

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

DIRECCIÓN DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

RESOLUCION NÚMERO 835 - DE 2022

(28 FEB 2022)

"Por la cual se establece el Plan de Bienestar de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional y se dictan otras disposiciones"

EL DIRECTOR DE VETERANOS Y REHABILITACIÓN INCLUSIVA

En uso de las facultades legales conferidas por el artículo 77 del Decreto 1227 de 2005, en el artículo 56 del Decreto Ley 1792 de 2000, la Resolución 0006 del 5 de enero de 2022, Resolución No. 0071 del 11 de enero de 2022 y el Acta de Posesión No. 0026-22 del 12 de enero de 2022, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 33 de la Ley 734 de 2002, consagra que son derechos de todo servidor público:

(...)

4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familias establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.

5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

(...)

Que el artículo 56 del Decreto 1792 de 2000 establece que "en el Ministerio de Defensa Nacional se aplicarán las disposiciones generales relacionadas con los estímulos e incentivos, la capacitación y el bienestar de sus servidores públicos, sin perjuicio de la normatividad interna, programas y estrategias especiales que se adopten tendientes al reconocimiento del mérito y el desarrollo del potencial de los empleados, generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social."

Que el Decreto 091 de 2007 establece:

ARTÍCULO 71. OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR, ESTÍMULOS Y CAPACITACIÓN.
Los programas de bienestar, estímulos y capacitación para los servidores públicos del Sector Defensa se regirán por los siguientes objetivos:

1. La capacitación y formación de los servidores públicos del Sector Defensa, está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, 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.
2. Los Grupos de Talento Humano o las dependencias que hagan sus veces en el Sector Defensa, participarán en la elaboración de los planes y programas de bienestar, estímulos y capacitación, que sean presentados dentro de los dos primeros meses de cada año, para aprobación del jefe de la Entidad o de quien este haya delegado.
3. A los programas de bienestar, estímulos y capacitación del Sector Defensa, podrán acceder todos los servidores públicos del sector.

PARÁGRAFO. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas especiales vigentes y las que desarrollen el presente decreto" (...).

Que el Título 9 del Decreto 1083 de 2015, establece la importancia de identificar necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados para la definición de los planes de capacitación de las entidades públicas.

Que el Título 10 del Decreto 1083 de 2015, establece que "las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social". Establece además 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 y sus familias, en caso de que la entidad cuente con recursos.

Que el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.11 dispone: "Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST: El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales". Así mismo, establece la capacitación como parte de las obligaciones del empleador y de las responsabilidades del trabajador.

Que la Ley 1857 del 26 de julio de 2017, adiciona el Artículo 5° a la Ley 1361 de 2009, cuyo parágrafo, dispone:

Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

Parágrafo. Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario".

Que la Ley 1823 de 2017, "por medio de la cual se adopta la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones", establece que las entidades públicas del orden nacional adecuarán un espacio acondicionado y digno para que las servidoras mujeres en periodo de lactancia puedan extraer la leche materna asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral.

Que de conformidad con el concepto No 2455 de 2020 del Consejo de Estado - Sala de Consulta y Servicio Civil, emitido en el mes de diciembre de 2020, se realiza un análisis sobre el cambio normativo implementado por la Ley 1960 de 2019 y la profesionalización del servidor público, en el que se destaca la siguiente información:

" (...) El Decreto Ley 894 de 2017 (mayo 28), «por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera», en su artículo 1°, dispuso:

ARTÍCULO 1. *Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así:*

g) Profesionalización del servidor público. *Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Subrayas añadidas).*

El artículo transcrito fue declarado exequible condicionalmente por la Corte Constitucional, «en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la

El artículo transcrito fue declarado exequible condicionalmente por la Corte Constitucional, «en el entendido de que la capacitación de los servidores públicos nombrados en provisionalidad se utilizará para la implementación del Acuerdo de Paz, dando prelación a los municipios priorizados por el Gobierno Nacional»²² (Sentencia C-527 de 2017).

Finalmente, la Ley 1960 de 2019 (junio 27), «por la cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones», en su artículo 3°, modificó el principio de profesionalización del servidor público, así:

ARTÍCULO 3. El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:

g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de 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. (Subrayas añadidas).

En la exposición de motivos de la Ley 1960 (Proyecto de Ley 006/2017 Cámara y 200/2018 Senado)²³, se fundamentó el cambio legal en el reconocimiento de «la ineficiencia histórica del Estado Colombiano en la realización de concursos» que mantiene sin proveer un importante número de empleos de carrera, especialmente en el nivel territorial, por lo que, «[d]e esta manera se busca garantizar la idoneidad de los servidores públicos en el entendido que la consecuencia lógica de que todos puedan acceder a capacitación y programas de bienestar, independientemente de su vinculación, asegura que las entidades destinatarias cuenten con servidores mejor capacitados que lograrán una función pública más eficaz en sus cometidos».

Por lo tanto, a partir de esta norma, todos los empleados, sin considerar el tipo de vínculo laboral, tienen derecho a los programas de capacitación y bienestar que adopte su respectivo empleador público. Solo la limitación de los recursos presupuestales dará lugar a que se priorice el derecho de los empleados de carrera administrativa.

(...) Corolario de tal ampliación es que, por mandato legal, todos los empleados, sin tener en cuenta el tipo de vinculación pueden acceder a los programas de capacitación y de bienestar, y entre estos, a la educación no formal y a los apoyos para la educación formal.

Lo dicho, sin perjuicio de conservar la prioridad de los empleados de carrera cuando los recursos disponibles no sean suficientes para atender a todos los empleados.

En efecto, el cambio dispuesto por el legislador, de dar prelación a los empleados de carrera a la profesionalización del servidor público, deja en claro que la filosofía de la modificación normativa es la mejora del servicio público, que sin duda se logra a través de servidores mejor capacitados y que se desarrollen en condiciones de trabajo favorables. Lo anterior, sin alterar la prioridad que debe otorgarse a los empleados con derechos de carrera administrativa «si el presupuesto es insuficiente».

(...)

La Ley 1960 fue publicada en el Diario Oficial núm. 50.997 del 27 de junio 2019, de manera que en esta fecha entró en vigencia y desde ella debe entenderse el cambio del principio de prelación de los empleados de carrera por el principio de profesionalización del servidor público³⁶.

(...)

En efecto, el principio de prelación de los empleados de carrera³⁸ -contenido en el Decreto Ley 1567 de 1998 para el sistema de capacitación- fue ampliado al sistema de bienestar por la modificación introducida en el artículo 3° de la Ley 1960, y los destinatarios son todos los empleados públicos sin distinción por razón de la clase de vínculo laboral.

(...)

Del análisis abordado, puede concluirse que son beneficiarios de los programas de bienestar social todos los servidores públicos de la entidad, independientemente de su tipo de vinculación. Todos, por consiguiente, tienen acceso a la educación no formal y a los apoyos para la educación formal que como parte de los incentivos del sistema de bienestar deben regular internamente los organismos y entidades a

φ

las cuales se aplica el Decreto Ley 1567 de 1998, con las modificaciones de la Ley 1960 de 2019, en el tema de la consulta.

Las restricciones a los empleados con nombramiento provisional, dentro del sistema de bienestar, desaparecieron en tanto el principio de profesionalización consagrado en la Ley 1960 tiene como destinatarios a todos los servidores públicos de los organismos y entidades del sector público, en los sistemas de capacitación y de bienestar.

(...)"

Que Talento Humano presentó propuesta para el Plan de Bienestar de los servidores públicos que prestan los servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.

Que, en mérito de lo expuesto, el Director de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN: El Plan de Bienestar de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, es la programación de acciones y actividades, destinadas a fortalecer el clima laboral, el trabajo en equipo, el bienestar y las capacidades de los servidores públicos que prestan sus servicios allí, así como a estimular y resaltar las actuaciones adelantadas en beneficio institucional.

ARTÍCULO 2. BENEFICIARIOS: Serán beneficiarios del Plan de Bienestar, los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional y sus familias.

Por servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, se entiende:

- a) Personal que ocupa empleos en la planta de empleados públicos de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional,
- b) Servidores públicos del Sector Defensa que se encuentran en movilidad en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, siempre y cuando no reciba beneficio alguno en bienestar de la Entidad de origen o pagadora,
- c) Personal de la Fuerza Pública que se encuentre trasladado o en comisión en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, siempre y cuando no reciba beneficio alguno en bienestar de la Entidad de origen o pagadora.

ARTÍCULO 3. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. La ejecución de los programas del Plan de Bienestar estará sujeta al presupuesto que se asigne para la vigencia correspondiente.

ARTÍCULO 4. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE BIENESTAR: Los objetivos generales del Plan de Bienestar son:

- a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- b) Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la entidad, para el ejercicio de su función social.
- c) Fortalecer valores organizacionales en función de una cultura del servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

- e) Promover el desarrollo integral del talento humano y el afianzamiento de una ética del servicio público.
- f) Fortalecer la capacidad tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.

