

## RESOLUCION 6212 DE 2016

(septiembre 29)

<Fuente: Archivo Ministerio de Relaciones Exteriores>

### MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los funcionarios de Carrera Administrativa, Carrera Diplomática y Consular, Libre Nombramiento y Remoción y equipos de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores

Resumen de Notas de Vigencia

#### NOTAS DE VIGENCIA:

- Modificada por la Resolución 6768 de 20 de octubre de 2016, 'por la cual se aclaran los artículos [2o](#) y [7o](#) de la Resolución 6212 del 29 de septiembre de 2016. '

### LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES

En uso de sus facultades legales y, en especial, de las conferidas por el artículo [36](#) de la Ley 909 de 2004, el numeral 19 del artículo [7o](#) del Decreto 869 de 2016, el Decreto Ley [1567](#) de 1998 y el artículo [2.2.10.8](#) del Decreto 1083 de 2015, y

#### CONSIDERANDO:

Que el numeral 19 del artículo [7o](#) del Decreto 869 de 2016, establece que es función del Despacho del Ministro de Relaciones Exteriores dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia.

Que de conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo [36](#) de la Ley 909 de 2004, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

Que mediante Decretos [1567](#) de 1998 y [1083](#) de 2015, el Gobierno Nacional reglamentó el Sistema de Estímulos para los Funcionarios Públicos y estableció los planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios que se pueden ofrecer a aquellos funcionarios que se han destacado por su desempeño en niveles de excelencia y para los equipos de trabajo que obtengan calificación sobresaliente en los proyectos presentados.

Que el Plan de Incentivos Institucionales debe orientarse a crear condiciones favorables para el desempeño laboral, y estimular mejores comportamientos y mayores niveles de productividad.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO I.

DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS.

**ARTÍCULO 1. ADOPTAR** el Plan de Incentivos Institucionales para los funcionarios de Carrera Administrativa, Carrera Diplomática y Consular, Libre Nombramiento y Remoción y equipos de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual se desarrollará anualmente.

1. Incentivos no Pecuniarios, conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer y premiar el desempeño en niveles de excelencia de los funcionarios de Carrera Administrativa, Carrera Diplomática y Consular, y Libre Nombramiento y Remoción del Ministerio de Relaciones Exteriores, así como los de los equipos de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores que ocupen el segundo y el tercer puesto.

2. Incentivos Pecuniarios, constituidos por un reconocimiento económico que se asigna al mejor equipo de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**ARTÍCULO 2. BENEFICIARIOS DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS.** Serán beneficiarios del Plan de Incentivos del Ministerio de Relaciones Exteriores los siguientes funcionarios:

1. Los mejores funcionarios de Carrera Administrativa de cada nivel jerárquico y el mejor empleado de la misma. <Numeral aclarado por el artículo [1](#) de la Resolución 6768 de 2016>

2. Los mejores funcionarios de Carrera Diplomática y Consular de cada nivel jerárquico y, entre ellos, el mejor funcionario.

3. El mejor funcionario de Libre Nombramiento y Remoción.

4. Los tres (3) mejores equipos de trabajo.

Notas de Vigencia

- Artículo aclarado por el artículo [1](#) de la Resolución 6768 de 20 de octubre de 2016, 'por la cual se aclaran los artículos [2o](#) y [7o](#) de la Resolución 6212 del 29 de septiembre de 2016. '

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 6212 de 2016:

**ARTÍCULO 2. BENEFICIARIOS DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS.** Serán beneficiarios del Plan de Incentivos del Ministerio de Relaciones Exteriores los siguientes funcionarios:

1. Los mejores funcionarios de Carrera Administrativa de cada nivel jerárquico y, entre ellos, el mejor funcionario.

**CAPITULO II.**

**DE LOS INCENTIVOS AL DESEMPEÑO INDIVIDUAL.**

**ARTÍCULO 3. INCENTIVOS NO PECUNARIOS PARA LOS MEJORES FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO.** Los incentivos no pecuniarios para los mejores funcionarios de Carrera Administrativa, Carrera Diplomática y Consular, y Libre Nombramiento y Remoción del Ministerio de Relaciones Exteriores, serán los que se señalan a continuación:

a) Becas para educación formal, en universidades acreditadas en Colombia.

