

RESOLUCIÓN 171 DE**(2 de Julio 2025)**

“Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Centro de Memoria Histórica”

LA DIRECTORA GENERAL

En uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial las previstas en el Decreto 4803 de 2011, Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que, el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998, modificado por el artículo 1 del Decreto 894 de 2017, establece que *«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»* y que *«En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa»*.

Que, el Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, establece en su artículo 29 que los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer el desempeño individual del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Que, el artículo 30 del citado Decreto 1567 de 1998 prevé que para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios. Según esta norma, tendrán derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios los empleados de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo.

Que, el artículo 33 del Decreto 1567 de 1998, establece la clasificación de los planes de incentivos no pecuniarios, los cuales se pueden incluir dentro del Plan de Incentivos Institucionales.

Que, el artículo 34 del citado Decreto, señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que, en el mismo sentido, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, señala que: *“(…) 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 deben implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes (…)”*.

Continuación de la Resolución *“Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica*

Que, el Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.10.2, señala que *“las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a los empleados y sus familias programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales; 2. Artísticos y culturales; 3. De promoción y prevención de salud; 4. Capacitación informal en artes y artesanías y 5. Promoción de programas de vivienda”*.

Que, el parágrafo 1 del citado artículo 2.2.10.2, dispone que: *“(…) Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a todos los empleados públicos. También se podrán beneficiar de los programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos (…)”*

Que, según el artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015, dispone que: *“Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades”*.

Que, el artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015, establece que: *“El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.*

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley”.

Que, el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015, dispone que: *“Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y su funcionamiento como equipo de trabajo”*.

Que, para la presente Resolución se entiende por antigüedad el tiempo de prestación de servicio por los servidores públicos, de forma ininterrumpida en el Centro de Memoria Histórica.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto. Reglamentar los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de Incentivos, Estímulos y Reconocimientos en el marco de planes y programas de bienestar para los servidores públicos del Centro Nacional de Memoria Histórica en los términos y condiciones que se señalan en la presente Resolución y en el cumplimiento de la normatividad vigente.

Artículo 2. Delegación. Delegar en el Director Administrativo y Financiero, la facultad de expedir los actos administrativos necesarios para la ejecución del programa de estímulos e incentivos en el Centro de Memoria Histórica, de conformidad con la ley y la presente Resolución.

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica

Artículo 3. Estímulo Educativo para Educación Formal. Apoyo institucional de carácter económico otorgado semestralmente destinado a cubrir un porcentaje del valor de los programas académicos de educación formal, a fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos de la entidad.

La educación formal comprende los programas de pregrado en los que se encuentran los niveles de técnico profesional, tecnológico y profesional universitario y los programas de postgrado en los que se encuentran las especializaciones, maestrías, doctorados y postdoctorados.

Artículo 4. Beneficiarios del estímulo educativo. Aplica para todos los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Centro de Memoria Histórica que adelanten estudios de educación formal superior en Colombia (reglamentada en la Ley 30 de 1992, la Ley 749 de 2002 como en la Ley 1188 de 2008 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan), que hayan solicitado el estímulo económico y cumpla con todos los requisitos que se establezcan en la presente resolución.

Parágrafo. Los servidores públicos que se encuentren en las condiciones de pre-pensionados, deberán tener en cuenta el trámite de la pensión, con el fin de contar con el tiempo suficiente para terminar el periodo académico del beneficio solicitado y no incurrir en una de las causales de devolución de los recursos entregados por concepto de estímulo.

Artículo 5. Requisitos. Para la selección de beneficiarios del estímulo educativo se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser servidor público inscrito en carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción del Centro de Memoria Histórica.
- b. Tener por lo menos un (1) año de servicio continuo en la entidad al momento de la presentación de la solicitud.
- c. Acreditar calificación en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral y de los acuerdos de gestión.
- d. No haber sido sancionado disciplinariamente durante el último año.
- e. El programa para cursar debe desarrollarse en una institución educativa legalmente reconocida y guardar relación con las funciones del Centro de Memoria Histórica.

Parágrafo 1. El servidor público o beneficiario deberá aprobar el periodo académico en curso, para presentar una nueva solicitud de estímulo educativo en la siguiente convocatoria.

Parágrafo 2. En el evento en que se encuentre un servidor público de carrera administrativa en periodo de prueba en la modalidad de ascenso en el Centro de Memoria Histórica, se tendrá en cuenta la última calificación de evaluación de desempeño anterior al inicio del periodo de prueba.