ARTÍCULO 5. INSUMO PARA LA FORMULACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR: Para la formulación del Plan de Bienestar de Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, se consideran:

- a) Los resultados de la encuesta de satisfacción del Plan de Bienestar de la vigencia inmediatamente anterior.
- b) Los resultados de las mediciones de clima organizacional y de riesgo psicosocial que hayan sido realizadas en la entidad en la vigencia inmediatamente anterior.
- c) Las propuestas y recomendaciones de la Comisión de Personal de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.
- d) Las sugerencias y recomendaciones del Comité de Bienestar, quien además aprobará la propuesta presentada por Talento Humano.
- e) El Programa Nacional de Bienestar 2020 – 2022 y el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030 del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- f) La normatividad aplicable a los planes de bienestar del Sector Defensa.

ARTÍCULO 6. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE BIENESTAR: El Comité de Bienestar de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, estará integrado por:

- a) El Director de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva o quien haga sus veces, quien lo presidirá.
- b) El Coordinador del Grupo Administrativo y Financiero o quien haga sus veces.
- c) El Coordinador del Grupo Rehabilitación Inclusiva o quien este designe.
- d) El Coordinador del Grupo Veteranos o quien este designe.
- e) El Coordinador del Grupo Prestaciones Sociales o quien este designe.
- f) El Asesor Jurídico de la Dirección o quien el director designe.
- g) El Líder de Talento Humano o quien haga sus veces.
- h) Un representante de la Comisión de Personal de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.
- i) El profesional encargado de Bienestar Social, Capacitación y Estímulos, quien actuará como secretario del Comité.

Todos los integrantes del Comité de Bienestar tendrán voz y voto, a excepción del profesional encargado de Bienestar Social, Capacitación y Estímulos, quien tendrá voz, pero no voto.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR: Son funciones del Comité de Bienestar:

- a) Aprobar la propuesta para desarrollar el Plan de Bienestar, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y con el presupuesto correspondiente.
- b) Apoyar el desarrollo del Plan de Bienestar.
- c) Evaluar y aprobar las solicitudes para los programas de educación.
- d) Analizar las acciones a tomar por incumplimiento de los deberes y obligaciones a cargo de los servidores públicos que hayan accedido a los diferentes programas del Plan de Bienestar.
- e) Las demás que se desprendan de la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO 8. SECRETARIO DEL COMITÉ DE BIENESTAR: Actuará como secretario del Comité de Bienestar, de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, el Profesional con funciones de Bienestar o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes funciones:

- a) Convocar al Comité a las reuniones.

- b) Elaborar las actas de cada reunión del Comité de Bienestar.
- c) Recibir y revisar previamente a la realización de las reuniones del Comité de Bienestar, la documentación aportada por los funcionarios para aplicar a cada programa.
- d) Comunicar y preparar los documentos pertinentes, una vez sean aprobadas por el Comité las solicitudes de apoyo.
- e) Informar a los servidores públicos sobre la aprobación o rechazo de sus solicitudes.
- f) Informar al Comité de Bienestar, respecto de los incumplimientos de los servidores públicos en los programas.
- g) Hacer el seguimiento de las situaciones administrativas de los servidores públicos beneficiarios de los programas.
- h) Las demás que se desprendan de sus funciones.

ARTÍCULO 9. SESIONES Y VOTACIÓN DEL COMITÉ DE BIENESTAR: El Comité de Bienestar se reunirá en forma ordinaria cada tres (3) meses, y de forma extraordinaria a solicitud de cualquiera de sus miembros. Sesionará con un mínimo de cinco (5) de sus miembros y adoptará las decisiones por mayoría simple.

El Comité podrá invitar a las sesiones, a las personas que considere necesarias con el fin de que presten asesoría en el área de su competencia, las cuales tendrán voz, pero no voto.

PARÁGRAFO: De cada reunión se elaborará el acta respectiva, la cual se numerará en forma continua por parte del Secretario del Comité de Bienestar.

ARTÍCULO 10. PARTICIPACIÓN DE LA COMISIÓN DE PERSONAL EN LA FORMULACIÓN Y DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR. El Líder de Talento Humano o quien haga sus veces, convocará a una reunión a la Comisión de Personal con el fin de formular conjuntamente la propuesta del Plan de Bienestar Social de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, sin perjuicio de que los miembros de la Comisión de Personal, puedan plantear sus inquietudes, sugerencias, recomendaciones y propuestas a través de su representante en el Comité de Bienestar de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO 11. ESTRUCTURA DEL PLAN DE BIENESTAR: Las acciones y programas del Plan de Bienestar se enmarcan en tres componentes principales:

I. COMPONENTE BALANCE VIDA – TRABAJO

- Actividades Recreativas y Deportivas
- Actividades Artísticas y Culturales
- Actividades para la consolidación y el fortalecimiento del clima y la cultura organizacional
- Día de cumpleaños
- Horario flexible de trabajo
- Jornada laboral especial para mujeres lactantes
- Espacio lactancia
- Permiso para actividades deportivas
- Beneficio por uso de bicicleta
- Actividades de desvinculación laboral asistida

II. COMPONENTE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

- Reconocimiento mejor servidor público
- Reconocimiento mejor equipo de trabajo del año
- Programa de Educación para la Familia

III. COMPONENTE CRECIMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL (PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1960 DE 2019.

- Programa de Capacitación
- Programa para el Apoyo de la Educación Superior a los Servidores Públicos

I. COMPONENTE BALANCE VIDA – TRABAJO

ARTÍCULO 12. OBJETIVO COMPONENTE BALANCE VIDA – TRABAJO: El componente Balance Vida – Trabajo, busca promover acciones que fomenten el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral de los servidores, favoreciendo su salud mental y física, fortaleciendo el vínculo con otros colaboradores y con sus familias, promoviendo el desarrollo personal y el sentido de pertenencia hacia la institución.

ARTÍCULO 13. ACCIONES DEL COMPONENTE BALANCE VIDA – TRABAJO: En el marco del Componente Balance Vida – Trabajo, se promoverá el desarrollo de las siguientes acciones y actividades:

- a) **ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS:** Vacaciones recreativas para niños (desde los 5 años hasta los 11 años y 11 meses) y adolescentes (desde los 12 años hasta los 17 años y 11 meses), torneos internos e interinstitucionales, jornadas deportivas, jornadas de acondicionamiento físico, caminatas ecológicas, cursos recreativos o deportivos, celebración de navidad, celebración de día de la familia, entre otras.

Se procurará realizar una jornada deportiva una vez al mes, o se programarán de acuerdo con la disponibilidad que permita el servicio, máximo dos veces al mes. La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva facilitará instructores de diferentes disciplinas según sea el caso (natación, zumba, rumba, pilates, yoga, etcétera), igualmente se reitera que es una jornada de obligatoria participación, entendiéndose que las obligaciones laborales según la importancia y urgencia deben ser atendidas con oportunidad y que las condiciones de salud de los servidores así lo permitan.

- b) **ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES:** Asistencia a teatro, cine, ferias de conocimiento, eventos culturales y artísticos, entre otras.

- c) **ACTIVIDADES PARA LA CONSOLIDACIÓN Y EL FORTALECIMIENTO DEL CLIMA Y LA CULTURA ORGANIZACIONAL:** La Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva en el marco del Plan de Bienestar, desarrollará acciones para interiorizar los principios y valores contenidos en el Código de Integridad, afianzar en los servidores públicos el conocimiento sobre la organización y funcionamiento del Sector Defensa y en especial de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, además de habilitar un espacio para intercambiar ideas, pensamientos y conocimiento que permitan identificar y vivenciar su cultura organizacional. Se podrán realizar actividades como medición del clima organizacional, medición de riesgo psicosocial y talleres para la prevención del riesgo psicosocial, el fomento del clima y la cultura organizacional, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

- d) **DÍA DE CUMPLEAÑOS:** Los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, podrán solicitar un día de permiso como salario emocional por su cumpleaños. El procedimiento y condiciones para solicitar este beneficio es el siguiente:

- El funcionario deberá solicitar el día como beneficio por su cumpleaños a través de correo electrónico al Coordinador de Grupo con copia al Líder de Talento Humano o quien haga sus veces. El Coordinador de Grupo debe dar respuesta por el mismo medio.
- El beneficio por el cumpleaños deberá tomarse dentro de los 30 días previos o siguientes a la fecha de cumpleaños y no es acumulable con otros beneficios.
- Cuando el día de cumpleaños se dé dentro del periodo de vacaciones, el goce del día libre deberá ser coordinado una vez se reintegre de las mismas, en un tiempo no mayor a una semana.
- Los funcionarios que cumplan años antes de estar vigente la presente Resolución tendrán derecho a recibir el beneficio aquí señalado y en las mismas condiciones establecidas.

- e) **HORARIO FLEXIBLE DE TRABAJO:** Los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, tendrán la posibilidad de acceder a horarios flexibles, teniendo en cuenta las condiciones que se mencionan a continuación:

- El horario ordinario de trabajo es de 08:00 a.m. a 05:00 p.m., de lunes a viernes. Se entiende por horario flexible la posibilidad de alternar entre el horario ordinario y el comprendido entre las 07:00 a.m. y las 04:00 p.m., de lunes a viernes.
- Los horarios serán coordinados entre los funcionarios y el Coordinador de Grupo o jefe Inmediato, teniendo en cuenta que las diferentes áreas de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva siempre estén cubiertas. Por tanto, los Coordinadores de Grupo y jefes inmediatos procurarán que los equipos de trabajo estén distribuidos de manera uniforme entre los dos horarios.