- b) Programas de turismo social.
- c) Financiación de investigaciones.
- d) Publicación de trabajos.
- e) Participación en proyectos especiales.
- f) Reconocimiento público a la labor meritoria del funcionario.

PARÁGRAFO 1.- Para el caso de los incentivos no pecuniarios cada funcionario seleccionado tendrá derecho a escoger el incentivo de su preferencia, que podrá hacerse efectivo durante el año siguiente a su asignación, con cargo al presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores de la presente vigencia.

PARÁGRAFO 2.- El desempeño laboral de los empleados de Libre Nombramiento y Remoción de Gerencia Publica, se efectuara mediante la calificación obtenida en el Acuerdo de Gestión del año inmediatamente anterior.

**PARÁGRAFO 3.-** Si alguno o algunos de los funcionarios seleccionados escogieren como incentivo el relacionado en el literal a) “becas para educación formal”, la institución educativa escogida por el beneficiario debe ser nacional y estar reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y los estudios deberán guardar relación con la misión del Ministerio. Adicionalmente, los tramites de admisión académica correrán a cargo del beneficiario y el pago se hará directamente a la institución educativa, previo cumplimiento de los requisitos legales.

PARÁGRAFO 4.- Si alguno o algunos de los funcionarios seleccionados escogieren como incentivo alguno de los relacionados en los literales c), d) o e), del presente artículo, el proyecto de investigación, el trabajo a publicar o el proyecto en el cual se vaya a participar, deberá ser evaluado previamente por el Comité de Incentivos, y deberán guardar relación con la misión del Ministerio.

ARTÍCULO 4. MONTO DE LOS INCENTIVOS NO PECUNARIOS PARA LOS MEJORES FUNCIONARIOS. El monto del incentivo no pecuniario escogido por los mejores funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con las opciones señaladas en el artículo anterior, se establecerá anualmente, de acuerdo con la partida presupuestal asignada para este fin en cada vigencia.

PARÁGRAFO 1. En ningún caso, los incentivos no pecuniarios establecidos en el presente artículo constituyen factor salarial o pueden compensarse en dinero.



ARTÍCULO 5. REQUISITOS. Se seleccionarán los mejores funcionarios que cumplan con los requisitos que se describen a continuación:

1. Funcionarios de Carrera Administrativa:

- Acreditar tiempo de servicio continuo en el Ministerio de Relaciones Exteriores no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- Acreditar nivel Sobresaliente, en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior al cual se otorguen los incentivos.

## 2. Funcionarios de Carrera Diplomática y Consular:

- Acreditar tiempo de servicio continuo en el Ministerio de Relaciones Exteriores no inferior a un (1) año.

- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

- Acreditar nivel de excelencia (Con Personal a Cargo 258 a 288 puntos, Sin Personal a Cargo 181 a 200 puntos) en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior al cual se otorguen los incentivos.

## 3. Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción:

- Pertenecer a los niveles directivo, profesional, técnico o asistencial.

- Acreditar tiempo de servicio continuo en el Ministerio de Relaciones Exteriores no inferior a un (1) año.

- Para el nivel directivo, tener un porcentaje de cumplimiento entre el 90% y 100%, en el Acuerdo de Gestión del año inmediatamente anterior.

- Para los niveles profesional, técnico o asistencial: Haber sido evaluados en el nivel Sobresaliente, con los instrumentos de calificación que se aplican para los funcionarios de Carrera Administrativa, correspondiente al año inmediatamente anterior al cual se otorguen los incentivos.

- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

PARÁGRAFO 1. Para los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción la calificación solamente tendrá efectos para el reconocimiento de incentivos y no otorgará derechos de Carrera.

ARTÍCULO 6. SELECCIÓN DE LOS MEJORES FUNCIONARIOS. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los funcionarios se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral.

