

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	ENTREGA DE INCENTIVOS EDUCATIVOS A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL INS	Versión: 02
			2024-01-05
		POE-A01.0000-007	Página 1 de 8

1. OBJETIVO

Estandarizar y regular la entrega de los estímulos educativos de los empleados públicos que tienen derecho a optar por éstos, según el marco jurídico aplicable y así propender por el desarrollo humano y profesional, mejorando los niveles de educación, bienestar, valores éticos y compromiso, proporcionando los medios y herramientas necesarias para el fortalecimiento de las capacidades y competencias tendientes a incrementar las capacidad individuales y colectivas del talento humano que contribuyan a:

- El cumplimiento de la misión institucional
- La mejor prestación de los servicios a la ciudadanía y los grupos de interés
- El eficaz desempeño de los cargos de planta y
- El desarrollo integral técnico, profesional y especializado en el INS.

2. ALCANCE

Aplica a los servidores públicos del INS: empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa. Inicia con la publicación de las ofertas educativas y culmina con la notificación mediante memorando al(os) empleados(as) seleccionados(as).

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

BECA: Subvención económica del INS, para realizar estudios o investigaciones. Estimulo otorgado al estudiante en términos de tiempo concedido para estudio y/o recursos financieros, técnicos e investigativos que lo patrocinan y respaldan.

CAPACITACIÓN. Se entiende por capacitación 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. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. (Artículo 4 del Decreto 1567 de 1998)

CARGOS DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN: Son los creados de manera específica, según el catálogo de funciones del organismo correspondiente, para cumplir un papel directivo, de manejo, de conducción u orientación institucional, en cuyo ejercicio se adoptan políticas o directrices fundamentales, o los que implican la necesaria confianza de quien tiene a su cargo dicho tipo de responsabilidades. (Concepto 88801 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública)

CARRERA ADMINISTRATIVA: Es un sistema técnico de administración de personal que tiene por objeto garantizar la eficiencia de la administración pública y ofrecer; estabilidad e igualdad de oportunidades para el acceso y el ascenso al servicio público. Para alcanzar este objetivo, el ingreso y la permanencia en los empleos de carrera administrativa se hará exclusivamente con base en el mérito, mediante procesos de selección en los que se garantice la transparencia y la objetividad, sin discriminación alguna”. (Concepto 72881 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública).

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	ENTREGA DE INCENTIVOS EDUCATIVOS A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL INS	Versión: 02
			2024-01-05
		POE-A01.0000-007	Página 2 de 8

COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - CIGD: El Decreto 1083 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Función Pública, determinó que, en cada una de las entidades, se debe integrar este órgano encargado de la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y reemplaza a los demás comités sobre el tema. En el INS, se creó mediante Resolución 0279 de 2018 y se modificó en la Resolución 718 de 2020.

COMPETENCIA: Capacidad de un servidor público para desempeñarse en diferentes contextos, bajo los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo, la capacidad determinada por sus conocimientos (SABER), las destrezas, habilidades y aptitudes (HACER) y los valores y actitudes (SER) que debe poseer y demostrar el empleado público. (Departamento Administrativo de la Función Pública).

EDUCACIÓN FORMAL: Entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente. (Concepto 68361 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública)

ESTUDIANTE: Término que permite denominar al individuo que se encuentra realizando estudios de nivel medio o superior en una institución académica, aunque claro, cabe destacarse que también la palabra la usamos con suma recurrencia como sinónimo de alumno y por caso se aplica a todos los individuos que llevan a cabo un estudio concreto, independientemente del nivel de estudios que esté cursando. (Diccionario ABC)

FORMACIÓN: En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos sistemáticos de enseñanza – aprendizaje orientado a desarrollar y fortalecer las competencias del servidor público, basada en los principios que rigen la función administrativa. Se compone de los procesos de desarrollo de las dimensiones del saber, hacer y ser, para asegurar los resultados del cargo, de la dependencia y de la entidad.

INCENTIVOS: De acuerdo con el Departamento Administrativo de la Función Pública (2007), los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos.