- El horario flexible tendrá una rotación semanal, es decir que el funcionario podrá ingresar a laborar una semana de 07:00 a.m. a 4:00 p.m. y a la siguiente deberá manejar el horario normal de 08:00 a.m. a 05:00 pm, y así sucesivamente.
 - En caso de no cumplir con lo establecido, el funcionario perderá el derecho y volverá al horario ordinario de trabajo, de 08:00 a.m. a 05:00 p.m.
- f) **JORNADA LABORAL ESPECIAL PARA MUJERES LACTANTES:** Las madres lactantes, podrán solicitar a la Dirección, un permiso de una (1) hora diaria remunerada hasta que su hijo(a) cumpla los seis (6) meses de edad. El horario en que tomará este permiso será programado con su Coordinador de Grupo y el permiso se solicitará formalmente mediante memorando a la Dirección, con copia a Talento Humano, especificando la fecha de inicio y la fecha de fin de esta jornada.
- g) **ESPACIO AMIGO DE LA FAMILIA LACTANTE:** Las madres lactantes podrán ponerse en contacto con Talento Humano para coordinar el espacio y el horario para que puedan extraer la leche materna, asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral.
- Talento Humano informará a la madre lactante el espacio que puede usar, asegurando condiciones adecuadas para extraer la leche materna y coordinará para que puedan refrigerarla durante la jornada laboral en los recipientes destinados por las madres.
- h) **PERMISO PARA ACTIVIDADES DEPORTIVAS:** Los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, podrán realizar actividades deportivas en las instalaciones de la entidad de acuerdo con los siguientes lineamientos:
- Se dispone de dos horarios para realizar las actividades deportivas, en la mañana y en la tarde, teniendo el servidor la posibilidad de iniciar su actividad deportiva desde las 06:00 a.m. y debiendo estar debidamente presentado en su puesto de trabajo a las 08:30 a.m. La segunda opción, es iniciar la actividad deportiva a partir de las 04:30 p.m. hasta las 07:00 p.m. máximo.
 - El anterior horario solamente está permitido para dos días hábiles durante la semana de lunes a viernes. Quienes estén interesados, pueden realizar la actividad deportiva en horario no laboral, es decir: a partir de las 06:00 a.m. debiendo estar en su puesto de trabajo a las 07:00 a.m. u 08:00 a.m., según horario de ingreso. O a partir de las 04:00 p.m. o 05:00 p.m. según horario de ingreso que esté manejando, para los funcionarios que decidan realizarlo en las tardes.
 - Las actividades deportivas están prohibidas en horarios diferentes a los aquí establecidos, en especial durante el tiempo que debe destinarse para el almuerzo.
 - Para acceder a este beneficio, el servidor interesado, deberá informar mediante correo electrónico a Talento.Humano@divri.gov.co con copia al correo electrónico de su jefe inmediato, para realizar las coordinaciones necesarias.
- i) **BENEFICIO POR USO DE BICICLETA:** Los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, que deseen acceder a los incentivos por uso de bicicleta, recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, sin superar hasta ocho (8) medios días remunerados al año por este concepto. Este beneficio se otorga según lo dispuesto en la Ley 1811 de 2016 y sus anexos.
- j) **JORNADA DE LA FAMILIA:** Los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, podrán acceder a un día libre en cada semestre para destinarlo a compartir con la familia. Este día podrá ser unido a un fin de semana o puente, pero no podrá acumularse con otros beneficios. El disfrute de esta jornada deberá ser coordinada con su jefe inmediato. Esta jornada debe ser utilizada dentro del semestre correspondiente únicamente.
- k) **HAPPY TEAM – HAPPY HOUR:** Los equipos de trabajo podrán disfrutar de un espacio de una hora al mes para compartir onces, desayuno o almuerzo, con el objetivo de fortalecer las relaciones, promover la integración y el trabajo colaborativo. La programación para el desarrollo de esta actividad se realizará con cada jefe inmediato y siempre será una prioridad la prestación del servicio.
- l) **ACTIVIDADES DE DESVINCULACIÓN LABORAL ASISTIDA:** Se desarrollarán actividades de desvinculación laboral asistida dirigidas a los empleados públicos de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional que estén próximos a retirarse de la entidad por procesos de reforma organizacional o que estén a tres (3) años de cumplir con los requisitos para acceder a la pensión de vejez. La finalidad de las actividades será la sensibilización y capacitación del personal, para

ayudarle a afrontar con fluidez y estrategias positivas, la situación de desempleo o cambio de vida, adquiriendo herramientas efectivas en la continuidad de su proyecto de vida.

En las actividades de desvinculación laboral asistida, de acuerdo con los parámetros establecidos por Talento Humano y con el objetivo de fortalecer los vínculos emocionales de los empleados públicos participantes, se podrán incluir a uno o varios miembros de la familia.

PARÁGRAFO 1. Talento Humano de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa, informará oportunamente la programación de las diferentes actividades, las fechas de inscripción, realización y premiación (en caso de que aplique).

PARÁGRAFO 2: Los beneficios señalados en los numerales d, h, j y k deberán ser coordinados en primera instancia con cada Coordinador de Grupo o jefe inmediato.

PARÁGRAFO 3: A las actividades de desvinculación laboral asistida, también podrán aplicar los empleados que se encuentren nombrados en provisionalidad, cuyo empleo esté próximo a ser ocupado en carrera producto del concurso de méritos.

II. COMPONENTE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

ARTÍCULO 14. OBJETIVO COMPONENTE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS: Otorgar reconocimientos por el buen desempeño a los servidores públicos, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades (Artículo 2.2.10.8 – Decreto 1083 de 2015).

ARTÍCULO 15. PRINCIPIOS DEL PLAN DE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS: Son los principios que fundamentan el componente de incentivos y estímulos de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional:

- **Humanización del trabajo.** Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional crezcan en sus múltiples dimensiones (cognitiva, afectiva, ética, social y técnica), y desarrollen sus potencialidades mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.
- **Equidad y justicia.** Sin desconocer la singularidad de cada servidor público, el sistema de incentivos y estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos en igualdad de oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que sigan mejorando.
- **Objetividad y transparencia.** Los procesos que conduzcan a la toma de decisiones para el manejo del plan de incentivos y estímulos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO 16. MEJOR SERVIDOR PÚBLICO DE LA DEPENDENCIA: Un servidor público de la dependencia será elegido mejor servidor público de cada cuatrimestre y del año con el ánimo de promover el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso.

ARTÍCULO 17. PERIODICIDAD DE LA POSTULACIÓN DE MEJOR SERVIDOR PÚBLICO: La periodicidad para la postulación de los servidores públicos será cuatrimestral. El período de evaluación del primer cuatrimestre será de noviembre a febrero, el del segundo cuatrimestre será de marzo a junio, y el del último cuatrimestre será julio a octubre.

Fechas de presentación de las postulaciones:

- Primer cuatrimestre - Noviembre a Febrero: Primera semana del mes de marzo.
- Segundo cuatrimestre - Marzo a Junio: Primera semana del mes de julio.
- Tercer cuatrimestre - Julio a Octubre: Primera semana del mes de noviembre.

ARTÍCULO 18. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN DE MEJOR SERVIDOR PÚBLICO. Los servidores públicos que sean postulados para la distinción como mejor servidor público del cuatrimestre, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- b) No haber sido sancionados por la entidad competente por conductas de acoso laboral en el año inmediatamente anterior a la postulación.
- c) Tener un tiempo de servicio en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, no inferior a un (1) año a la fecha de la postulación. Para personal de la fuerza pública y personal civil en movilidad, se contará el año desde la fecha en que inició la prestación de servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación de Rehabilitación Inclusiva. Para el personal que fue incorporado como consecuencia de la reestructuración del Ministerio, se contará desde la fecha en que inició servicios en el Ministerio de Defensa Nacional.
- d) Que, siendo beneficiario de otros programas del Plan de Bienestar, haya cumplido con la totalidad de los compromisos correspondientes, en la vigencia inmediatamente anterior.

PARÁGRAFO: El mejor servidor público del año será elegido entre los servidores que fueron ganadores en la postulación cuatrimestral.

ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN Y ELECCIÓN DEL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO.

1. Postulación y elección cuatrimestral:

- a) Los Coordinadores de Grupo o quienes hagan sus veces, postularán hasta dos (2) servidores de cada uno de los cuatro Grupos Internos de Trabajo y del equipo del despacho de la Dirección. Es decir, que podrá haber hasta un total de diez (10) servidores públicos postulados. La postulación se realizará teniendo en cuenta el Código de Integridad de la entidad e irá acompañada de una justificación que permita evidenciar que los postulados se han destacado en el desarrollo de sus funciones.
- b) Para la elección del mejor servidor del cuatrimestre se realizará reunión en la que participarán: - El Director de la dependencia o quien haga sus veces, - Los Coordinadores de Grupo o quienes hagan sus veces, y los líderes del equipo del despacho de la Dirección o quienes hagan sus veces.