Los mejores funcionarios de Carrera Administrativa, de Carrera Diplomática y Consular, y de Libre nombramiento y Remoción, serán aquellos con las más altas calificaciones entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

ARTÍCULO 7. DESEMPATE. <Artículo aclarado por el artículo [2](#) de la Resolución 6768 de 2016. El nuevo texto es el siguiente:> En caso de empate se tendrán en cuenta los siguientes factores para otorgar puntaje adicional:

Para funcionarios de Carrera Administrativa:

No.	VARIABLE	PUNTAJE
1	Cada factor adicional en la evaluación del desempeño, después de alcanzar el nivel sobresaliente	5 pts
2	Participación adicional en cada factor para alcanzar el desempeño sobresaliente.	2 pts

Para los funcionarios de Carrera Diplomática y Consular y de Libre Nombramiento y Remoción:

No.	VARIABLE	PUNTAJE
1	Estudios realizados en el año inmediatamente anterior que debe acreditar con el diploma o certificado de asistencia.	5 pts por

PARAGRAFO 1. Para los funcionarios de Carrera Administrativa, de Carrera Diplomática y Consular y de Libre Nombramiento y Remoción, se tendrá en cuenta el puntaje más alto en la Evaluación del Desempeño del año inmediatamente anterior.

PARAGRAFO 2. Para los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción de Gerencia Publica, se tendrá en cuenta el puntaje más alto en el Acuerdo de Gestión del año inmediatamente anterior.

PARAGRAFO 3. Los funcionarios de Carrera Diplomática y Consular y de Libre Nombramiento y Remoción opcionados a obtener el incentivo, deberán enviar a la Dirección de Talento Humano los certificados de estudios del año inmediatamente anterior, dentro de las fechas establecidas en el cronograma de incentivos.

PARAGRAFO 4. Las participaciones en cada factor y los factores adicionales serán los que el funcionario presentó al momento de entregar la calificación y que reposan en su historia laboral.

PARÁGRAFO 5. En caso de persistir el empate, se escogerá el ganador al azar.

Notas de Vigencia

- Artículo aclarado por el artículo [2](#) de la Resolución 6768 de 20 de octubre de 2016, 'por la cual se aclaran los artículos [2o](#) y [7o](#) de la Resolución 6212 del 29 de septiembre de 2016.'

Legislación Anterior

Texto original de la Resolución 6212 de 2016:

**ARTÍCULO 7. DESEMPATE.** En caso de empate se tendrán en cuenta los siguientes factores para otorgar puntaje adicional:

Para funcionarios de Carrera Administrativa:

No. VARIABLE PUNTAJE

1 Cada factor adicional en la evaluación del desempeño, después de alcanzar el nivel sobresaliente 5 pts

2 Participación adicional en cada factor para alcanzar el desempeño sobresaliente. Cada participación da 2 puntos. 5 pts

Para los funcionarios de Carrera Diplomática y Consular y de Libre Nombramiento y Remoción:

No. VARIABLE PUNTAJE

1 Estudios realizados en el año inmediatamente anterior que debe acreditar con el diploma o certificado de asistencia. 5 pts cada estudio

**PARAGRAFO 1.** Para los funcionarios de Carrera Administrativa, de Carrera Diplomática y Consular y de Libre Nombramiento y Remoción, se tendrá en cuenta el puntaje más alto en la Evaluación del Desempeño del año inmediatamente.

**PARAGRAFO 2.** Para los funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción de Gerencia Publica, se tendrá en cuenta el puntaje más alto en el Acuerdo de Gestión del año inmediatamente anterior.

**PARAGRAFO 3.** Los funcionarios de Carrera Diplomática y Consular y de Libre Nombramiento y Remoción opcionados a obtener el incentivo, enviar a la Dirección de Talento Humano los certificados de estudios del año inmediatamente anterior, dentro de las fechas establecidas en el cronograma de incentivos.

**PARAGRAFO 4.** Las participaciones en cada factor y los factores adicionales serán los que el funcionario presentó al momento de entregar la calificación y que reposan en su historia laboral.

**PARAGRAFO 5.** En caso de persistir el empate, se escogerá el ganador al azar.

**ARTÍCULO 8. CRONOGRAMA.** A más tardar el 31 de octubre de cada año, la Dirección de Talento Humano organizará el cronograma con base en el cual se desarrollará el Plan de Incentivos Institucionales en cada vigencia, mediante resolución ministerial.