Artículo 6. Presentación de la solicitud. Los servidores públicos que cumplan los requisitos antes mencionados y deseen acceder a los estímulos educativos deberán presentar la solicitud formal por escrito en el aplicativo de gestión documental del Centro de Memoria Histórica o sistema de información que lo sustituya o modifique, dirigida a la Dirección Administrativa y Financiera, indicando lo siguiente:

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica

- a. Nombre de la institución educativa y NIT, que cuente con reconocimiento y autorización del Ministerio de Educación Nacional.
- b. Nombre del programa y descripción de la relación con las funciones de la entidad.
- c. Enlace de consulta o relación del plan de estudios o pénsum del periodo académico a cursar.
- d. Fecha de inicio y fecha de terminación del programa.
- e. Valor de la matrícula.
- f. Modalidad de estudio (presencial o virtual) y horarios de clases.
- g. En caso de que la programación de clases se desarrolle durante la jornada laboral, manifestación del acuerdo generado con el jefe inmediato del tiempo de compensación.
- h. Manifestación de solicitud de pago directo a la Institución Educativa.

Adjuntar a la solicitud los siguientes anexos:

- i. Carta de la institución académica donde acredite que es legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional o quien haga sus veces, admisión del beneficiario, área específica de estudio, modalidad (presencial o virtual) y tiempo de duración.
- ii. Orden de matrícula, o recibo de pago, o constancia por la Institución Educativa, donde se identifique el valor del periodo académico a cursar.
- iii. Certificado de notas, en caso de haber cursado periodo académico anterior.
- iv. Certificado bancario de la Institución Educativa en caso de que se solicite el pago directo a la misma.
- v. Documento suscrito por el servidor público solicitante, en donde se indique que se compromete a culminar el semestre o periodo y que en caso de presentarse alguna de las causales establecidas en esta Resolución se compromete a realizar la devolución de los recursos autorizando el descuento por nómina mediante un acuerdo de pagos o su devolución a los treinta (30) días hábiles siguientes al momento del retiro de la Entidad.

Parágrafo 1. El Director Administrativo y Financiero, se abstendrá de dar trámite al Comité de Gestión y Desempeño, de aquellas solicitudes que se presentaron y que no cumplieron con los requisitos anteriormente citados, e informará a los peticionarios respecto de los requisitos que no se cumplieron.

Parágrafo 2. Para los efectos de la primera convocatoria, esta se realizará una vez se cuente con disponibilidad presupuestal para cada vigencia y se tendrá en cuenta los estudios académicos que hayan iniciado en el semestre anterior a la fecha de publicación de esta.

Parágrafo 3. No se autoriza el pago de semestres o periodos cursados en semestres y vigencias anteriores a las previstas en la convocatoria.

Parágrafo 4. En el evento en que el servidor allegue el certificado bancario de la Institución Educativa con la finalidad de que se haga el pago directo a la misma, debe tener en cuenta que, en todo caso, el servidor público es el responsable de realizar el pago de su matrícula dentro de los tiempos establecidos por la Institución Educativa para el inicio oportuno de su periodo académico. No se reconocerán recargos o valores por matrículas extemporáneas.

Continuación de la Resolución *“Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica*

Parágrafo 5. El servidor público podrá solicitar estímulo económico para educación solo para un programa académico en cada convocatoria.

Artículo 7. Procedimiento. Para hacer efectivo el estímulo económico para educación, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. La Dirección Administrativa y Financiera realizará dos convocatorias al año, en donde se especificará término de presentación de la solicitud del estímulo educativo junto con los anexos, los periodos académicos a los que está dirigida la convocatoria, y el cronograma en el que se desarrollará la misma.
- b. La Dirección Administrativa y Financiera revisará y validará el cumplimiento de requisitos establecidos para la solicitud. El Director Administrativo y Financiero, se abstendrá de dar trámite ante el Comité de Gestión y Desempeño, de las solicitudes presentadas que no cumplieron con los requisitos establecidos en la presente Resolución, e informará al petitionerio respecto de los requisitos que no cumplió.
- c. La secretaría técnica del Comité de Gestión y Desempeño realizará un listado de las peticiones que cumplen los requisitos de la solicitud y sus anexos y lo presentará para estudio y aprobación ante el Comité.
- d. En caso de que las solicitudes de estímulo educativo superen el valor del presupuesto asignado para la convocatoria, la secretaría técnica del Comité acudirá a los criterios de selección y ponderación establecidos en la presente Resolución para determinar el orden de la asignación del estímulo y lo presentará para estudio y aprobación ante el Comité.
- e. El Comité de Gestión y Desempeño revisa el orden de la asignación del estímulo y determinará el valor del estímulo económico a asignar.
- f. Teniendo en cuenta el acta de Comité, la Dirección Administrativa elaborará el acto administrativo, con la relación y asignación presupuestal para cada beneficiario.
- g. El Director Administrativo y Financiero adelantará el trámite correspondiente para gestionar el pago.

Parágrafo 1. Las convocatorias para el otorgamiento de estímulos educativos se realizarán con corte semestral. Una convocatoria del periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio y la otra en periodo comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de cada vigencia.

Parágrafo 2. La Dirección Administrativa y Financiera comunicará el acto administrativo a los interesados sobre la asignación del estímulo educativo otorgado. Contra el acto administrativo por el cual se concede el estímulo educativo no procederá ningún recurso.

Parágrafo 3. La financiación de los estímulos educativos se realizará hasta agotar la apropiación presupuestal disponible por parte de la entidad para cada semestre, sin que la ausencia o insuficiencia de recursos generen derecho alguno para el solicitante, aun cuando el mismo haya dado cumplimiento a la totalidad de los requisitos establecidos para acceder al referido estímulo.

Parágrafo 4. En caso de que el servidor público haya realizado el pago de la matrícula antes del otorgamiento del estímulo, el valor reconocido será entregado directamente al mismo, cumpliendo los procedimientos establecidos por el proceso de gestión financiera.

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica

Parágrafo 5. Será responsabilidad del servidor público hacer el pago oportuno a la institución educativa en los casos en que, para la fecha del pago de la matrícula el Comité no haya finalizado el trámite respectivo.

Artículo 8. Cuantía. Los recursos asignados para estos estímulos, representados en ayudas económicas para educación formal, están sujetos a la partida presupuestal para tal fin y serán distribuidos en las cuantías que determine el Comité de Gestión y Desempeño, sobre la base del principio de equidad. En ningún caso el estímulo otorgado a un servidor podrá exceder los porcentajes establecidos a continuación los cuales se fundamentan de conformidad con la asignación básica mensual del solicitante, así:

Asignación básica mensual	Porcentaje límite máximo de auxilio
Igual o menor a 4 smmlv	Hasta el 50% del valor de la matrícula
Mas de 4 y hasta 8 smmlv	Hasta el 30% del valor de la matrícula
Mas de 8 smmlv	Hasta el 20% del valor de la matrícula

Parágrafo 1. El porcentaje del valor de la matrícula relacionado en el cuadro anterior, hace referencia al porcentaje límite a otorgar y no constituye obligatoriedad de la asignación total, el porcentaje final de asignación corresponderá a la distribución de los recursos que realice el Comité de Gestión y Desempeño para cada convocatoria.

Parágrafo 2. Se tendrá como referencia el valor de la matrícula ordinaria, sin pagos extemporáneos.

Parágrafo 3. El servidor público al que se le asigne el estímulo educativo, deberá cancelar a la Institución Educativa el porcentaje restante del valor de la matrícula.

Artículo 9. Excelencia en el Desempeño Académico. Con el fin de promover la excelencia en el desempeño académico, el porcentaje de estímulo educativo podrá incrementarse si el beneficiario al momento de la solicitud acredita:

- a. Promedio igual o superior a cuatro tres (4.3) sobre cinco (5.0), o su equivalente dependiendo la forma de evaluación, del periodo académico inmediatamente anterior realizado por el servidor público, o
- b. Un puntaje superior a 320 puntos en la prueba saber 11 para estudios técnico, profesional o de pregrado. El incremento de la cuantía se dará conforme a la siguiente tabla:

Asignación básica mensual	Porcentaje límite máximo de auxilio
Igual o menor a 4 smmlv	Hasta el 70% del valor de la matrícula
Mas de 4 y hasta 8 smmlv	Hasta el 50% del valor de la matrícula
Mas de 8 smmlv	Hasta el 40% del valor de la matrícula

Parágrafo. El porcentaje del valor de la matricula relacionado en el cuadro anterior, hace referencia al porcentaje límite a otorgar y no constituye obligatoriedad de la asignación total, el porcentaje final

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica

de asignación corresponderá a la distribución de los recursos que realice el Comité de Gestión y Desempeño, para cada convocatoria.

Artículo 10. Criterios de Selección y Ponderación de Beneficio. En caso de que las solicitudes de estímulo educativo superen el valor del presupuesto asignado para la convocatoria, se acudirá a los criterios de selección y ponderación que determinarán el orden de la asignación del estímulo atendiendo los principios de equidad y oportunidad, para lo cual realizará calificación con los siguientes criterios:

a. Calificación de Desempeño

Calificación definitiva	Puntaje
De 90 a 94	20 puntos
De 94.1 a 98	30 puntos
De 98.1 a 100	50 puntos

b. Escala Salarial (salario vigente al momento de la solicitud)

Calificación definitiva	Puntaje
Mas de 7 smmlv	20 puntos
Entre 4 y 7 smmlv	40 puntos
Entre 2 y menos de 4 smmlv	50 puntos

c. Antigüedad

Tiempo de servicio	Puntaje
Mayor a 1 y menor o igual a 5 años	30 puntos
Mayor a 5 y menor o igual a 10 años	40 puntos
Mayor a 10 años	50 puntos

Artículo 11. Asignación de Recursos. Los recursos asignados para estos estímulos, representados en ayudas económicas para educación formal, están sujetos a la partida presupuestal dispuesta en cada vigencia para tal fin, y serán distribuidos entre los servidores públicos que efectúen la solicitud y reúnan los requisitos mencionados, en las cuantías del valor de la matrícula que determine el Comité de Gestión y Desempeño.

Parágrafo 1. En caso de que el número de solicitudes supere el presupuesto establecido para la vigencia, el Comité de Gestión y Desempeño tendrá la facultad de disminuir los porcentajes de estímulos establecidos en las tablas anteriores, con el fin de dar mayor cobertura.

Parágrafo 2. La destinación del presupuesto que asigne el Centro de Memoria Histórica para este estímulo se distribuirá de la siguiente manera:

Continuación de la Resolución *“Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica*

- a. Programas en la modalidad de técnico profesional, tecnológico 30%
- b. Pregrado 40%
- c. Posgrado en la modalidad de especialización 35%
- d. Posgrado en la modalidad de Maestría y Doctorado y postdoctorado 25%

No obstante, si de acuerdo con las solicitudes presentadas y aprobadas, quedara presupuesto disponible en alguno de los anteriores niveles académicos, el Comité de Gestión y Desempeño realizará la redistribución de estos, atendiendo el número de solicitudes que se encuentren en las modalidades restantes y asignando el mayor porcentaje de distribución en primer lugar al nivel académico de pregrado, en segundo lugar al nivel de posgrado en la modalidad de especialización y en tercer lugar al nivel de posgrado en la modalidad de maestría y doctorado.

Artículo 12. Compromisos. Los beneficiarios del estímulo educativo para educación formal deberán cumplir los siguientes compromisos con el Centro de Memoria Histórica

- a. Permanecer vinculado al Centro de Memoria Histórica por un (1) periodo adicional de un (1) año contado a partir del momento de finalización del periodo académico del que fue objeto del beneficio.

Excepto en los casos en los que sea nombrado en otra entidad en cargo de carrera administrativa.

- b. Ser multiplicador del conocimiento adquirido, mediante la participación en un evento semestral, como expositor de la temática que elija relacionada con los estudios objeto de este beneficio educativo. El evento será organizado por la Dirección Administrativa y Financiera.
- c. Aplicar los conocimientos adquiridos en la mejora de su desempeño laboral, manteniendo la evaluación de desempeño definitiva en nivel sobresaliente durante el periodo apoyado y durante el periodo adicional mencionado.

Artículo 13. Culminación del periodo académico. El servidor público beneficiario del estímulo educativo, una vez finalizado el periodo académico, deberá presentar a la Dirección Administrativa y Financiera el certificado de notas y/o constancia de terminación, emitida por la Institución Educativa, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización del periodo.

Artículo 14. Causales para la devolución de recursos. El servidor público deberá reembolsar el 100% de los recursos girados por el Centro de Memoria Histórica como estímulo para el pago de la matrícula del periodo académico que cursó, actualizados con el IPC a la fecha de la devolución cuando se presente alguna de las siguientes causales:

- a. Pérdida del período académico.
- b. Retiro o abandono del programa académico o por sanción académica de la institución educativa.
- c. Renuncia del servidor público de la Entidad dentro del año siguiente a la fecha de finalización del último periodo académico cursado.
- d. Cambio del programa académico por situaciones diferentes a las aquí establecidas.
- e. Utilización de los recursos para fines distintos de aquellos para los cuales le fue otorgado.

Continuación de la Resolución *“Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica*

- f. Cuando el servidor público presenta documentos adulterados o falsos, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.
- g. Tratándose de servidores públicos pre-pensionados, cuando se retiren de la Entidad antes de terminar el plan de estudios o periodo académico cursado.
- h. Incumplimiento de los compromisos aquí señalados.
- i. Cuando se retire de la entidad el servidor público a quien se le haya autorizado el desempeño en periodo de prueba en otra entidad pública y haya decidido no regresar a su empleo titular en el Centro de Memoria Histórica.

Parágrafo. El servidor público solicitante del estímulo educativo deberá manifestar su compromiso de culminar el periodo académico, incluyendo un consentimiento informado sobre estas causales de devolución de recursos y en caso de incurrir en una de las causales de devolución deberá autorizar el descuento por nómina mediante un acuerdo de pagos o su devolución a los treinta (30) días hábiles siguientes al momento del retiro de la Entidad.

Artículo 15. Pérdida al derecho del estímulo educativo. El servidor público beneficiario del estímulo educativo que incurra en las causales previstas en el presente acto administrativo, no podrá solicitarlo nuevamente durante el año (1) siguiente a la ocurrencia de la causal respectiva.

Artículo 16. Cambio de universidad o programa educativo. El servidor público beneficiario de estímulo educativo que realice cambio de institución de educación superior o programa educativo, deberá presentar solicitud debidamente sustentada ante el Comité de Gestión y Desempeño, en donde manifieste las razones que soportan la ocurrencias de los hechos imprevistos que generaron la necesidad del cambio de institución o programa educativos para su evaluación a fin de poder continuar con el goce del estímulo otorgado.

Artículo 17. Incentivos. Acciones encaminadas a motivar, estimular, reconocer y premiar los desempeños individuales y grupales de los servidores públicos que aporten de manera significativa al logro de los objetivos de la entidad. Estos incentivos podrán ser de tipo pecuniario o no pecuniario.

Artículo 18. Beneficiarios. Serán beneficiarios de los incentivos los servidores públicos de Centro de Memoria Histórica que ostenten derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel de excelencia con el rango sobresaliente.

Artículo 19. Incentivos al mejor servidor público. Los incentivos para los mejores servidores públicos se otorgarán al primer lugar como reconocimiento a la excelencia, de cada uno de los niveles jerárquicos así:

- a) Mejor empleado de carrera administrativa.
- b) Mejor empleado de carrera administrativa del nivel profesional.
- c) Mejor empleado de carrera administrativa del nivel técnico.
- d) Mejor empleado de carrera administrativa del nivel asistencial.
- e) Mejor empleado de libre nombramiento y remoción
- f) Mejor equipo de trabajo

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica

Artículo 20. Requisitos. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, el servidor público deberá reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

- a. Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año, contado desde la fecha de postulación hacia atrás.
- b. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c. Haber obtenido el nivel de excelencia en rango sobresaliente, en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 21. Incentivos no pecuniarios. Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia se otorgarán incentivos no pecuniarios para los servidores públicos seleccionados, quienes pueden escoger entre:

- a. **Educación formal, educación para el trabajo y el desarrollo humano y educación informal.** Conducente a apoyar la financiación de los estudios de educación superior de pregrado o de posgrado, para cualquiera de sus modalidades presencial, semipresencial, a distancia o virtual, así como diplomados y cursos o estudios de idiomas extranjeros.

La asignación del incentivo se sujeta a la admisión del empleado público en el establecimiento educativo correspondiente y en caso de no ser admitido podrá optar por otro incentivo, dentro de la misma vigencia fiscal.

- b. **Turismo social.** La Entidad reconocerá el programa de turismo social nacional o internacional que escoja el empleado, en cualquier agencia de viajes y/u operador de servicios de turismo legalmente constituido, de acuerdo con el monto previsto para los incentivos institucionales adoptados en la presente resolución.
- c. **Participación en proyectos especiales.** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, que involucren a la Entidad u otras Entidades, enmarcados en el Plan de Desarrollo y que generen valor agregado para la ciudad.
- d. **Reconocimiento público a labor meritoria.** La entidad, en acto público realizado a más tardar el 30 de noviembre de cada año, exaltará la labor de los mejores servidores, la participación en proyectos estratégicos de la entidad y la mención de los servidores públicos galardonados en las diferentes categorías de incentivos y estímulos establecidos en el plan.

Con el propósito de exaltar y destacar el desempeño y la labor realizada por los mejores empleados y por los mejores equipos de trabajo, se les efectuarán reconocimientos especiales mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna.

- e. Financiación de investigaciones. Está orientado a fomentar la investigación de carácter institucional o particular, evento en el cual, los contactos y demás trámites necesarios para su

Continuación de la Resolución *“Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica*

realización estarán a cargo del servidor que elija este tipo de incentivo, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones y horario de trabajo fijado en la Entidad.

- f. **Publicación de trabajos.** Corresponde a la publicación de trabajos de carácter institucional o de interés personal, en medios de divulgación interna o externa. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado público que elija este tipo de incentivo.

Parágrafo. Una vez elegido el tipo de incentivo del que trata este artículo los trámites para hacerlo efectivo estarán a cargo del servidor público quien remitirá los soportes respectivos a la Dirección Administrativa y Financiera para su debida gestión.

Artículo 22. Procedimiento de selección. Teniendo en cuenta que la medida objetiva de valoración es la calificación en el nivel de excelencia con el rango sobresaliente, se llevará a cabo:

- a. La Dirección Administrativa y Financiera de conformidad con el resultado de la evaluación definitiva (en firme) del desempeño laboral para el periodo comprendido entre el 01 de febrero del año inmediatamente anterior y el 31 de enero del año en curso, conformará los listados de los servidores públicos de carrera administrativa que hayan accedido al nivel sobresaliente por cada nivel jerárquico.
- b. El Director Administrativo y Financiero presentará al Comité de Gestión y Desempeño el listado de los servidores públicos cuyas calificaciones alcanzaron el nivel sobresaliente por cada uno de los niveles jerárquicos. En caso de presentarse empate en el puntaje obtenido por dos o más servidores públicos del mismo nivel, se aplicará los criterios de desempate establecidos en la presente Resolución, con el fin de establecer el servidor público de cada nivel.
- c. El Comité de gestión y desempeño revisa el listado de los seleccionados para determinar el porcentaje de asignación de incentivos.
- d. La Dirección Administrativa y Financiera elaborará el acto administrativo con la relación de los servidores públicos seleccionados como mejores empleados en cada nivel jerárquico y el porcentaje otorgado del incentivo no pecuniario el cual debe ser comunicado a los seleccionados.
- e. Los servidores públicos seleccionados como mejores empleados en cada nivel jerárquico, mediante el aplicativo de gestión documental vigente informará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la comunicación el incentivo de su preferencia señalados en la presente Resolución y remitirá los soportes respectivos a la Dirección Administrativa y Financiera.

Parágrafo 1. Los servidores públicos que hayan tenido encargos en otro nivel jerárquico durante el periodo evaluado, para participar en la selección de los mejores servidores públicos se les incluirá en el nivel jerárquico en el que hayan permanecido más tiempo.

Parágrafo 2. El Comité de Gestión y Desempeño seleccionará al mejor Gerente Público con vinculación vigente, que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de Acuerdo de Gestión.

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica

Parágrafo 3. El mejor Gerente Público se hará acreedor a un reconocimiento público y una carta de felicitación del Director General con copia a su historia laboral.

Parágrafo 4. No podrán hacerse acreedores a este incentivo quienes hayan sido seleccionados en el año inmediatamente anterior.

Artículo 23. Criterios de priorización. Los recursos asignados para los incentivos están sujetos a la partida presupuestal para tal fin y serán distribuidos en las cuantías que determine el Comité de Gestión y Desempeño sobre la base del principio de equidad. Por lo tanto, a efectos de la priorización y asignación de los recursos el Comité tendrá en cuenta los siguientes porcentajes mínimos para cada servidor público seleccionado de conformidad con el nivel jerárquico:

Nivel Jerárquico	Porcentaje de asignación Incentivo No Pecuniario
Profesional	15% del valor del presupuesto asignado en la vigencia.
Técnico	20% del valor del presupuesto asignado en la vigencia.
Asistencial	25% del valor del presupuesto asignado en la vigencia.
Mejor servidor de carrera	30% del valor del presupuesto asignado en la vigencia.

Parágrafo 1. El valor de los incentivos no pecuniarios mencionados en el presente artículo está sujetos a la disponibilidad presupuestal. El valor límite a otorgar referenciado en cada nivel no constituye obligatoriedad de la asignación total, el valor final de asignación corresponderá a la distribución de los recursos que realice el Comité de Gestión y Desempeño.

Parágrafo 2. En el evento en que un servidor público se haga acreedor de alguno de los mencionados incentivos no pecuniarios manifieste por escrito su voluntad de no reclamarlo, el recurso será redistribuido entre los demás mejores empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, teniendo en cuenta la asignación que realice el Comité de Gestión y Desempeño.

Artículo 24. Desempate. En el evento de existir empate éste se dirimirá conforme al puntaje obtenido, según los siguientes criterios:

- a. Formación constante. Se otorgará puntaje a los estudios que han sido culminados en la vigencia correspondiente a la evaluación del desempeño tomada en cuenta para la selección de los mejores servidores, que reposen en la historia laboral del servidor Público:

Criterio	Puntaje
Capacitación o cursos cortos	1 punto
Diplomado	2 puntos
Educación formal (Pregrado, Especialización,	3 puntos

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica

Maestría y Doctorado)

Para la sumatoria del puntaje correspondiente a este factor estará permitida la acumulación de los tres (3) criterios siempre y cuando estos sean diferentes entre sí. Por lo tanto, los beneficiarios podrán acumular con la sumatoria de estos un total de seis (6) puntos. En ninguna circunstancia serán acumulables los puntajes correspondientes a un mismo criterio aun cuando la cantidad de estos varíe.

- b. **Puntaje por calificación.** Se tendrá en cuenta sus calificaciones, correspondientes a las tres últimas evaluaciones del desempeño, incluida la del último año, para establecer el promedio más alto.
- c. **Calificación jefe inmediato.** En caso de persistir el empate, la Dirección Administrativa y Financiera solicitará al jefe inmediato la calificación de los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
Calidad del trabajo	2 puntos
Cumplimiento del horario laboral	1 punto
Creatividad	3 puntos
Innovación	4 puntos

- d. Participación en las actividades de bienestar, capacitación, encuestas realizadas en el periodo de evaluación de desempeño laboral:

Actividad	Puntaje
Participación en mínimo tres actividades de Bienestar	1 punto
Participación en mínimo 3 actividades del PIC	1 punto
Participación en mínimo 3 sensibilizaciones de SST	1 punto
Participación mínima en tres encuestas	2 puntos
Participación en encuestas generales de la Dirección Administrativa y Financiera	2 puntos

- e. Participación en órganos internos de la entidad

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica

Órgano	Puntaje
Comité Paritario de Salud Ocupacional	1 punto
Comité de Convivencia	1 punto
Comisión de Personal	1 punto
Brigada de Emergencias	3 puntos

Para el otorgamiento del puntaje el servidor público debió participar por lo menos en el 90% de las actividades del órgano durante la vigencia del periodo de evaluación de desempeño laboral.

Parágrafo 1. Todos los anteriores puntajes son acumulables, y será seleccionado aquel que cuente con el mayor número.

Parágrafo 2. La Dirección Administrativa y Financiera, en caso de persistir el empate, realizará una votación con todos los servidores públicos de la entidad en servicio activo.

De persistir empate, se dirimirá por sorteo entre los servidores seleccionados para cada nivel.

Artículo 25. Equipo de trabajo. De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, se entenderá por equipo de trabajo el grupo de servidores públicos que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando habilidades individuales y complementarias para la consecución de un resultado concreto, con el cual están comprometidos buscando un nivel de excelencia y de liderazgo a través de una actividad compartida, responsable y mutua en el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales.

Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores públicos de una misma dependencia o de distintas dependencias del Centro Nacional de Memoria Histórica. Para aplicar al proceso de inscripción de incentivos se requiere que acredite su condición de equipo de trabajo según la reglamentación.

Artículo 26. Requisitos para la inscripción. