los temas a tratar.
- El Comité sesionará con al menos la mitad más uno de sus integrantes o sus delegados.
- La secretaria técnica del Comité, citará a las reuniones ordinarias o extraordinarias, estableciendo el orden del día, que siempre incluirá al menos la presentación del cumplimiento de los compromisos establecidos en sesiones anteriores.

Continuación de la Resolución "Por la cual se establece la reglamentación del Sistema de Capacitación y Bienestar Social; se actualiza el Sistema de Estímulos e Incentivos en el DANE y se dictan otras disposiciones".

#### TÍTULO IV DE LAS SANCIONES

**ARTÍCULO 43. Sanción por Inasistencia.** Por la inasistencia de los servidores, sin causa justificada a los programas de capacitación o bienestar, éstos no podrán participar durante los 3 meses siguientes al momento de la falta, en los programas ofrecidos en el plan de bienestar y capacitación. Una vez evidenciada la inasistencia del servidor, se solicitará por escrito la justificación correspondiente y de no existir una justa causa, se hará efectiva esta sanción.

**ARTÍCULO 44. Falsedad en documento.** Cuando el servidor que quiera participar de los beneficios reglamentados en la presente Resolución, allegue documentos que contengan datos falsos, tergiversados, adulterados o tendientes a inducir a error o engaño al DANE, esta situación será puesta en conocimiento de las autoridades disciplinarias y judiciales para que inicien la investigación pertinente.

**ARTÍCULO 45. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 2301 de 2016 expedida por el Director del DANE y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá D.C.

17 SET. 2019



**JUAN DANIEL OVIEDO ARANGO**  
Director

Proyectó: Laura Evelyn Arroyo Profesional Especializado GIT Desarrollo de Personal  
Revisó: Leidy Alexandra Alonso Otálora, Abogada GIT Área Gestión Humana  
Revisó: Claudia Patricia Ardila Díaz, Coordinadora GIT Área de Gestión Humana  
Revisó: Diana Helen Navarro, Jefe Oficina Asesora Jurídica  
Vo.Bo.: María Fernanda de la Ossa Archila, Secretaria General