En esta reunión, se realizará la presentación de cada servidor postulado con la justificación que fue tenida en cuenta para su postulación. En consenso, este equipo elegirá el mejor servidor del cuatrimestre, teniendo como consideración su desempeño sobresaliente y el cumplimiento de los valores que hacen parte del Código de Integridad del Ministerio de Defensa Nacional.

La decisión junto con su debida justificación quedará registrada en un acta de reunión.

2. Postulación y elección anual: En el mes de noviembre de cada año, se hará la selección del mejor servidor del año entre los servidores que fueron elegidos mejor servidor del cuatrimestre, con el mismo procedimiento descrito en el numeral 1 de este artículo.

ARTÍCULO 20. MEJOR EQUIPO DE TRABAJO DEL AÑO: Un equipo de trabajo de la dependencia será elegido Mejor Equipo de Trabajo del Año, con el ánimo de fomentar espacios para la innovación y la mejora continua, que aporten valor agregado al desarrollo de la misión con la participación de los servidores de la entidad.

ARTÍCULO 21. PERIODICIDAD DE LA POSTULACIÓN MEJOR EQUIPO DE TRABAJO DEL AÑO: La periodicidad para la postulación de los mejores equipos de trabajo será anual. Los servidores públicos de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva podrán presentar un proyecto que aporte al funcionamiento de la entidad e inscribirse ante Talento Humano para participar como mejor equipo de trabajo.

ARTÍCULO 22. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN DEL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO DEL AÑO. Los equipos de trabajo que se postulan para participar deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar conformado como Grupo Interno o Equipo de Trabajo con una antelación no inferior a seis (6) meses a la fecha de postulación. En caso de conformarse equipo de trabajo, deberá existir evidencia de la conformación del equipo en un acta de reunión, la cual deberá tener el aval del Coordinador de Grupo o jefe inmediato. El equipo debe estar conformado por servidores que pertenezcan el mismo Grupo Interno de Trabajo.
- b) Tener un mínimo de tres (3) integrantes y un máximo de seis (6) integrantes.

b) Tener un mínimo de tres (3) integrantes y un máximo de seis (6) integrantes.

ARTÍCULO 23. PROCEDIMIENTO PARA LA POSTULACIÓN DEL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO DEL AÑO.
Para la postulación como mejor equipo trabajo de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, los equipos interesados en participar deben tener en cuenta el siguiente procedimiento:

- a) Talento humano informará en el mes de marzo, las condiciones de los proyectos que pueden trabajar los equipos que estén interesados en participar, las cuales serán definidas desde el Comité de Bienestar.
- b) Los equipos se organizarán internamente con un mínimo de tres (3) personas y un máximo de seis (6) y desarrollarán el proyecto teniendo en cuenta que debe cumplir con al menos dos de los siguientes criterios:
 - Generar valor agregado a los procesos y servicios de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.
 - Propender por la innovación y mejoramiento continuo de los procesos y servicios de la entidad.
 - Dar respuesta a una necesidad de la entidad y guardar relación con la misionalidad de esta.
 - Significar uso eficiente de los recursos, excelencia en la prestación del servicio, mayor cumplimiento de los objetivos institucionales, optimización de tiempo.

El proyecto propuesto no puede ser una actividad que sea de obligatorio cumplimiento para el equipo de trabajo en el ejercicio de sus funciones.

- c) Durante todo el mes de octubre, Talento Humano recibirá las postulaciones de los equipos. Las postulaciones deben ser con proyectos que ya hayan finalizado y tengan un resultado que mostrar. El formato para la postulación de los equipos contiene la siguiente información:

Información del equipo de trabajo:

- Fotografía del equipo
- Nombre completo de los servidores que lo integran
- Número de documento de los servidores que lo integran
- Tiempo de servicio en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva

Información del proyecto:

- Título del proyecto
- Problemática que pretende solucionar
- Procesos que impacta
- Objetivo
- Meta(s)
- Indicadores
- Cronograma de ejecución
- Resultados
- Recomendaciones
- Anexos técnicos (Instructivos, manuales, fichas técnicas, formatos)

- d) El Comité de Bienestar conformará una comisión evaluadora, que será encargada de evaluar la pertinencia e impacto de los proyectos postulados y les dará una calificación. La comisión evaluadora puede estar integrada por servidores públicos de la dependencia, por servidores públicos de otra dependencia o por personas externas al Sector que sean conocedores del área de los proyectos presentados.
- e) La primera semana de noviembre, los equipos deberán realizar la presentación de los proyectos ante la Comisión Evaluadora y los servidores públicos de la entidad.
- f) La Comisión Evaluadora evaluará los proyectos de acuerdo con criterios previamente establecidos.
- g) El equipo que reciba mayor calificación será el ganador del primer puesto. Las dos siguientes mayores calificaciones se premiarán de acuerdo con la siguiente escala:

CALIFICACIÓN TOTAL DEL PROYECTO	INCENTIVO
Más de 90 (Primer Puesto)	Programa de turismo social para cada integrante del equipo para disfrutar un fin de semana
Entre 70 y 89 (Segundo Puesto)	Día libre y entrada para consumir en restaurante hasta de \$100.000 para cada integrante del equipo

Menos de 70 (Tercer Puesto)

Día libre y entrada para consumir en restaurante hasta de \$50.000 para cada integrante del equipo

PARÁGRAFO 1: En el caso de que sólo se obtenga una inscripción para mejor equipo del año, se realizará el mismo procedimiento, sin embargo, el incentivo se otorgará de acuerdo con la escala anteriormente descrita.

PARÁGRAFO 2: Por programa de turismo social se entiende Plan para realizar actividades de turismo dirigido al servidor ganador y un acompañante. Este programa será coordinado y asumido por la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con las normas legales vigentes y con sujeción a la disponibilidad presupuestal existente. El Programa de Turismo Social tendrá un valor de hasta un millón de pesos moneda corriente (\$1.000.000).

PARÁGRAFO 3. En el evento de no existir postulación para mejor equipo de trabajo del año, el incentivo en mención no será otorgado.

ARTÍCULO 24. TIPOS DE INCENTIVOS Y ESTÍMULOS: Dentro del programa de incentivos y estímulos, que pueden otorgarse a los servidores públicos a quienes les es aplicable la presente resolución, se incluyen entre otros, los siguientes:

- a) Felicitación: Felicitación firmada por parte del Director de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.
- b) Reconocimiento público a la labor meritoria: Divulgación de la foto, nombre y cargo del ganador en una cartelera visible, en la intranet de la entidad www.divri.gov.co, o en el lugar que se designe para tal fin.
- c) Día de entretenimiento: Un día libre remunerado (coordinado previamente con el jefe inmediato).
- d) Programa de turismo social: Plan para realizar actividades de turismo dirigido al servidor ganador y un acompañante. Este programa será coordinado y asumido por la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, de conformidad con las normas legales vigentes y con sujeción a la disponibilidad presupuestal existente. El Programa de Turismo Social tendrá un valor de hasta un millón de pesos moneda corriente (\$1.000.000).

TIPO DE INCENTIVO	POSTULADOS A MEJOR SERVIDOR PÚBLICO DEL CUATRIMESTRE	MEJOR SERVIDOR PÚBLICO DEL CUATRIMESTRE	MEJOR SERVIDOR PÚBLICO DEL AÑO	MEJOR EQUIPO DE TRABAJO DEL AÑO (PRIMER PUESTO)	MEJOR EQUIPO DE TRABAJO DEL AÑO (SEGUNDO Y TERCER PUESTO)
Felicitación		X	X	X	X
Reconocimiento público a la labor meritoria		X	X	X	X
Día de entretenimiento	Un (1) día	Dos (2) días	Tres (3) días		Un (1) día
Programa de turismo social			X	X	

PARÁGRAFO 1: Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que se concedan a los servidores públicos de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, no tienen por objeto modificar su régimen salarial y prestacional.

PARÁGRAFO 2. No obstante, los tipos de incentivos y estímulos aquí contemplados, el Comité de Bienestar Social de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, podrá adoptar otro tipo de incentivos que se estime contribuyan al propósito de este plan.

PARÁGRAFO 3: El tiempo remunerado (día libre) otorgado como parte de los incentivos y estímulos, deberá ser disfrutado durante los 15 días posteriores a la publicación en intranet o cartelera del ganador y no deberá sumarse a otros permisos.

ARTÍCULO 25. PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA: Busca apoyar a los servidores públicos en la educación básica y media de sus hijos.

- a) Subprograma de Educación Especial: Consiste en un apoyo económico, destinado exclusivamente a ayudar con los gastos requeridos para atender la educación especial de los hijos de los Servidores Públicos a quienes les aplica la presente resolución, que presenten deficiencias físicas, mentales, emocionales o sociales que ameriten este tipo de educación.