**ARTÍCULO 9. PROCEDIMIENTO.** La Dirección de Talento Humano presentará al Comité de Incentivos, un informe sobre los funcionarios de Carrera Administrativa, Carrera Diplomática y Consular, y Libre Nombramiento y Remoción, que cumplieron con los requisitos señalados en el artículo quinto de la presente Resolución y los puntajes obtenidos por cada funcionario después de aplicar los criterios de desempate contenidos en el artículo séptimo de esta

resolución.

EN CASO DE PERSISTIR EL EMPATE, EL COMITÉ DE INCENTIVOS DEBERÁ ESCOGER A LOS CANDIDATOS AL AZAR. El comité escogerá el mecanismo al azar que considere pertinente.

La Ministra de Relaciones Exteriores, de acuerdo con lo establecido dentro del Plan de Incentivos Institucional, mediante acto administrativo, asignará a los mejores funcionarios.

Mediante acto público deberán ser proclamados y premiados los mejores funcionarios.

### CAPITULO III.

#### DE LOS INCENTIVOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 10. INCENTIVOS PARA LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO DEL MINISTERIO. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, serán los siguientes:

1. Incentivo pecuniario: reconocimiento económico para el mejor equipo de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Incentivos no pecuniarios para los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer puesto:
  - a. Becas para educación formal.
  - b. Programas de turismo social.
  - c. Financiación de investigaciones.
  - d. Publicación de trabajos.
  - e. Participación en proyectos especiales.
  - f. Reconocimiento público a la labor meritoria del funcionario.

ARTÍCULO 11. MONTOS DE LOS INCENTIVOS PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS PARA LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO. Los montos de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo del Ministerio de Relaciones Exteriores, se establecerán anualmente, de acuerdo con la partida presupuestal asignada para este fin en cada vigencia.

ARTÍCULO 12. DEFINICIÓN DE EQUIPO DE TRABAJO. Se entiende por equipo de trabajo, mínimo de tres (3) de personas que trabajan de manera interdependiente y aportando habilidades complementarias, para el logro de un propósito común con el cual están comprometidas, así como lo están con una propuesta por la cual se sienten solidariamente responsables.

ARTÍCULO 13. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO DE TRABAJO. El equipo de trabajo debe tener las siguientes características:

1. Complementariedad. Cada miembro del equipo tiene un conocimiento y maneja un tema de manera precisa, por la cual debe compartir estos conocimientos que son su especialidad para sacar y enriquecer el trabajo.

2. Coordinación. Con un líder seleccionado por sus compañeros y teniendo en cuenta cronogramas y el manejo del tiempo, se debe buscar de forma organizada un desarrollo eficiente del proyecto.

3. Comunicación. El uso de la comunicación abierta y la realimentación de manera positiva genera confianza y hace que se coordinen los distintos procesos del trabajo en equipo.

4. Confianza. La confianza se basa en el diálogo y es de vital importancia desarrollarla, pues permite que cada miembro aporte lo mejor de sí mismo, manteniendo en el horizonte el objetivo común y no, el individual.

5. Compromiso. Cada miembro se responsabiliza por aportar lo mejor del mismo y poner todo su empeño en sacar el trabajo adelante



ARTÍCULO 14. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN. Se inscribirán los equipos de trabajo que cumplan con los requisitos que se describen a continuación:

1. Los equipos deben estar conformados por un mínimo de tres (3) funcionarios de Carrera Administrativa, Carrera Diplomática y Consular y Libre Nombramiento y Remoción. Pueden ser de la misma o diferente dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. El proyecto debe ser diligenciado en el formato establecido en el artículo 16 y deberá incluirse toda la información requerida. En caso de no estar completa la descripción del proyecto y presentar el mismo fuera de los tiempos establecidos, este no podrá inscribirse.

3. El proyecto que se inscriba para ser evaluado, deberá estar concluido.

4. El proceso de inscripción es a través del correo electrónico [bienestarycapacitacion@cancilleria.gov.co](mailto:bienestarycapacitacion@cancilleria.gov.co) (Formato PDF)

PARÁGRAFO 1. El cronograma se establece anualmente mediante Resolución ministerial.



