

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

RESOLUCIÓN No. 00003428 DE 2015

20 FEB. 2015

"Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte".

EL SUPERINTENDENTE DE PUERTOS Y TRANSPORTE,
en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto Nacional 1567 de 1998, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, en concordancia con lo preceptuado en el artículo 47 del Decreto Ley 775 de 2005 y Decreto Nacional 2929 de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998, se creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de estímulos para los empleados del Estado:

Que el artículo 7º del citado Decreto establece la obligación para las entidades del Estado de formular políticas tendientes a identificar las necesidades de capacitación para el logro de los objetivos institucionales.

Que el ordinal c) del artículo 11 de la norma mencionada, obliga a las entidades públicas a establecer un reglamento interno en el cual se fijen los criterios y las condiciones para acceder a los programas de capacitación.

Que el artículo 17 del citado Decreto dispuso que la competencia y la responsabilidad del sistema de estímulos es de las entidades públicas del orden nacional, que actuarán con autonomía administrativa en el marco de las disposiciones vigentes para diseñar en su interior y poner en marcha en coordinación con otras entidades, entre otros, sus programas de incentivos bajo la orientación y asesoría del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que el Título II, Capítulo I del Decreto 1567 de 1998 señala las disposiciones generales del Sistema de Estímulos para el reconocimiento del desempeño efectivo de los servidores y equipos de trabajo de las entidades.

Que conforme con el artículo 18 del citado decreto A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados

F
ya
de

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

Que el Artículo 19 exige como obligación de las entidades públicas que la de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Que el Decreto 775 de 2005 "por el cual se establece el Sistema Específico de Carrera Administrativa para las Superintendencias de la Administración Pública Nacional", establece en su artículo 47 que cada Superintendente aprobará un Programa Anual de Recursos Humanos, el cual deberá contener el Programa Institucional de Capacitación y un Programa Institucional de Estímulos. A su vez preceptúa que el Superintendente definirá las instancias internas que intervendrán en la elaboración y ejecución del plan y que en el reglamento desarrollará la política de bienestar e incentivos y señalará sus modalidades, los beneficios que estos otorgarán, su periodicidad y los criterios para su otorgamiento.

Que dentro de los parámetros aludidos, el artículo 23 del Decreto 2929 de 2005 señala que las Superintendencias administrarán la capacitación formal y no formal con base en principios básicos. La Capacitación debe dar respuesta a diagnósticos de necesidades de la respectiva Superintendencia, previamente realizados, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos adecuados y que las políticas, los planes y los programas

Que según lo establece el párrafo 1º del artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, modificado por el Decreto 4661 de 2005, los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, están dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

Que el párrafo del artículo 73 de la norma aludida estipula que los empleados vinculados con nombramiento provisional, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo.

Que es política de la Superintendencia de Puertos y Transporte, promover el desarrollo, la capacitación del recurso humano de la Entidad, desarrollar programas flexibles para facilitar la preparación permanente de los empleados con la consecuente especialización de los conocimientos adquiridos e intervenir en las áreas de calidad de vida laboral y mejorar los niveles de salud, recreación y cultura.

Que el Plan Nacional de Formación y Capacitación de los servidores públicos fue adoptado mediante el Decreto Nacional 4665 de 2007, orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales.

Así mismo, el Plan Institucional de Recursos Humanos que se propone, como componente flexible y tangible estará orientado a la observancia de los principios básicos de la Capacitación, reconocer o premiar el cumplimiento cabal de las funciones de los empleados y el valor agregado que éstos generen para hacer más eficiente la prestación de los servicios de la Superintendencia y al cumplimiento de

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

los objetivos, funciones y facultades expresamente previstas en la Ley para la Superintendencia de Puertos y Transporte y al mejoramiento del clima laboral al interior de la Entidad.

Que dada las anteriores consideraciones se hace necesario reglamentar y adoptar los lineamientos para la Capacitación, Bienestar y Estímulos dirigidos a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1°. Campo de aplicación. La presente resolución se aplica a los servidores públicos de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

ARTÍCULO 2°. Políticas y estrategias básicas. Constituyen políticas y estrategias básicas en materia de capacitación, bienestar y estímulos las siguientes:

- 2.1. Cumplimiento de la normatividad vigente y las guías expedidas.
- 2.2. Apropiación de recursos presupuestales.
- 2.3. Empleo de diferentes fuentes de recursos, tanto internos como externos.
- 2.4. Hacer uso efectivo de alianzas estratégicas para optimizar el desarrollo de los diferentes planes y programas.
- 2.5. Convertir en motivadores fundamentales la capacitación, el bienestar, la calidad de vida laboral y los incentivos.

ARTÍCULO 3°. Plan de Recursos Humanos. Establecer y reglamentar el Plan de Recursos Humanos de la Superintendencia de Puertos y Transporte, en consonancia con el artículo 47 del Decreto Nacional 775 de 2005, el cual estará compuesto por los siguientes programas:

- 3.1. El Programa Institucional de Capacitación.
- 3.2. El Programa Institucional de Estímulos.

ARTÍCULO 4°. Principios básicos del Programa de Recursos Humanos. Son principios básicos del Programa de Recursos Humanos de la Superintendencia de Puertos y Transporte, los siguientes:

- 4.1. Igualdad: Todos los servidores tienen derecho a participar de las actividades contenidas en los planes de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos, en los términos que establecen las disposiciones legales vigentes.
- 4.2. Mérito: Todos los servidores deben desarrollar y fortalecer sus calidades personales y sus competencias personales.

2/19
an

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

- 4.3. Economía: Los planes y programas deberán ser desarrollados teniendo en cuenta la relación costo beneficio, con el fin de garantizar la mejor utilización de los recursos disponibles para formación.
- 4.4. Producción y circulación de conocimiento: Los planes y programas deberán estimular en los funcionarios la producción y circulación de conocimientos, tanto al interior de la Superintendencia como en el sector vigilado.
- 4.5. Modernización: Promover la actualización de las prácticas institucionales, el desarrollo de las competencias laborales y el fortalecimiento de los conocimientos, con el fin de lograr la armonía de la gestión institucional con estándares de calidad de los sectores vigilados y las organizaciones internacionales.
- 4.6. Servicio: Todos los servidores deben procurar la satisfacción de los intereses generales de la entidad y de la efectiva prestación del servicio al ciudadano.

ARTÍCULO 5°. Formulación y elaboración del Plan Estratégico de Recursos Humanos.

5.1. Formulación: Para la estructuración del Plan Estratégico de Recursos Humanos se tendrán en cuenta: las políticas gubernamentales, el plan indicativo, la evaluación del desempeño, los informes de gestión, la evaluación de gestión de control interno, el Reglamento Interno de Estímulos.

5.2. Elaboración: El plan Estratégico de Recursos Humanos debe ser elaborado por la coordinación de Talento Humano, con la participación de la Comisión de Personal, dicho plan debe contener, entre otros los siguientes aspectos:

- Resultados del diagnóstico de necesidades.
- Acciones y programas por realizar.
- Recursos por utilizar (incluyendo las alianzas estratégicas).
- Cobertura.
- Presupuesto.

PARÁGRAFO. La Entidad debe apropiar anualmente, en su respectivo presupuesto, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de capacitación y estímulos que se adopten.

TÍTULO II SOBRE LA CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 6°: Definición del Plan Institucional de Capacitación –PIC-. El Plan Institucional de Capacitación -PIC- en la Superintendencia de Puertos y Transporte, busca fortalecer las competencias, desarrollar las habilidades y propiciar el auto aprendizaje de los servidores de carrera, libre nombramiento y remoción, desde un enfoque sistémico que incluye el servicio, la calidad y la comunicación como elementos fundamentales para contribuir al mejoramiento del clima laboral, impactar positivamente la cultura organizacional, mejorar el desempeño individual, los resultados de los equipos de trabajo, los objetivos estratégicos y el propósito superior de la Entidad.

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

ARTÍCULO 7º. Obligaciones en materia de capacitación. Son obligaciones de la Superintendencia de Puertos y Transporte en materia de capacitación las siguientes:

- 7.1. Identificar las necesidades de capacitación, utilizando para ello instrumentos técnicos que detecten las deficiencias colectivas e individuales, en función del logro de los objetivos institucionales.
- 7.2. Formular, con la participación de la Comisión de Personal, el programa de Capacitación, Bienestar y Estímulos, siguiendo los lineamientos generales impartidos por el Gobierno Nacional y guardando la debida coherencia con el proceso de planeación institucional.
- 7.3. Establecer los criterios y las condiciones para acceder a los programa de capacitación.
- 7.4. Incluir en el presupuesto los recursos suficientes para desarrollar los planes y programas de capacitación.
- 7.5. Programar las actividades de capacitación y facilitar a los empleados su asistencia a las mismas.
- 7.6. Establecer previamente, para efectos de contratar actividades de capacitación, las condiciones que éstas deberán satisfacer en cuanto a costos, contenidos, metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.
- 7.7. Llevar un archivo de la oferta de servicios de capacitación tanto de organismos públicos como de entes privados, en el cual se indiquen la razón social, las áreas temáticas que cubren, las metodologías que emplean, así como observaciones evaluativas acerca de la calidad del servicio prestado a la entidad.
- 7.8. Evaluar, con la participación de la Comisión de Personal, el impacto del Programa de Capacitación y Estímulos adoptando y aplicando para ello instrumentos técnicos e involucrando a los empleados.
- 7.9. Presentar los informes que soliciten el DAFP y la ESAP.
- 7.10. Ejecutar sus planes y programas instituciones con el apoyo de sus recursos humanos propios o de otras entidades, así como de los centros de capacitación que existan en las entidades que hacen parte del sector administrativo al cual pertenece la Superintendencia, de la ESAP o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia.
- 7.11. Realizar la inducción y de reinducción a los cuales se refiere esta resolución e impartirlos a sus servidores.

3/9
R
L

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

ARTÍCULO 8º. Fases de la formulación del PIC. El Plan Institucional de Capacitación - PIC contempla las siguientes fases en su formulación:

- 8.1. Sensibilización. Dirigida a los servidores a través de estrategias de información, sobre la capacitación para el desarrollo de competencias con base en los Proyectos de Aprendizaje en Equipo. La sensibilización busca preparar y motivar a la totalidad del personal en la Entidad para que conozca las orientaciones de la política, lineamientos, ejes temáticos y programas de capacitación por competencias a través de la publicación del PIC en la Entidad.
- 8.2. Formulación de Proyectos de Aprendizaje en Equipo. Los servidores de acuerdo con el planteamiento del problema, pueden organizarse libremente o por dependencias para presentar los PAE, y responder a problemas o retos institucionales con la asesoría del Área de Gestión Humana.
- 8.3. Consolidación del Diagnóstico de Necesidades. En esta fase el Área de Gestión Humana consolida las necesidades de capacitación identificadas por procesos y procedimientos de la entidad.
- 8.4. Programación del PIC. En esta fase se toman decisiones sobre los problemas de aprendizaje que serán abordados, se organizan las actividades de capacitación y se planifican los recursos y estrategias más apropiados para lograr su realización. Se establece el cronograma de actividades del PIC para toda la entidad.
- 8.5. Ejecución del PIC. Implica poner en marcha las distintas acciones para la realización de las estrategias o métodos de aprendizaje que se utilizarán para la Capacitación.

ARTÍCULO 9º. Programas PIC. Son programas del Plan Institucional de Capacitación:

- 9.1. Inducción. Es un proceso dirigido a iniciar al empleado en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación. El aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en periodo de prueba debe ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho periodo.
- 9.2. Reinducción. Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Se impartirá a los empleados por lo menos cada año.
- 9.3. Actualización de las competencias laborales. Al igual que la reinducción debe realizarse dentro de un periodo no inferior de dos años contados a partir de la última actualización o inducción, debiendo contrastar con las reformas que se han surtido en consonancia con las funciones del grupo.
- 9.4. Inducción en el puesto de trabajo. Busca potencializar habilidades y conocimientos en el desempeño de las tareas asignadas.

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

ARTÍCULO 10°. Obligaciones de los empleados en relación con la capacitación: Dentro de las obligaciones de los servidores públicos en relación con los procesos de capacitación tenemos:

10.1. Participar en la identificación de las necesidades de capacitación de su dependencia o equipo de trabajo.

10.2. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes en los formatos previstos para ello.

10.3. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.

10.4. Servir de agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.

10.5. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista:

10.6. Presentar al Grupo de Talento Humano el certificado de asistencia dentro de los 8 días hábiles siguientes a la terminación de la capacitación, so pena de reintegrar el 100% del valor recibido por concepto de capacitación.

ARTÍCULO 11. Incumplimiento. Por la no asistencia o réplica de la capacitación brindada, por parte del servidor, éste no podrá presentar solicitud de educación formal, por los dos (2) años siguientes a la constitución de la falta, sin perjuicio del proceso disciplinario, si a ello hay lugar.

ARTÍCULO 12. Inasistencia a programas de capacitación. La inasistencia de los servidores, sin causa justificada, a los programas de capacitación, inducción o re inducción, a los programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, éstos no podrán pedir aprobación de solicitudes de capacitación o educación formal sino seis (6) meses posteriores a su última inasistencia.

ARTÍCULO 13. Adulteración en documento. Las sanciones que se deriven de la adulteración u otro tipo de inconsistencia, en los documentos presentados en los procesos de capacitación o de financiación de estudios será aplicada la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario y compulsando al ente competente para investigación penal, si a ello hay lugar.

ARTÍCULO 14°: Presupuesto del Plan Institucional de Capacitación. La entidad contará para la capacitación con los suficientes recursos presupuestales, la Coordinación de Talento Humano programará los recursos de acuerdo con el plan establecido y los presentará a la Secretaría General para aprobación.

ARTÍCULO 15°: Procedimiento para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación -PIC-.

Handwritten marks:
A signature or initials at the bottom right of the page.

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

- 15.1. Presentación y sustentación a la Secretaría General del cuadro de programas y costos para aprobación.
- 15.2. Elaboración de estudios previos para proceso de Contratación, cuando a ello haya lugar.
- 15.3. Adelantar el proceso contractual establecido de conformidad con las cuantías y el presupuesto de la entidad, si se opta por este procedimiento.
- 15.4. Registro de participantes.
- 15.5. Realizar el programa propuesto, control de asistencia.
- 15.6. Evaluar y hacer seguimiento del programa, medir impacto y resultados de capacitación.

ARTÍCULO 16: Evaluación y seguimiento PIC. Para la evaluación de las fases del PIC se establecerán indicadores de gestión, con el fin de valorar la transferencia del proceso de capacitación al desempeño individual e institucional. El proceso de evaluación del PIC debe ser planeado, lo cual implica la revisión y seguimiento, para garantizar la calidad y efectividad de los mismos.

TÍTULO III SOBRE LOS ESTIMULOS

ARTÍCULO 17: Conformación y componentes del sistema de estímulos. El sistema de estímulos de la Superintendencia de Puertos y Transporte está conformado por i) Bienestar Social Laboral, que incluye los proyectos sociales y la calidad de vida laboral y ii) los Incentivos que pueden ser pecuniarios y no pecuniarios.

Por su parte los componentes del sistema de estímulos son: i) Las políticas públicas, ii) Los planes, iii) Las disposiciones legales y iv) Los Comités institucionales e interinstitucionales de empleados del Estado.

ARTÍCULO 18: Objetivos del sistema de estímulos. Son objetivos del sistema de estímulos:

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.

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.

Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y del grupo de trabajo de las entidades.

ARTÍCULO 19. Principios sistema de estímulos. Los principios que rigen el sistema de estímulos son: Humanización del trabajo, equidad y justicia, sinergia, objetividad y transparencia, coherencia, articulación, economía, coordinación Interinstitucional, Compromiso.

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

ARTÍCULO 20: Definición del concepto Bienestar Social. El Bienestar Social en la Supertransporte fundamenta sus estrategias de intervención en el desarrollo y formación integral del ser humano desde una perspectiva sistémica, que aborda estrategias de comunicación, servicio y calidad, estrechamente relacionadas con los lineamientos de la Función Pública, la normatividad vigente, los ejes temáticos del Plan Nacional de Desarrollo, el propósito superior, misión, visión, los objetivos estratégicos de la entidad y las necesidades de los servidores en las dimensiones individual, familiar, laboral y social.

ARTÍCULO 21: Áreas de intervención del Bienestar Social. Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelante la entidad deben enmarcarse dentro de las siguientes áreas:

21.1. Protección, Salud laboral y servicios sociales. En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de salud, , recreación, deporte, promoción y prevención de la salud, preparación a la pre-pensión.

Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y prevención social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados con el apoyo y la coordinación de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no pueden suplir las responsabilidades asignadas por la Ley a las Cajas de Compensación Familiar, las empresas promotoras de salud, los fondos de vivienda y las administradoras de riesgos laborales.

21.2. Calidad de vida laboral. Esta área será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

La calidad de vida laboral se refiere a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo al interior de las entidades, tanto en términos de relaciones interpersonales con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, la entidad deberá efectuar las siguientes actividades:

- Medir el clima Laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y desvinculación laboral asistida o readaptación laboral, cuando se den procesos de reforma organizacional.
- Preparar a los pre-pensionados para el retiro del servicio

5/9
L

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

- Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada
- Fortalecer el trabajo en equipo
- Adelantar programas de incentivos

ARTÍCULO 22. Deberes de los empleados en relación con programas de estímulos y bienestar. Dentro de los deberes de los servidores públicos en relación con los programas de estímulos y bienestar tenemos:

22.1. Participar en las actividades de bienestar para las cuales haya sido seleccionado y rendir los informes a que haya lugar si es el caso.

22.2. Asistir puntualmente a los cursos o programas y realizar las prácticas determinadas, cuando los programas lo exijan.

22.3. Cumplir los reglamentos establecidos.

22.4. Informar oportunamente al Comité de Capacitación y Estímulos sobre cualquier situación que deba ser evaluada por el mismo, o que origine algún cambio en las condiciones del programa de educación formal otorgado por la entidad o que de conformidad constituya causal de pérdida de estímulo educativo

22.5. Presentar oportunamente al Grupo de Talento Humano, el certificado de calificaciones correspondiente al semestre o periodo académico al cual se le otorgó estímulo educativo para estudios técnicos, tecnológicos de pregrado o posgrados o cualquiera de sus modalidades. El incumplimiento de lo contemplado dará lugar al reintegro del 100% del valor recibido por concepto de estímulo.

22.6. Aprobar en su totalidad las materias que integran el pensum del semestre o periodo académico para el cual se ha otorgado estímulo educativo y obtener un promedio de 3.5 sobre 5.0 o su equivalente. El incumplimiento dará lugar al reintegro del 100% del valor recibido por concepto de estímulo.

22.7. Cumplir con el mínimo de asistencia requerido por la institución educativa, para su aprobación. El incumplimiento dará lugar al reintegro del 100% del valor recibido por concepto de estímulo.

22.8. Reintegrar el 100% del valor recibido por concepto de estímulo educativo o del valor de capacitación recibida, en el evento que el funcionario se desvincule de la entidad por decisión propia, o sea desvinculado por destitución o calificación insatisfactoria. No habrá lugar al reintegro cuando el funcionario se desvincule por decisión propia para vincularse sin solución de continuidad en otra entidad del Estado

22.9. Acreditar el título obtenido. El incumplimiento dará lugar al reintegro del 100% del valor recibido por concepto de estímulo educativo.

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

22.10. Acreditar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que justifiquen su incumplimiento

ARTICULO 23. Convocatoria. La Coordinación de Talento Humano, publicará anualmente la convocatoria pertinente, en la que se deben establecer el plazo y lugar para la recepción de los documentos y los requisitos de la convocatoria para los empleados públicos que se postulen al apoyo educativo para educación para la respectiva vigencia.

ARTÍCULO 24. Requisitos para acceder a los beneficios de educación formal. Para acceder a los beneficios de educación formal, los servidores deben cumplir con los siguientes requisitos:

24.1. Estar vinculado a la Supertransporte en calidad de servidor de carrera administrativa o libre nombramiento y remoción.

24.2. No tener sanciones disciplinarias en el año inmediatamente anterior.

24.3. Tener mínimo un año cumplido de servicio continuo con la Supertransporte.

24.4. Acreditar evaluación del desempeño SOBRESALIENTE en el último año de servicio en la Supertransporte para los empleados de carrera administrativa.

24.5. Para el caso de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción que son Gerentes Públicos, se tendrá en cuenta la valoración de los Acuerdos de Gestión de la siguiente manera: Del total de los compromisos institucionales establecidos, al menos el 80%, deberá obtener un porcentaje de cumplimiento de 6 puntos.

24.6. Cursar estudios en instituciones educativas acreditadas y con licencia de aprobación del Ministerio de Educación Nacional.

24.7. Contar con disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 25. Criterios para determinación de porcentajes de apoyo a la educación formal. Previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior de la presente Resolución, para determinar los porcentajes de apoyo a la educación formal se procederá de acuerdo con los siguientes criterios:

25.1. Para los niveles de formación primaria, secundaria, técnicos y tecnológicos, se aprobará el cien por ciento (100%) del valor total de la matrícula.

25.2. Para los niveles de educación superior de pregrado y post grado: Se aprobará para los servidores de carrera administrativa como porcentaje mínimo el 50% y como porcentaje máximo el noventa por ciento (90%) del valor total de la matrícula; para los servidores de libre nombramiento y remoción se aprobará como porcentaje mínimo el 50% y como porcentaje máximo el setenta por ciento (70%) del valor total de la matrícula.

6/10
la

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

Para la determinación del porcentaje de aprobación del valor de la matrícula para estudio de pregrado y posgrado, se tienen en cuenta los siguientes requisitos:

- Para otorgar el 50% se debe obtener un promedio entre 3,5 y 3,6 en una escala de calificación de 1 a 5 o su equivalente en otra escala, el mismo 50% para el inicio del programa o primer semestre.
- Para otorgar el 60% se debe obtener un promedio entre 3,7 y 3,9 en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.
- Para otorgar el 70% se debe obtener un promedio entre 4,0 y 4,2 en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.
- Para otorgar el 80% se debe obtener un promedio igual a 4,3 y 4,5 en una escala de calificación de 1 a 5.
- Para otorgar el 90% se debe obtener un promedio entre 4,6 y 4,9 en una escala de calificación de 1 a 5, o su equivalente en otra escala.

ARTÍCULO 26. Documentos requeridos para acceder a la educación formal. Los servidores deberán presentar a la Coordinación de Talento humano, en las fechas establecidas por la Entidad, los siguientes documentos:

- 26.1. Recibo original de pago efectuado por concepto de matrícula correspondiente al período académico cursado y/o finalizado; el cual se pagará en el mes de julio o diciembre del año en curso, dependiendo de la fecha de presentación del recibo, a través de Acto Administrativo.
- 26.2. Certificado original de calificaciones correspondiente al período académico cursado con aprobación y promedio superior a 3.5, expedido por la institución educativa correspondiente.
- 26.3. Certificación de evaluación del desempeño correspondiente al año inmediatamente anterior en que conste calificación de Sobresaliente.
- 26.4. Certificación de la Procuraduría en la que se precise que el servidor no tiene sanciones por procesos disciplinarios en el año inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO. Obligatoriedad de la documentación. Los servidores deberán presentar la documentación requerida en los tiempos establecidos por la Entidad, la cual debe ser completa, exacta y verídica. En caso de presentarse alguna irregularidad el servidor no podrá presentar solicitud durante mínimo dos (2) años, contados a partir de que se evidencie el hecho y sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar.

ARTÍCULO 27. Aprobación de la financiación de la educación formal. La Coordinación de Talento Humano presentará ante la Secretaría General y Comisión de Personal la carpeta de solicitudes de Educación Formal para su aprobación., en la cual vendrá una base de datos con la información consolidada y el análisis de cada caso, con los soportes documentales y la verificación del porcentaje de beneficio asignado.

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

La Coordinación de Talento Humano proyectará los actos administrativos de incentivos de Bienestar Social Educación Formal y el Grupo financiero realizará los trámites respectivos de pago, contando con la respectiva disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 28. Permiso para estudio. Los servidores que demuestren estudios de pregrado o post grado en establecimiento debidamente aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, podrán solicitar permiso hasta de diez (10) horas semanales, bajo el compromiso de reponer el cincuenta por ciento (50%) de las horas solicitadas, bien sea al inicio o final de la jornada laboral.

Las solicitudes de permiso para estudio deben venir acompañadas de la certificación expedida por el centro docente de que se trate y el horario correspondiente al ciclo académico del cual se está solicitando el permiso, previo visto bueno del jefe inmediato.

PARÁGRAFO. Los servidores que de acuerdo a la modalidad académica que cursen, superen el máximo de horas permitidas en el presente artículo, deberán solicitar al área de Gestión Humana, previo visto bueno del superior inmediato, el estudio de dichos permisos; bajo el compromiso de reponer el cien por ciento (100%) de las horas adicionales solicitadas, bien sea al inicio o final de la jornada laboral.

ARTÍCULO 29. Sobre los Incentivos. Los incentivos están orientados a reconocer los desempeños individuales de los mejores empleados de la entidad, en cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman; los mejores Proyectos de Aprendizaje en Equipo -PAE-; así mismo, exaltar fechas especiales que hacen parte de la cultura propia de la entidad y reconocer el talento de los servidores para lograr equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

ARTÍCULO 30: Objetivos del incentivo. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos se orientan a:

- 30.1. Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
- 30.2. Reconocer o premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia.
- 30.3. Propiciar una cultura de trabajo orientada la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la entidad.

ARTÍCULO 31. Reconocimientos y recompensas. El Superintendente de Puertos y Transporte adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales que se ofrecerán a:

- 31.1. Al mejor empleado de carrera administrativa de cada nivel jerárquico.
- 31.2. Al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad.
- 31.3. El mejor equipo de trabajo.

cu.

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

ARTÍCULO 32: Clases de Incentivos. Los incentivos podrán ser pecuniarios y no pecuniarios.

32.1. Planes de incentivos pecuniarios: Son reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo. Dichos reconocimientos económicos serán hasta cinco (5) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.

32.2. Planes de incentivos no pecuniarios: Están conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por su desempeño productivo en niveles de excelencia.

ARTÍCULO 33: Presupuestos para el otorgamiento de incentivos. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral, la evaluación anual de Control Interno y un valor agregado que concede Talento Humano por su participación en diferentes actividades que se realizan durante el año en curso como motivador a su participación; el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación del funcionamiento como equipo de trabajo, de los resultados del trabajo en equipo, la calidad del producto y sus efectos en el mejoramiento del servicio.

PARÁGRAFO 1°. Los Puntos adicionales como valor agregado que concede el grupo de Talento Humano, será de la siguiente manera

1. 5 puntos para los empleados que pertenezcan al Grupo de Brigadistas
2. 10 puntos para los empleados que se postulen para la comisión de personal y Copasst y 15 puntos para los empleados ganadores.
3. 2 puntos por cada participación en capacitaciones en temas colectivos
4. 5 puntos para los empleados que pertenezcan al equipo SIGI

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como mejores de cada nivel.

Los reconocimientos se efectuarán por escrito y se anexará a la hoja de vida.

PARÁGRAFO 2°. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, concedidos a los empleados en desarrollo de programas de bienestar social e incentivos, no pueden tener por objeto modificar los régimen salariales y prestaciones de los empleados.

ARTÍCULO 34: Equipos de trabajo. Se entiende por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma independiente 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 distinta dependencias de la entidad.

7/9

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

Para la selección de los equipos de trabajo se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

34.1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación ante jurado designado por Secretaria General, con el apoyo de Talento Humano.

34.2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de califica. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

34.3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

34.4. Secretaria General, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

34.5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles.

34.6. Es muy importante que al premiar a los mejores equipos de trabajo, ya sea con incentivos pecuniarios con incentivos no pecuniarios, la Entidad realmente refuerce la capacidad de sinergia lograda por ellos, el liderazgo mostrado por cada integrante en aquellos aspectos de un proyecto en los que es especialmente competente, la capacidad de compromiso ante objetivos compartidos, la adecuada coordinación de esfuerzos y calidad técnica de los resultados.

PARÁGRAFO. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año. Los actos administrativos mediante los cuales se concedan los incentivos deben ser motivados y contra ellos no procede ningún recurso.

Para llevar a cabo el Plan de incentivos para los equipos de trabajo, la entidad podrá elegir una de las siguientes alternativas:

ARTÍCULO 35: Criterios de los trabajos presentados por los equipos. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán cumplir los siguientes criterios:

35.1. El proyecto inscrito para ser evaluado debe haber concluido.

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

8/9
L

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

TÍTULO IV COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS

ARTICULO 36. Conformación del Comité de Capacitación, y Estímulos. El Comité de Capacitación y Estímulos estará integrado por:

1. El Secretario General o su delegado (a)
2. El Jefe de la Oficina Jurídica.
3. El Coordinador de Talento Humano, quien actuará como Secretario del Comité.
4. El Jefe de Planeación.
5. Un representante de la Comisión de Personal, escogido por la misma.

PARÁGRAFO. A las reuniones del Comité se podrán invitar a las personas que se considere conveniente.

ARTICULO 37: Funciones del Comité de Capacitación y Estímulos. Las funciones del Comité son las siguientes:

- 37.1. Aprobar los planes de capacitación, bienestar social, incentivos, de acuerdo con las necesidades de cada dependencia y con el correspondiente presupuesto.
- 37.2. Modificar o suprimir programas de capacitación, bienestar o incentivos, teniendo en cuenta las necesidades, los recursos de la entidad y las políticas gubernamentales.
- 37.3. Estudiar y decidir sobre las solicitudes de capacitación y estímulos.
- 37.4. Proponer el presupuesto de capacitación.
- 37.5. Medir, evaluar y presentar propuestas de mejoramiento de cada uno de los planes, con su respectivo informe y recomendaciones.
- 37.6. Garantizar la integración de programas relacionados con necesidades de formación y capacitación sobre temas de inspección, vigilancia y control
- 37.7. Determinar para cada vigencia los incentivos para los servidores en el marco jurídico vigente
- 37.8. Apoyar los procesos de sensibilización, comunicación y participación de los servidores en los programas de Bienestar Social.
- 37.9. Definir los criterios de participación, evaluación y desempate, si es el caso, para la elección del mejor servidor de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción por nivel jerárquico y de los PAE.
- 37.10. Garantizar imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos de aprendizaje en equipo PAE que participen en el marco del Plan Institucional de Capacitación.
- 37.11. Asistir a la convocatoria pública para que los equipos de trabajo inscritos sustenten el proyecto.
- 37.12. El Comité conocerá en primera instancia el informe de ganadores de los PAE, en estricto orden de mérito con base en las calificaciones obtenidas. Este resultado será consignado en Acta, que deberá ser firmada por todos los miembros del Comité y enviada a Gestión Humana para la elaboración del Acto Administrativo y remisión a firma del Jefe de la entidad.

Por la cual se establecen los lineamientos para implementar el Sistema de Capacitación, Bienestar Social, Estímulos e Incentivos dirigido a los empleados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

- 37.13. Proponer actividades de Bienestar Social para beneficio de los servidores con plena observancia de las normas vigentes y la austeridad del gasto.
37.14. Llevar registro de los proyectos presentados para cada vigencia
37.15. Elaborar el Reglamento Interno de Capacitación y Estímulos que contiene los criterios y condiciones para el manejo de los programas.
37.16. Las demás que le señale la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 38: Reuniones y decisiones del Comité de Capacitación y Estímulos. El quórum decisorio del Comité de Capacitación y Estímulos, estará conformado por la mitad más uno de los miembros y la toma de decisiones será adoptada por el voto de por lo menos 3 integrantes del comité.

De cada reunión se levantará la respectiva acta, que será firmada y aprobada por el Presidente y Secretario del Comité.

El Comité se reunirá de forma ordinaria cada dos meses y en forma extraordinaria cuando tres de los miembros del Comité lo soliciten.

Una vez aprobada el acta, el Secretario del Comité comunicará a los interesados las decisiones tomadas y gestionará trámites que de ella se derivan.

ARTICULO 39. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deja sin efecto los actos administrativos que le sean contrarios, en especial la Resolución 5731 de 2012 de la Superintendencia de Puertos y Transporte.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, el

20 FEB. 2015


JAVIER JARAMILLO RAMIREZ
Superintendente de Puertos y Transporte

Proyectó: Coordinador de Talento Humano – Alcides Espinosa Ospino
Revisó: Asesor de Despacho – Edgar Mauricio Gracia
Secretaria General – Alexandra Navarro Erazo