- c) Subprograma de Educación Básica Primaria: Consiste en un apoyo económico, destinado exclusivamente a ayudar con los gastos requeridos para atender la educación básica primaria de los hijos de los servidores públicos a quienes les aplica la presente resolución.
- d) Subprograma de Educación Básica Secundaria: Consiste en un apoyo económico, destinado exclusivamente a ayudar con los gastos requeridos para atender la educación básica secundaria de los hijos de los servidores públicos a quienes les aplica la presente resolución.
- e) Subprograma de Educación Media: Consiste en un apoyo económico, destinado exclusivamente a ayudar con los gastos requeridos para atender la educación media de los hijos de los servidores públicos a quienes les aplica la presente resolución.

ARTÍCULO 26. CRITERIOS Y CONDICIONES PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA. El apoyo económico dentro de estos programas será otorgado con fundamento en los siguientes criterios:

- a) A estos programas podrán acceder los servidores públicos a quienes les aplican la presente resolución, que participen por lo menos en el cincuenta por ciento (50%) de las actividades de las actividades correspondientes al Componente Balance Vida - Trabajo, debidamente certificado por Talento Humano. Será causal de reintegro de los valores a cargo del funcionario cuando no haya dado cumplimiento a lo previsto en el presente numeral.
- b) A los subprogramas de educación especial, de educación preescolar, educación básica primaria, educación básica secundaria y educación media, podrán acceder los servidores públicos que laboren en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, con hijos que estén cursando estos niveles de educación, siempre y cuando su asignación básica mensual sea igual o inferior a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- c) Los Servidores Públicos cuyos hijos accedan al Programa de Educación para la Familia, y que se retiren del servicio por voluntad propia, deberán devolver el valor del apoyo dentro de la misma vigencia, a partir de la fecha en que se produzca su novedad, para lo cual se le oficiará y en caso de no hacer la devolución, se procederá con la declaratoria de deudor del tesoro y el cobro por jurisdicción coactiva.
- d) En el evento de que la disponibilidad presupuestal no permita acceder favorablemente a todas las solicitudes, se tendrá en cuenta el siguiente orden para su otorgamiento:
 - 1. Subprograma de educación especial.
 - 2. Servidores públicos solicitantes con algún tipo de discapacidad.
 - 3. Solicitantes con menor monto de asignación básica.
 - 4. Solicitantes con mayor tiempo de servicio en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. Para los servidores que fueron incorporados en la dependencia como consecuencia de la reestructuración del Ministerio de Defensa Nacional, se les tendrá en cuenta, el tiempo de servicio en la Unidad de Gestión General.
- e) No podrá ser beneficiario del Programa de Educación para la Familia, el servidor público que tenga desactualizada su Hoja de Vida y Formato de Bienes y Rentas en la plataforma del Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público — SIGEP.
- f) No podrá ser beneficiario del Programa de Educación para la Familia, el personal de la Fuerza Pública, quien tenga desactualizados sus documentos de comisión en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.
- g) En el evento que un servidor público solicite apoyo para acceder al Programa de Educación para la Familia y al Programa para la Educación Superior de Servidores Públicos de manera simultánea, el Comité de Bienestar estudiará y decidirá esta posibilidad, siempre dando prioridad a uno de los dos programas.
- h) No podrán acceder al Programa de Educación para la Familia, los servidores públicos al servicio de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva que estén adelantando el mismo trámite o estén siendo apoyados por la Fuerza Pública o alguna otra dependencia del Ministerio de Defensa Nacional. En caso de presentarse esta situación, la solicitud será negada y no se tendrá en cuenta nuevas solicitudes en los siguientes dos años y, en el evento que los recursos hayan sido girados a la institución educativa, el servidor público deberá reintegrarlos a la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. Por lo tanto, el solicitante del apoyo deberá anexar certificación expedida por la entidad correspondiente, donde certifique que no recibe el apoyo en mención.

ARTÍCULO 27. MONTO DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA. El apoyo económico será otorgado como máximo, hasta los siguientes montos:

a) Subprograma de Educación Especial:

Cuarenta por ciento (40%) de un salario mínimo legal mensual vigente, por concepto de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula, para servidores públicos con un hijo o dos en programa de educación y especial, y que devenguen una asignación básica mensual inferior a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

b) Subprograma de Educación Preescolar:

Cuarenta por ciento (40%) de un salario mínimo legal mensual vigente, por concepto de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula, para servidores públicos con un hijo en edad preescolar y que devenguen una asignación básica mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Treinta por ciento (30%) de un salario mínimo legal mensual vigente, por concepto de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula, para servidores públicos con un hijo en edad preescolar y que devenguen una asignación básica mensual entre dos (2) y tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Treinta por ciento (30%) de un salario mínimo legal mensual vigente, por concepto de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula por cada hijo, para servidores públicos con dos o más hijos en edad preescolar y que devenguen una asignación básica mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Veinticinco (25%) de un salario mínimo legal mensual vigente, por concepto de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula, por cada hijo, para servidores públicos con dos o más hijos en edad preescolar y que devenguen una asignación básica mensual entre dos (2) y tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

c) Subprograma de Educación Básica Primaria:

Treinta por ciento (30%) de un salario mínimo legal mensual vigente por concepto del costo de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula, para servidores públicos con hijo en educación básica primaria y que devenguen una asignación básica mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Veinticinco por ciento (25%) de un salario mínimo legal mensual vigente por concepto del costo de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula, para servidores públicos con hijo en educación básica primaria y que devenguen una asignación básica mensual entre dos (2) y tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Veinticinco por ciento (25%) de un salario mínimo legal mensual vigente por concepto del costo de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula por cada hijo, para servidores públicos con dos o más hijos en educación básica primaria y que devenguen una asignación básica mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Veinte por ciento (20%) de un salario mínimo legal mensual vigente por concepto del costo de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula por cada hijo, para servidores públicos con dos o más hijos en educación básica primaria y que devenguen una asignación básica mensual entre dos (2) y tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

d) Subprograma de Educación Básica Secundaria y Educación Media:

Veinte por ciento (20%) de un salario mínimo legal mensual vigente por concepto del costo de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula, para servidores públicos con hijo en educación básica secundaria y que devenguen una asignación básica mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Quince por ciento (15%) de un salario mínimo legal mensual vigente por concepto del costo de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula, para servidores públicos con hijo en educación básica secundaria y que devenguen una asignación básica mensual entre dos (2) y tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Quince por ciento (15%) de un salario mínimo legal mensual vigente por concepto del costo de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula, para servidores públicos con hijo en educación básica secundaria y que devenguen una asignación básica mensual entre dos (2) y tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Quince por ciento (15%) de un salario mínimo legal mensual vigente por concepto del costo de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula por cada hijo, para servidores públicos con dos o más hijos en educación básica secundaria y que devenguen una asignación básica mensual inferior a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Diez por ciento (10%) de un salario mínimo legal mensual vigente por concepto del costo de pensión mensual y hasta el mismo monto por concepto de matrícula por cada hijo, para servidores públicos con dos o más hijos en educación básica secundaria y que devenguen una asignación básica mensual entre dos (2) y tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

PARÁGRAFO 1. El apoyo económico será pagado previa disponibilidad presupuestal. No obstante, la cuantía puede ser modificada por el Comité de Bienestar Social, de acuerdo con el presupuesto asignado.

PARÁGRAFO 2. El monto del apoyo económico para los subprogramas de educación especial, preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media, no podrá ser en ningún caso superior al valor de los gastos generados por concepto de matrícula y diez (10) meses de pensión, los cuales deben estar debidamente certificados en los documentos aportados por el servidor público.

ARTÍCULO 28. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA. Los servidores públicos con derecho a acceder al Programa de Educación para la Familia deberán realizar la solicitud, radicando la siguiente documentación en Bienestar – Talento Humano de la DIVRI, en las fechas dispuestas para tal fin:

- Resolución vigente en la que se concede la licencia de funcionamiento a la Institución Educativa.
- Certificación de representación legal de la entidad educativa o documento equivalente por medio del cual se acredita la capacidad jurídica del director o representante legal.
- Fotocopia de cédula del Representante Legal de la entidad.
- RUT de la entidad educativa o de formación.
- Copia del registro civil de nacimiento con el cual se acredite el vínculo de parentesco con el hijo para el cual se solicita el apoyo dentro del subprograma de educación respectivo (especial, preescolar, básica primaria, básica secundaria, o media).
- Constancia de que el hijo del servidor público que solicita el apoyo se encuentra matriculado en un centro educativo autorizado, para adelantar el subprograma de educación especial, preescolar, básica primaria, básica secundaria, o media, según corresponda.
- Certificación expedida por el centro educativo que prestará el servicio de educación, en el cual conste el valor de la matrícula y la pensión mensual sin valores adicionales.
- Para el programa de educación especial, debe acompañarse de la certificación de discapacidad de la que trata la Resolución 113 de 2020.
- Para todos los programas deberá anexarse la certificación de la cuenta bancaria (no mayor a tres meses de expedición) de la entidad educativa o de formación a la cual le deben ser girados los recursos.
- En caso de haber recibido apoyo en el periodo académico anterior, deberá presentar certificación de la aprobación del periodo lectivo aprobado.
- Para personal de la Fuerza Pública o personal en movilidad: Último certificado de haberes o desprendible de pago del servidor público solicitante.
- Para personal de la Fuerza Pública o personal en movilidad: Certificación de Talento Humano de la entidad pagadora de nómina o de origen, en la que indique que no recibe apoyo educativo para su familia.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos, en ningún caso se tendrán en cuenta auto certificaciones.