SERVIDORES PÚBLICOS: Son aquellas personas que mediante una relación legal y reglamentaria a un empleo de libre nombramiento y remoción o a un cargo de carrera administrativa sea por concurso o provisional, tiene la calidad de empleado público y su régimen legal será el establecido en las normas del empleo público. (Concepto 66961 de 2015 Departamento Administrativo de la Función Pública).

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 El Instituto Nacional de Salud impulsa acciones educativas y formativas hacia el mejoramiento del Saber, Hacer y Ser de sus servidores públicos, con recursos financieros, tecnológicos e investigativos propios, con alianzas y mediante convenios con entidades educativas.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	ENTREGA DE INCENTIVOS EDUCATIVOS A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL INS	Versión: 02
			2024-01-05
		POE-A01.0000-007	Página 3 de 8

4.2 Todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Salud de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, tienen igualdad de oportunidad para su escogencia en el otorgamiento de estos beneficios educativos, en el marco de la normatividad vigente.

4.3 Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo. (Artículo 2.2.10.5 del Decreto 1083 de 2015)

4.4 Conforme a la normativa, debe tenerse en cuenta que la educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos definidos como capacitación. El apoyo de las entidades a programas de este tipo hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos.

4.5 Se considera que será el programa de bienestar social e incentivos de cada entidad en el que se determine la forma en que se desarrollará la financiación de la educación formal, para lo cual el servidor público respectivo deberá cumplir con los requisitos mínimos para poder acceder a la misma conforme a la normativa que regula la materia.

4.6 Las temáticas prioritarias de los incentivos educativos guardarán relación con el Plan Institucional de Capacitación, el Plan Nacional de Formación y Capacitación que expida el Gobierno Nacional, las necesidades del Sector Salud y el presupuesto aprobado.

4.7 Luego de concedidos los beneficios educativos, se considera un compromiso bidireccional entre el INS y los servidores beneficiarios, por lo cual se reglamentarán los reembolsos por inasistencia injustificada.

5. CONTENIDO

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
1.	Publicar las ofertas educativas	Profesional responsable Grupo Gestión del Talento Humano Coordinador(a) del Grupo Gestión de Talento Humano	1.1 Informando a la comunidad INS de la oferta educativa que la entidad ha gestionado. Nota 1: esta comunicación se realizará a través de correo electrónico, intranet y medios físicos.	Correo institucional Información carteleras Intranet
2.	Recibir solicitud de la oferta publicada	Profesional especializado Grupo Gestión del Talento Humano	2.1 Recibiendo las solicitudes de los servidores públicos de la entidad interesados en la oferta educativa ofrecida. Las solicitudes deben contener información detallada como: a. Nombre completo b. Cargo c. Dependencia a la que pertenece d. Universidad o institución e. Programa f. Intensidad horaria	Correo institucional SISDOC

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	ENTREGA DE INCENTIVOS EDUCATIVOS A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL INS	Versión: 02
			2024-01-05
		POE-A01.0000-007	Página 4 de 8

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
3.	Solicitar historias laborales de los servidores públicos que se postulan a la oferta educativa	Auxiliar Grupo Gestión del Talento Humano	3.1 Entregando la historia laboral al profesional de Talento Humano para la verificación, esta actividad incluye: a. Evaluación del desempeño b. Permanencia (antigüedad) en la institución c. Nivel de formación y Estudios adicionales	<u>FOR-A03.0000-016</u> <u>Listado préstamo de documentos</u>
4 P.C	Verificar requisitos para la obtención de la oferta educativa	Coordinador(a) Profesionales Grupo Gestión del Talento Humano	4.1 Verificando que los postulantes sean servidores públicos de carrera administrativa y/o servidores públicos de libre nombramiento y remoción. 4.2 Comparando los requisitos exigidos de educación solicitados por la entidad de educación formal contra la historia laboral de cada uno de los servidores públicos postulantes. 4.3 Verificando la siguiente información según lo establecido por la normatividad: a) El tiempo de servicio continuo en la entidad no debe ser inferior a un (1) año como servidores de libre nombramiento y remoción y/o de carrera administrativa. b) No tener sanciones disciplinarias en el año inmediatamente anterior a la postulación o durante dicho proceso. c) Nivel sobresaliente en la evaluación inmediatamente anterior a la postulación. 4.4 Depurando los resultados y originando soporte de actividades donde se consignen los resultados de esta revisión. Nota 2: Consulta de antecedentes en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.	<u>FOR-A03.0000-001</u> Soporte actividades
5 P.C	Presentar listado de servidores públicos postulantes admitidos	Coordinador(a) Grupo Gestión del Talento Humano Comité Institucional de Gestión y Desempeño	5.1 Convocando, por parte de la Oficina Asesora de Planeación-OAP (Secretaría Técnica del Comité) el espacio solicitado por Talento Humano al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. 5.2 Presentando ante los miembros del Comité el listado de empleados públicos postulantes, las condiciones de acceso y los criterios para ser admitidos(as).	Presentación del Grupo de Talento Humano de los (as) Acta Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	ENTREGA DE INCENTIVOS EDUCATIVOS A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL INS	Versión: 02
		POE-A01.0000-007	2024-01-05
			Página 5 de 8