ARTÍCULO 15. EJE TEMÁTICO. Los proyectos que se postulen para la selección de los mejores equipos de trabajo deberán tener el siguiente énfasis:

1. Alineación con el Plan Estratégico Institucional. El proyecto debe estar relacionado con alguno de los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico que se encuentre vigente.

2. Mejora continua. El proyecto debe permitir la mejora de los procesos y el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de la misión y la visión de la Entidad.

3. Sostenibilidad en el tiempo. El proyecto debe garantizar que se seguirá desarrollando a través del tiempo.

4. Innovación. El proyecto deberá ser novedoso y crear valor agregado al desarrollo de la misión de la Entidad, y se deberán caracterizar por ser creativos y eficientes, generando beneficios a los usuarios y a los servidores públicos.

5. Posibilidad de réplica. El proyecto debe ser posible de implementar en otras áreas de la Entidad.

6. Desarrollo sostenible: Impacto ambiental y uso de energías verdes en el desarrollo del proyecto.

PARÁGRAFO: El proyecto deberá ser novedoso y no debe incluir proyectos del normal desempeño de las actividades propias de las dependencias.

ARTÍCULO 16. INFORME DEL PROYECTO POSTULADO. La inscripción de los equipos de trabajo deberá acompañarse de un informe sobre el proyecto que se postula para ser evaluado, el cual deberá contener la siguiente información:

### 1. INFORMACIÓN BÁSICA

NOMBRE DEL PROYECTO:	
OBJETIVO DEL PROYECTO:	El objetivo del Proyecto hace referencia al propósito del proyecto. Para su redacción tenga en cuenta: 1. El verbo a realizar debe estar en infinitivo 2. Debe ser realizable, cuantificable, medible y verificable 3. Deben responderse las siguientes preguntas: ¿Qué? ¿Cómo? ¿Para qué?

### 2. ALINEACIÓN AL EJE TEMÁTICO – MEJORA CONTINUA

¿Cómo el proyecto se alinea con los objetivos del Plan Estratégico Institucional y como el proyecto permite la mejora de los procesos y el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de la misión y la visión de la Entidad?

¿EL PROYECTO SE ALINEA CON ESTE OBJETIVO?

OBJETIVOS ESTRATEGICOS	SI	NO	CÓMO
Primer objetivo			
Segundo objetivo			
Tercer objetivo			
Cuarto objetivo			
Quinto objetivo			
Sexto objetivo			
Séptimo objetivo			
Octavo objetivo			

### 3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

PROBLEMÁTICA QUE EL PROYECTO BUSCÓ SOLUCIONAR:

Para la redacción de la problemática tenga en cuenta:

1. Un problema se refiere a una situación que denota inconveniencia, insatisfacción o un hecho negativo. Se puede reflejar en la carencia de algo bueno o por la existencia de algo malo.

2. Son condiciones negativas

3. Específicos, a pesar que existan múltiples causas y efectos es importante definir la situación negativa alrededor del cual estos giran. De esta manera se identifica la problemática central

3. Un problema no es la ausencia de una solución sino un estado negativo existente

4. Debe describir en forma apropiada una situación que se considera insatisfactoria

#### DESCRIPCIÓN BREVE DEL PROYECTO:

(Principales acciones, componentes, tiempo de ejecución)

Por ejemplo: El Proyecto consistió en promover la implementación de un modelo de gestión para promover finanzas públicas sanas y bajos niveles de endeudamiento en el municipio de Medellín. Esta experiencia se desarrolló en el período 2008-2011(1). Para resolver la problemática identificado se idearon 3 componentes a)....

b)....

c)....En el marco de estos se desarrollaron las siguientes acciones principales:

a) Priorización de gastos de funcionamiento por la administración

b) 8 Jornadas de sensibilización con los funcionarios

#### METAS PLANEADAS:

(Enumere la Metas planteadas para el proyecto)

Las metas se refieren a los resultados esperados al final del período de ejecución. Es el cambio que fomenta el proyecto.

Por ejemplo: Introducir nuevas tecnologías para el seguimiento al desempeño de los funcionarios.

#### POBLACIÓN OBJETIVO:

(Incluir la descripción de la población objetivo, su cuantificación y localización)

Por ejemplo: Este proyecto se dirige a los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores en las sedes de Pasaportes de la Calle 53 y la Calle 98, en total 50 funcionarios.

#### 4. RESULTADOS DEL PROYECTO

##### RESULTADOS E IMPACTOS OBTENIDOS PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

(Incluya los resultados obtenidos en relación a las metas planteadas para el proyecto.)

Por ejemplo: Introducir nuevas tecnologías para el seguimiento al desempeño de los funcionarios.	Creación de un sistema para el seguimiento al desempeño de funcionarios Implementación del sistema por la Dirección de Talento Humano.
--	---

#### INNOVACIÓN:

(Describa brevemente los elementos innovadores y creativos del proyecto en cuanto a procedimientos, acciones, técnicas y estrategias)

Por ejemplo: Para la culturización del Sistema Integrado de Gestión en la Alcaldía, se desarrolló un programa que incluyó el diseño y la implementación de varias estrategias publicitarias que

ayudaron a los funcionarios a entenderlo e interiorizarlo como la creación de la mascota El Calidosito

#### POSIBILIDAD DE RÉPLICA:

(Describa las posibilidades de transferencia y réplica del proyecto)

Por ejemplo: Para la réplica de las tres fases del proyecto es necesario contar con tres factores:

- i) Voluntad política y financiera para hacerlo;
- ii) Rodearse de expertos que lo asesoren y acompañen; y
- iii) Participar en la implementación del plan de trabajo diseñado

#### SUSTENTABILIDAD EN EL TIEMPO:

(Describa las estrategias y condiciones necesarias para que las acciones, logros e impactos del proyecto puedan mantenerse en el tiempo)

Entre las condiciones técnicas que permiten la sustentabilidad del programa se cuentan:

Abordaje terapéutico – para la promoción del desarrollo de los sujetos en busca de objetivos de inclusión social

Condiciones Económicas – La gestión interinstitucional apunta hacia la generación de nuevos convenios con los actores diferentes al sector salud.

El autoabastecimiento a través del aprovechamiento de la producción en el espacio agroambiental

### 5. RECURSOS UTILIZADOS

#### RECURSOS UTILIZADOS

(Incluya el listado completo de recursos utilizados bien sean financieros, humanos, bienes, tecnológicos)

Por ejemplo: Contratación de 4 profesionales para asesorar en la implementación del Sistema de Calidad Recursos financieros que ascienden a los \$4.000.000 ejecutados para el desarrollo del sistema informático y en las jornadas de sensibilización a funcionarios.

### 6. DATOS DE INTEGRANTES DE GRUPO DE TRABAJO

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO

PARÁGRAFO. Los proyectos deberán cumplir los siguientes requisitos de forma. Letra Arial Narrow 12, papel carta, espacio sencillo y una columna; la extensión total del informe no puede exceder de 20 páginas, incluidos los anexos.



ARTÍCULO 17. PROCEDIMIENTO. Para la selección del mejor equipo de trabajo se procederá de la siguiente manera:

1. Una vez termine el plazo para la inscripción de los proyectos, se programarán las audiencias públicas virtuales o presenciales para que los integrantes de los equipos en un plazo no superior a 30 minutos sustenten el proyecto ejecutado, sus logros, desempeño y se absuelvan las preguntas

del Comité y de los asistentes.

El Ministerio de Relaciones Exteriores no cubrirá los gastos de traslado a los que pueda incurrir un miembro del equipo, con el fin de sustentar el proyecto.

A las audiencias públicas solo podrán asistir funcionarios, contratistas o practicantes de la Entidad. En caso de requerirse, el Comité podrá invitar a personas, Entidades o grupos que considere deben participar en la audiencia.

2. La evaluación del proyecto será realizada por el Comité de Incentivos de acuerdo con los siguientes criterios.

#### SUSTENTACIÓN

CONCEPTO	PUNTAJE
El proyecto se entregó oportunamente	5
Sustentación pública o virtual del proyecto ante el Comité de Incentivos	10
Capacidad para responder a las preguntas planteadas por los evaluadores	5

Para la sustentación del proyecto ante el Comité de Incentivos es obligatoria la asistencia de todos los integrantes del equipo. El orden de presentación de los proyectos será de acuerdo con el orden de radicación en la Dirección de Talento Humano. Tanto los miembros del Comité como los asistentes podrán formular preguntas a cualquier integrante del mismo.

#### ESTRUCTURA DEL PROYECTO

CONCEPTO	VARIABLE	PUNTAJE
El alcance define la población objetivo y el logro del proyecto	3	
El proyecto tiene definidas claramente la(s) meta(s)	3	
El objetivo general del proyecto se enfoca a	Solución problema de la entidad	5
Innovación		4
El objetivo general del proyecto es	Claro	2
Medible		3
Cuantificable		5
Se encuentra alineado a la planeación Estratégica Vigente	Si	10
No		0
El proyecto aporta a la mejora de los procesos de la entidad	Si	10
¿Se cumplieron las metas del proyecto?	10	
Los resultados del proyecto son concretos y verificables	10	
Uso de energías verdes, impacto ambiental y desarrollo sostenible	10	
Se presentan mejoras a la atención y servicio al ciudadano	Si	5

3. Luego de realizada la evaluación del Comité y en caso de empate se tendrá en cuenta los siguientes factores adicionales de calificación:

#### CRITERIOS DE DESEMPATE

CONCEPTO	VARIABLE	PUNTAJE
¿El proyecto está alineado con los objetivos estratégicos de la Entidad?	1 objetivo estratégico	5
2 objetivos estratégicos		10
3 objetivos estratégicos		15
4 objetivos estratégicos		20
5 objetivos estratégicos		25
6 objetivos estratégicos		30
7 objetivos estratégicos		35
8 objetivos estratégicos		40

4. Este resultado será consignado en acta que deberá ser firmada por todos los miembros.

5. La Ministra de Relaciones Exteriores, de acuerdo con lo establecido dentro del Plan de Incentivos Institucional, mediante acto administrativo, asignará a los mejores equipos de trabajo.

6. Mediante acto público deberán ser proclamados y premiados los equipos de trabajo seleccionados.

ARTÍCULO 18. CRONOGRAMA. A más tardar el 31 de octubre de cada año, la Dirección de Talento Humano organizará el cronograma con base en el cual se desarrollará el Plan de Incentivos Institucionales en cada vigencia.

#### CAPITULO IV.

##### DEL COMITÉ DE INCENTIVOS.

ARTÍCULO 19. CONFORMACIÓN. El Comité de Incentivos del Ministerio de Relaciones Exteriores, estará integrado por:

- Un representante del Ministro de Relaciones Exteriores, quien lo presidirá.
- El Secretario General o su delegado.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- El Director de Talento Humano.
- Los representantes principales de los funcionarios ante la Comisión de Personal de Carrera Administrativa,
- El Representante de los funcionarios ante la Comisión de Personal de la Carrera Diplomática y Consular.
- El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Bienestar, Desarrollo de Personal y Capacitación.

ARTÍCULO 20. IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES. Lo miembros del comité están sujetos a los impedimentos y recusaciones establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De esta situación se dejará constancia en el acta de reunión del comité de incentivos.



ARTÍCULO 21. FUNCIONES. Las funciones del Comité de Incentivos, son las siguientes:

Seleccionar al mejor empleado de cada uno de los niveles jerárquicos que conforman la Carrera Administrativa y la Carrera Diplomática y Consular, y entre ellos a los mejores funcionarios de cada una de ellas; y el mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción del Ministerio de Relaciones Exteriores, con base en los parámetros establecidos en la presente resolución.

Seleccionar los mejores equipos de trabajo de la Entidad, con base en los parámetros establecidos en la presente resolución.

Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores funcionarios y equipos de trabajo, con base en los parámetros establecidos.

Dictar su propio reglamento.

ARTÍCULO 22. VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución [6721](#) del 29 de octubre de 2013.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

MARÍA ÁNGELA HOLGUÍN CUÉLLAR

Ministra de Relaciones Exteriores



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 31 de mayo de 2024 - (Diario Oficial No. 52.755 - 13 de mayo de 2024)