ARTÍCULO 29. RECIBO DE SOLICITUDES: Las solicitudes para las instituciones con calendario A, se recibirán una vez al año y para las instituciones con calendario B, se realizará de manera semestral, debiendo los beneficiarios renovar la solicitud cada semestre.

El Profesional de Bienestar de Talento Humano, recibirá las solicitudes de apoyos educativos para la familia en las siguientes fechas únicamente:

- Calendario A y B: Durante las tres últimas semanas de febrero y la primera semana de marzo
- Calendario B: Durante las dos últimas semanas de julio y las dos primeras semanas de agosto

PARÁGRAFO 1: En todo caso las solicitudes de apoyo educativo serán aprobadas respecto a la fecha de su presentación y no cubrirán periodos educativos anteriores a la solicitud.

PARÁGRAFO 2: En el evento que la institución educativa no expida los documentos requeridos para presentar la solicitud de apoyo educativo dentro del plazo establecido en el presente acto administrativo, Talento Humano procederá a citar ante el Comité de Bienestar una reunión extraordinaria con el fin de someter a consideración la aprobación o no del respectivo apoyo. De la misma quedará constancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO 30. PÉRDIDA DEL APOYO EDUCATIVO PARA LA FAMILIA.

- a) Para los apoyos educativos en educación especial, preescolar, básica primaria, básica secundaria y educación media, se pierde el derecho al apoyo educativo del respectivo semestre o año por no culminar satisfactoriamente el período inmediatamente anterior a la renovación del éste.
- b) En caso de que un servidor público en movilidad, comisión o traslado, presente solicitud de apoyo educativo, mientras ya esté recibiendo por parte de la Fuerza Pública o alguna otra dependencia del Ministerio de Defensa Nacional, perderá la posibilidad de acceder a él en la presente vigencia y no se tendrán en cuenta nuevas solicitudes en los siguientes dos años. En el evento que los recursos hayan sido girados a la institución educativa, el servidor público deberá reintegrarlos a la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.

ARTÍCULO 31. APROBACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DEL APOYO. Talento Humano consolidará las solicitudes que sean recibidas, y las presentará al Comité de Bienestar para la aprobación correspondiente. La decisión del Comité de Bienestar será comunicada por Talento Humano a los solicitantes.

Una vez perfeccionado el documento de compromiso de que trata el artículo 32, se dará traslado a Financiera, para el pago respectivo a nombre del centro educativo donde se cursarán los estudios que correspondan.

El monto de los apoyos correspondientes a los subprogramas de educación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, será girado directamente a los centros educativos debidamente autorizados.

ARTÍCULO 32 SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO: Los beneficiarios del Programa de Educación para la Familia, deberán suscribir ante Talento Humano, un documento de compromiso para el cumplimiento de los deberes por el apoyo otorgado.

Los servidores públicos que se retiren del servicio por voluntad propia deberán devolver el valor del apoyo dentro de la misma vigencia a partir de la fecha en que se produzca la novedad, para lo cual se oficiará y en caso de no hacer la devolución, se procederá con la declaratoria de deudor del tesoro y el cobro por jurisdicción coactiva.

ARTÍCULO 33. DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA.

- a) Matricular a sus hijos en los centros educativos autorizados por el Ministerio de Educación.
- b) Garantizar la asistencia de los beneficiarios a los centros educativos, por los periodos financiados.
- c) Cubrir con recursos propios el valor que exceda del apoyo otorgado por el Ministerio.
- d) Suscribir el Acta de Compromiso ante la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.
- e) Informar al comité de Bienestar el cambio de entidad educativa, el cual solo procede en el caso de que sea indispensable.
- f) Presentar ante Talento Humano, el paz y salvo y/o certificación correspondiente a la Entidad Educativa a la cual se le efectúa el pago, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al respectivo giro por parte de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.
- g) Presentar ante Talento Humano, certificación expedida por la entidad educativa donde conste la culminación y aprobación del año lectivo.

III. COMPONENTE DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL

ARTÍCULO 34. OBJETIVO DEL COMPONENTE DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO PROFESIONAL: Desarrollar las habilidades, destrezas y conocimientos requeridos en las distintas áreas de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional y satisfacer las necesidades de compromiso

e identidad organizacional de los servidores públicos que prestan sus servicios en la entidad, para mejorar sus niveles de calidad de vida laboral y clima organizacional y por tanto el desempeño para el logro de los objetivos institucionales.

ARTÍCULO 35. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral (Decreto Ley 1567 de 1998).

El objetivo del Programa de Capacitación es desarrollar y/o fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas que los funcionarios requieren para desempeñar las funciones inherentes al empleo que desempeñan y que permiten evidenciar los resultados de la actividad laboral, dentro de este programa se deben contemplar las siguientes competencias:

COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES que hacen referencia a las habilidades, aptitudes y actitudes individuales, que permiten el desempeño adecuado de las responsabilidades asignadas a los Servidores Públicos.

COMPETENCIAS FUNCIONALES que hacen relación a la capacidad que tiene el servidor público para ejercer un cargo.

ARTÍCULO 36. CRITERIOS PARA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN: La ejecución del Programa de Capacitación se desarrollará bajo los siguientes criterios:

- a) Las capacitaciones deben responder a las necesidades institucionales evidenciadas en el diagnóstico y estar asociadas al fortalecimiento de las competencias comportamentales y/o funcionales.
- b) Todas las capacitaciones deben tener relación con las competencias funcionales del empleo que desarrollan los servidores públicos.
- c) El servidor público que participe en el Programa de Capacitación se compromete a ser multiplicador de la información obtenida en la capacitación al interior del Grupo en el que trabaja o en áreas a las que el conocimiento sea aplicable. Lo anterior podrá realizarse a través de sesiones de socialización de lo aprendido, o a través de un documento que genere valor agregado al Grupo, área o programa. El documento debe ser avalado previamente por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 37. INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN: Los procesos de inducción y reintroducción hacen parte del programa de capacitación de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.

INDUCCIÓN: Tiene como finalidad favorecer la integración del servidor a la cultura organizacional de la dependencia, dar a conocer la misión de la organización y los procesos que realiza cada uno de los grupos de trabajo, familiarizarlo con las dinámicas y los sistemas de información de la entidad e informarlo acerca de sus funciones. La inducción a cada servidor se realizará dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que sea posesionado en su empleo o inicie servicios en la Dependencia. Talento Humano se encargará de realizar las coordinaciones con las áreas que deben llevar a cabo la inducción del servidor y realizará seguimiento al formato que debe diligenciarse para verificar la asistencia a todas las sesiones requeridas.

REINDUCCIÓN: La reintroducción se llevará a cabo cada dos (2) años o cuando se produzcan cambios significativos al interior de la organización. Tiene como objetivo, informar acerca de actualizaciones de los procesos que se desarrollan en la entidad a todos los servidores públicos.

PARÁGRAFO: INDUCCIÓN/REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: En el programa de inducción y reintroducción se contemplará un espacio para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, que como mínimo incluirá la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

ARTÍCULO 38. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN: Talento Humano realizará un diagnóstico de las necesidades de capacitación junto con los servidores de todos los grupos de la institución, para lo cual:

- a) Se socializarán las competencias comportamentales y funcionales establecidas para los servidores de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y las comunes para el Sector Defensa.

- b) Los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, analizarán cuáles son las necesidades que presentan en términos de competencias (Saber Saber, Saber Hacer y Saber Ser) para el desarrollo de sus funciones.
- c) Talento Humano junto con los integrantes de los Grupos Internos de Trabajo analizarán la pertinencia de las necesidades expuestas y el impacto que tiene en la institución esta necesidad. Igualmente, Talento Humano tendrá en consideración los resultados de la medición de clima organizacional, las solicitudes de los funcionarios, la normatividad vigente aplicable a las diferentes áreas de trabajo, el Plan Nacional de Capacitación 2020-2030 y los ejes propuestos.

ARTÍCULO 39. APROBACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN: Talento Humano de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, consolidará las solicitudes que sean recibidas, y las presentará al Comité de Bienestar Social, junto con el Diagnóstico de Necesidades, para la aprobación correspondiente.

La decisión del Comité de Bienestar será comunicada por Talento Humano al Director y o Coordinador de Grupo solicitante.

Para las solicitudes de participación en los programas de capacitación, presencial o virtual, que impliquen desplazamientos fuera de la ciudad de trabajo del servidor público o con entidades extranjeras, según el caso, se someterá a consideración del Comité y de ser aprobada, no implica que exista obligación por parte de la entidad de autorizar comisión de estudio en el interior o exterior.

ARTÍCULO 40. PROCEDIMIENTO PARA INSCRIPCIÓN: Los servidores a quienes les fue aprobada una capacitación, deberán enviar por la plataforma de gestión documental, un memorando de solicitud de inicio de trámites de inscripción aprobado por el Coordinador de Grupo, dirigido al Líder de Talento Humano, y adjuntando los siguientes documentos:

1. Copia del RUT de la institución que ofrece la capacitación.
2. Resolución en la que se concede la licencia de funcionamiento a la Institución Educativa. (Aplica para Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano)
3. Certificado Cámara de Comercio ó matrícula mercantil vigente en donde se acredite que su objeto social es formación y capacitación (Aplica para Educación Informal).
4. Copia de la cédula del representante legal de la institución.
5. Certificación bancaria con fecha de expedición menor a tres meses.
6. Cotización del programa de capacitación.
7. Programa o pènsum de la capacitación.
8. Formato de Paz y Salvo de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación de Rehabilitación Inclusiva diligenciado y firmado.
9. Acta de Compromiso de Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva firmada.

PARÁGRAFO: Cuando la capacitación (Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano – Educación Informal) requerida por algún servidor no esté en el Plan de Capacitación aprobado, el Director o Coordinador de Grupo que presenta la necesidad, deberá elevar la solicitud de inclusión al Comité de Bienestar, justificando la necesidad y el impacto de la capacitación en el desarrollo de las funciones, así como su relación con las competencias funcionales del empleado.

ARTÍCULO 41. SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO: Para el Programa de Capacitación el servidor público beneficiario, deberá suscribir un acta de compromiso en la cual se obliga a prestar sus servicios en la Dirección de Veteranos Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional por un tiempo igual al doble de duración del período de la capacitación. Cuando el tiempo de la capacitación sea inferior a tres (03) meses, el Servidor Público deberá prestar sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación del Ministerio de Defensa Nacional por un tiempo mínimo de seis (06) meses luego de culminada la capacitación.

En caso de incumplimiento de esta obligación o de pérdida del programa de capacitación, inasistencia o cualquier otra causal que no permita lograr el objetivo propuesto con la capacitación, el servidor público beneficiario deberá reintegrar a la Dirección de Veteranos y Rehabilitación del Ministerio de Defensa Nacional, el monto cancelado por concepto de la capacitación recibida. Se exceptúa de esta última obligación al servidor público que sea retirado de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación de Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, por una causal distinta a la solicitud propia o continúe prestando sus servicios en la dependencia.

ARTÍCULO 42. DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

- a) Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados una vez sean autorizados y legalizados de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- b) Ser multiplicador de la información obtenida en la capacitación al interior del Grupo en el que trabajo o en áreas a las que el conocimiento sea aplicable. Lo anterior podrá realizarse a través de sesiones de socialización de lo aprendido, o a través de un documento que genere valor agregado al Grupo, área o programa. El documento debe ser avalado previamente por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 43. PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS: Consiste en un apoyo económico, destinado exclusivamente a ayudar con los gastos requeridos para atender la educación técnica, tecnológica y universitaria (pregrado, especialización y maestría), de los servidores públicos. Podrán acceder los empleados públicos, los miembros de las Fuerzas Militares y Policía Nacional y civiles en comisión, que presten sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional y tengan un año de antigüedad como mínimo, sin tener en cuenta el monto de su asignación básica. Debe tratarse de estudios de educación formal, que tengan relación con las competencias funcionales identificadas en el área de desempeño.

ARTÍCULO 44. CRITERIOS PARA EL APOYO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. El apoyo económico dentro de estos programas será otorgado con fundamento en los siguientes criterios:

- a) El programa para el cual solicita apoyo el servidor público, debe estar orientado a fortalecer competencias laborales del empleo que desempeña, guardando relación con las funciones asignadas.
- b) A estos programas podrán acceder los servidores públicos a quienes les aplican la presente resolución, que participen por lo menos en el cincuenta por ciento (50%) de las actividades del programa de Cultura Organizacional, del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa de Bienestar dirigido a los servidores públicos, debidamente certificado por Talento Humano. Será causal de reintegro de los valores a cargo del funcionario cuando no haya dado cumplimiento a lo previsto en el presente numeral.
- c) Podrán acceder los empleados públicos de planta de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, los miembros de la Fuerza Pública, y civiles en movilidad, que presten sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional y tengan un año de antigüedad como mínimo, sin tener en cuenta el monto de su asignación básica. Para personal de la fuerza pública y personal civil en movilidad, se contará el año desde la fecha en que inició la prestación de servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva. Para los servidores del Grupo de
- d) En el evento de que la disponibilidad presupuestal no permita acceder favorablemente a todas las solicitudes, se tendrá en cuenta el siguiente orden para su otorgamiento:
 - 1. Servidores públicos con discapacidad.
 - 2. Servidores públicos que no hayan adelantado estudios de pregrado.
 - 3. Servidores públicos que no hayan adelantado estudios de postgrado.
- e) Para solicitar el apoyo económico, cuando se trate de pregrado a postgrado (especialización o maestría) y entre postgrados (especialización o maestría), deberá haber transcurrido como mínimo un lapso de dos (2) años a partir de la fecha de grado del programa apoyado.
- f) Cuando el servidor público haya dejado un periodo o semestre sin estudiar no podrá acceder nuevamente a cualquier programa de educación, excepción hecha en los eventos de fuerza mayor o caso fortuito y en este caso se tendrá en cuenta el último promedio obtenido.
- g) No podrá ser beneficiario del Programa para la Educación Superior de los Servidores Públicos, el servidor público que haya obtenido un promedio académico inferior a 3.5, y/o se le haya hecho efectiva la póliza de garantía en el semestre inmediatamente anterior, o que habiendo perdido una materia y/o ciclo y/o semestre no haya realizado la devolución total de los dineros respectivos.
- h) No podrá ser beneficiario del Programa para la Educación Superior de los Servidores Públicos, el servidor público que tenga desactualizada su Hoja de Vida y Formato de Bienes y Rentas en el Sistema de Información para la Gestión del Empleo Público — SIGEP.

- i) No podrá ser beneficiario del Programa para la Educación Superior de los Servidores Públicos, el personal Uniformado, quien tenga desactualizados sus documentos de comisión en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.
- j) El apoyo económico para el Programa para la Educación Superior de los Servidores Públicos se concederá para un (01) solo programa de pregrado por servidor público.
- k) El apoyo económico se concederá para un (01) solo subprograma de educación superior, para cada modalidad de educación superior apoyado (especialización, maestría) por servidor público.
- l) En el evento que un servidor público solicite apoyo para acceder al Programa de Educación para la Familia y al Programa para la Educación Superior de los Servidores Públicos de manera simultánea, el Comité de Bienestar Social estudiará y decidirá esta posibilidad.
- m) No podrá recibir el apoyo económico por parte de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, el personal de la Fuerza Pública trasladado o en comisión, ni el personal civil en movilidad de otra entidad del Sector Defensa, si se encuentra recibiendo o tramitando este beneficio por parte de su entidad pagadora de nómina u otra del Sector. En caso de presentarse esta situación, la solicitud será negada y no se tendrán en cuenta nuevas solicitudes en los siguientes dos años y, en el evento que los recursos hayan sido girados a la institución educativa, el servidor público deberá reintegrarlos a la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva.

PARÁGRAFO: El hecho de otorgar apoyos educativos para educación superior, no generará a la administración el compromiso o la obligación de otorgar al empleado público un empleo diferente al que ostente en el momento de acceder a los programas.

ARTÍCULO 45. MONTO DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. El apoyo económico será otorgado como máximo hasta los siguientes montos:

- A) Solicitud para un programa por primera vez: Hasta 50% del valor de la matrícula por semestre o ciclo, cuando sea anual.
- B) A partir de la segunda solicitud, de un programa que ya se venía apoyando: Para dar continuidad al apoyo, se tendrá en cuenta el promedio de notas del semestre inmediatamente anterior, así:
 - Promedio entre 3,5 y 3,9: Entre 50% y 70% del valor de la matrícula
 - Promedio entre 4,0 y 4,4: Entre 71% y 80% del valor de la matrícula
 - Promedio de 4,5 en adelante: Entre 81% y 90% del valor de la matrícula

PARÁGRAFO 1. El apoyo económico será pagado previa disponibilidad presupuestal. No obstante, la cuantía puede ser modificada por el Comité de Bienestar Social, de acuerdo con el presupuesto asignado. En el evento en que el valor de las solicitudes aprobadas supere el presupuesto disponible, se someterá al Comité de bienestar a fin de beneficiar a los solicitantes de manera proporcional frente al apoyo económico, buscando equidad para los solicitantes

PARÁGRAFO 2. El monto del apoyo económico no podrá ser en ningún caso superior al valor de los gastos generados por concepto de matrícula, la cual debe estar debidamente certificada en los documentos aportados por el servidor público.

PARÁGRAFO 3. El monto máximo de apoyo económico para cada servidor público no podrá exceder en la anualidad de 13 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

ARTÍCULO 46. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL PROGRAMA DE APOYO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Los servidores interesados en aplicar al Programa de Apoyo para la Educación Superior deben radicar en Bienestar – Talento Humano de la DIVRI- MDN la siguiente documentación, en las fechas dispuestas para tal fin:

- a) Resolución vigente en la que se concede la licencia de funcionamiento a la Institución Educativa o Certificado de Existencia y Representación Legal de Instituciones de Educación Superior. Registro vigente del programa al que va a acceder el servidor público.
- b) Certificación de representación legal de la entidad educativa o documento equivalente por medio del cual se acredita la capacidad jurídica del director, o Representante legal.
- c) Fotocopia de cédula del Representante Legal de la entidad
- d) RUT de la institución educativa.

- e) Certificación de la cuenta bancaria (no mayor a tres meses de expedición) de la entidad educativa o de formación a la cual le deben ser girados los recursos.
- f) Certificación del jefe inmediato donde conste que el programa que se pretende adelantar fortalece las competencias funcionales del servidor público y el beneficio institucional esperado con el programa de educación que recibe el servidor público.
- g) Certificación expedida por la universidad o institución educativa o un documento equivalente generado por la plataforma de cada universidad o institución educativa, en donde conste la siguiente información: Nombre del programa, contenido curricular por ciclo, semestre o créditos, fecha de expedición.
- h) Orden de matrícula y/o certificación expedida por la entidad de educación superior y/o recibo de pago donde conste el valor exacto a cancelar por concepto de ciclo, semestre o créditos.
- i) Si se trata de una renovación de apoyo para educación superior, deberá además anexar certificación o documento equivalente generado por la plataforma de cada universidad o institución educativa en donde conste la siguiente información: nombre del programa, contenido curricular del ciclo cursado apoyado, semestre o créditos, notas finales de cada materia/asignatura y promedio obtenido en el semestre apoyado, así como fecha de expedición.
- j) Formato de paz y salvo para acceder a los Servicios de Bienestar Social.
- k) Acta de compromiso de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
- l) Para personal de la Fuerza Pública o personal en movilidad: Certificación de Talento Humano de su entidad de planta, en la que indique que no recibe apoyo educativo para estudios de educación superior.

PARÁGRAFO 1: Para todos los efectos, en ningún caso se tendrán en cuenta auto certificaciones.

PARÁGRAFO 2: Cada servidor público que preste sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva, podrá presentar una sola solicitud para el Programa de Apoyo para la Educación Superior.

ARTÍCULO 47. RENOVACIÓN DEL APOYO PARA EDUCACIÓN SUPERIOR: Los servidores públicos deben acreditar haber cursado satisfactoriamente el semestre o lapso académico ya respaldado y haber obtenido un promedio académico mínimo de 3.5 o su equivalente sin la pérdida de materias.

ARTÍCULO 48. RECIBO DE SOLICITUDES: Talento Humano recibirá las solicitudes de apoyos educativos en los siguientes periodos:

I Semestre del año: Durante las tres últimas semanas de febrero y la primera semana de marzo.

II Semestre del año: Durante las dos últimas semanas de julio y las dos primeras semanas de agosto.

PARÁGRAFO: En el evento que la institución educativa no expida los documentos requeridos para presentar la solicitud de apoyo educativo dentro del plazo establecido en el presente acto administrativo, Talento Humano procederá a citar ante el Comité de Bienestar una reunión extraordinaria con el fin de someter a consideración la aprobación o no del respectivo apoyo. De la misma quedará constancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO 49. PÉRDIDA DEL APOYO EDUCATIVO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

- a) Perderán el apoyo educativo, aquellos servidores que tengan un promedio de notas inferior a 3.5 en el semestre inmediatamente anterior o que hayan perdido alguna materia.
- b) Los servidores públicos de la Fuerza Pública o de otra entidad del Sector Defensa que presten sus servicios en la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva y hayan recibido doble apoyo económico para sus estudios de educación superior, por ser beneficiarios de otros Planes de Bienestar en su entidad pagadora u otra del Sector Defensa.
- c) Los servidores públicos a quienes se haya tenido que hacer efectiva la póliza.

ARTÍCULO 50. APROBACIÓN Y SOLICITUDES POR SERVIDOR PÚBLICO. Talento Humano de la DIVRI – MDN, consolidará las solicitudes que sean recibidas, y las presentará al Comité de Bienestar Social para la aprobación. La decisión del Comité de Bienestar será comunicada por Talento Humano a los solicitantes.

PARÁGRAFO: En todo caso las solicitudes de apoyo educativo serán aprobadas respecto a la fecha de su presentación y no cubrirán periodos educativos anteriores a la solicitud, para el caso de los apoyos de educación superior se aprueba el semestre o ciclo educativo que se encuentren cursando.

ARTÍCULO 51. SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO: Los beneficiarios de los programas de educación, deberán suscribir ante Talento Humano, un documento de compromiso para el cumplimiento de los deberes por el apoyo otorgado.

Los servidores públicos que se retiren del servicio por voluntad propia deberán devolver el valor del apoyo dentro de la misma vigencia a partir de la fecha en que se produzca la novedad, para lo cual se oficiará y en caso de no hacer la devolución, se procederá con la declaratoria de deudor del tesoro y el cobro por jurisdicción coactiva.

ARTÍCULO 52. CONSTITUCIÓN DE LA PÓLIZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El servidor público beneficiario, deberá suscribir una póliza de garantía de cumplimiento, vigente por el doble de tiempo del periodo apoyado, equivalente al cien por ciento (100%) del valor total aprobado. Una vez comunicada la aprobación del apoyo, el servidor público tendrá máximo diez (10) días hábiles para presentar la póliza, si vencido este término no la presenta, el apoyo será negado y la solicitud será devuelta por Talento Humano.

En el evento que ocurra alguna de las situaciones descritas a continuación, se iniciará el proceso solicitando un acuerdo de pago, el cual no puede superar en tiempo la vigencia de la póliza; de no llegar a un acuerdo en este sentido, se procederá a hacer efectiva la póliza de cumplimiento ante la entidad aseguradora.

- a) Por retiro del servidor público de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional, por voluntad propia sin haber cumplido el tiempo apoyado y garantizado mediante la póliza.
- b) Por pérdida del programa educativo inmediatamente apoyado y por el cual se constituyó la póliza.
- c) En caso de pérdida de materias, el Servidor Público deberá hacer la devolución de los dineros correspondientes al valor de la materia pérdida.
- d) Por retirarse de la institución educativa sin culminar el periodo apoyado, sin justa causa, ni previo aviso al Comité de Bienestar Social.

PARÁGRAFO: Atendiendo a que los grados provisionales de la DIVRI serán sometidos a concurso de méritos a través de la Comisión Nacional del Servicio Civil se procede a efectuar la siguiente aclaración. En el evento que el profesional no resulte seleccionado una vez efectuado todo el trámite concursal, éste se excluirá del periodo de permanencia requerido por la Entidad, así como la devolución del dinero. Para ser favorecido con la exclusión, el funcionario deberá demostrar que efectuó la inscripción y la presentación de exámenes mediante impresión de pantallazo o resumen en plataforma SIMO.

ARTÍCULO 53. PAGO DEL APOYO EDUCATIVO PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. Una vez perfeccionado el documento de compromiso por las partes y aprobación de la póliza, se dará traslado al área Financiera para el pago respectivo a nombre de la institución educativa donde se cursarán los estudios.

El monto de los apoyos correspondientes a los programas de educación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, será girado directamente a las instituciones educativas debidamente autorizadas.

ARTÍCULO 54. DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN.

- a) Cubrir con recursos propios el valor que exceda del apoyo otorgado por la DIVRI.
- b) Suscripción de Acta de Compromiso por parte del servidor público beneficiario del programa, ante la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.
- c) Informar al comité Bienestar Social el cambio de entidad educativa, el cual solo procede en el caso de que sea indispensable.
- d) Presentar ante Talento Humano, el paz y salvo y/o certificación correspondiente a la Entidad Educativa a la cual se le efectúa el pago, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al respectivo giro por parte de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva del Ministerio de Defensa Nacional.
- e) Al término del periodo financiado, presentar en Talento Humano las notas obtenidas en el periodo respectivo.

ARTÍCULO 55. MODALIDAD VIRTUAL EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR. Considerando la actual declaratoria de emergencia nacional por causa del Coronavirus-19, todas las actividades del plan de bienestar podrán desarrollarse a través de herramientas tecnológicas, si fuere necesario.


Las actividades que se llegaren a desarrollar de forma presencial deberán cumplir estrictamente con los protocolos de bioseguridad de la entidad y las medidas de prevención establecidas por el Gobierno u otras autoridades en la materia.

ARTÍCULO 56. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Las actividades contempladas en el presente acto administrativo se realizarán con respaldo presupuestal de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad No. 2622 y 2721 de fecha 12 de enero de 2022 por valor de Ciento Sesenta Millones de pesos MCTE (\$ 160.000.000,00).

ARTICULO 57. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 042 de 2021 emitida por la Dirección Centro de Rehabilitación Inclusiva.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **28 FEB 2022**



MG(R) LIBARDO ALBERTO SEPÚLVEDA RIAÑO
Director de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
del Ministerio de Defensa Nacional

Revisó: ASD Lisandro Antonio Polanía Rojas - Coordinador Administrativo y Financiero

Revisó: ASD Juan Carlos Collazos Encinales - Asesor Legal

Elaboró: Marcela Bernal Gaviria - Talento Humano

Claudia Margarita Prada Mejía - Talento Humano Bienestar