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
			5.3 Verificando requisitos, competencias del programa y aporte a la misión del INS y seleccionando el(la) o los servidores públicos que cumplen los requisitos nombrados en el numeral 4.3. bajo la limitante del número de cupos ofrecidos por la entidad. <u>Nota 3: Si uno de los postulados ha sido seleccionado como mejor servidor de carrera administrativa en el periodo anterior a la postulación, se le otorgará el beneficio de la beca, priorizando su postulación.</u> <u>Nota 4: En caso de no recibir postulaciones de servidores ganadores de mejor servidor y si se presenta empate entre postulantes,</u> el desempate se realizará aplicando en estricto orden las variables establecidas en el Anexo 1 de este documento. 5.4 Elaborando acta de la sesión dejando consignado el desarrollo de la reunión donde consten los criterios y consideraciones para la selección del postulante(s) al(os) cupo(s) ofertados 5.5 Firmando acta por parte del Secretario Técnico y Presidente del CIGD. Nota 5: Por cada cupo ofrecido al INS, se presentarán como máximo 3 (tres) candidatos a la entidad de educación formal para que la misma realice la selección del aspirante bajo sus parámetros.	
6	Generar acto administrativo	Profesional Grupo Gestión del Talento Humano Profesional asignado de la secretaria general	6.1 Elaborando el acto administrativo donde se designa al(os) servidor(es) seleccionados para optar por la oferta educativa ofertada, 6.2 Revisando el acto administrativo para la posterior firma del <u>Secretario(a)</u> General. Nota 6: En caso de requerirse financiación del INS, el acto administrativo debe contener el número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal a afectar.	Acto Administrativo (resolución).
7	Informando al(os) servidor(es) seleccionados	Profesional Grupo Gestión del Talento Humano	7.1 Informando por medio de memorando al(os) servidor(es) públicos(s) que fue(ron) seleccionado(s) por la entidad para optar por la oferta educativa a la que aplico.	Memorando Interno SISDOC

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	ENTREGA DE INCENTIVOS EDUCATIVOS A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL INS	Versión: 02
			2024-01-05
		POE-A01.0000-007	Página 6 de 8

¿QUÉ? (ACTIVIDAD)		¿QUIÉN? (RESPONSABLE)	¿CÓMO?	REGISTROS
8 P.C	Informando a la entidad de educación formal	Profesional Grupo Gestión del Talento Humano	8.1 Comunicando a la entidad de educación formal los datos del (os) empleados (as) públicos(s) que fue(ron) seleccionado(as) que van a cursar el programa ofertado.	Oficio Externo SISDOC
9	Informando al(os) servidor(es) seleccionados	Funcionario designado Talento Humano / Secretaria General	9.1 Informando al(os) servidor(es) públicos(s) que fue(ron) seleccionado(s) para que inicie(n) el proceso de legalización de matrícula con la entidad de educación formal. 9.2 Notificando las condiciones de responsabilidad, compromiso, asistencia y difusión del conocimiento para con la dependencia del INS, así como la autorización de desembolso en caso de inasistencia injustificada.	Memorando Interno SISDOC

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Artículo 28 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Constitución Política de Colombia, artículo 169.
- Decreto Ley 1567 de 1998
- Decreto 1083 de 2015
- Resolución 0718 de 2020: Comité Integrado de Gestión y Desempeño.

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN			DESCRIPCIÓN
	aaaa	mm	dd	
00	2020	06	18	Creación documento. Documento que establece la metodología para que los empleados públicos de la entidad puedan optar por los incentivos educativos ofrecidos por el INS.
01	2020	11	13	Se adicionaron algunas definiciones que permiten entender mejor el propósito de los beneficios educativos. Se adicionaron condiciones en cuanto al marco de referencia de los beneficios educativos y su aporte al quehacer diario del INS. Se relacionaron las notificaciones y contra prestaciones entre el (la) servidor (a) público (a) seleccionada y el INS: Se modifica el ANEXO 1: Variables de desempate entre funcionarios (redistribución de los puntajes).
02	2024	01	05	Se incluye el código de los formatos que aplican a los registros del contenido del procedimiento Se incluye nota en el numeral 5.3, se modifica parcialmente la nota 3 y se cambia su numeración al igual que la numeración de la nota 4 y 5

8. ANEXOS

ANEXO 1: Variables de desempate entre funcionarios

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	ENTREGA DE INCENTIVOS EDUCATIVOS A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL INS	Versión: 02
			2024-01-05
		POE-A01.0000-007	Página 7 de 8

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	ELABORO	REVISO	APROBO
	Liz Johana Osorio Sanchez	Walter Alfonso Florez Florez Jeny Paola Vizcaino Gutierrez Hector Julio Cuadros Monsalve	Cris Encarnación Reyes Gómez
	Profesional Especializado Grupo Gestión del Talento Humano	Asesor Dirección General Asesora Secretaria General Coordinador Grupo Gestión del Talento Humano	Presidente Comité Institucional de Gestión y Desempeño

 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	PROCESO GESTION HUMANA	ENTREGA DE INCENTIVOS EDUCATIVOS A EMPLEADOS PÚBLICOS DEL INS	Versión: 02
			2024-01-05
		POE-A01.0000-007	Página 8 de 8

ANEXO 1: VARIABLES DE DESEMPATE ENTRE FUNCIONARIOS

VARIABLES DE DESEMPATE	PUNTAJE ASIGNADO
EVALUACION DESEMPEÑO SOBRESALIENTE MAYOR A 95 PUNTOS	60 puntos
SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE ENCUENTREN UBICADOS EN LAS DEPENDENCIAS QUE TENGAN RELACIÓN FUNCIONAL CON EL PROGRAMA ACADÉMICO OFRECIDO	10 puntos
PRIORIDAD FUNCIONARIOS (AS) QUE NO TIENEN EL NIVEL FORMACION OFRECIDA PARA LA CONVOCATORIA OFRECIDA (pregrado, posgrado, maestría o doctorado)	10 puntos
ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD 1 a 5 años: 3 puntos 6 a 15 años: 6 puntos Más de 15 años: 10 puntos	Hasta 10 puntos Dependiendo la Antigüedad
ANTIGÜEDAD EN LA ENTIDAD 1 a 5 años: 3 puntos 6 a 15 años: 6 puntos Más de 15 años: 10 puntos	Hasta 10 puntos Dependiendo la Antigüedad
SI PERSISTE EL EMPATE	
PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE NOMINACIÓN VOLUNTARIA	
1. Servidor(a) que hubiere sufragado en las elecciones inmediatamente anteriores, para lo cual deberá aportar el certificado de votación de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 403 de 1997.	2 puntos
2. Servidor(a) que acredite la condición de víctima en los términos del artículo 131 de la Ley 1448 de 2011.	2 puntos
3. Servidor(a) que acredite mayor experiencia relacionada (de acuerdo a lo exigido en el Manual de Funciones y Competencias Laborales).	1 punto
4. Postulado(a) a mejor servidor(a) público	1 punto
5. Bici usuario(a) regular (inscrito(a) carnetizado(a) y activo en dos últimos meses)	1 punto
6. Formador(a) o capacitador(a) dentro de la Entidad en el último año.	1 punto
7. Haber representado oficialmente a la Entidad en eventos deportivos o culturales en el último año.	1 punto
8. Que el cargo actual pertenezca a la Dependencia que gestionó el convenio.	1 punto
TOTAL MÁXIMO	100 PUNTOS

*La variable de antigüedad de los aspirantes se verificará como funcionarios públicos y con su última vinculación a la entidad.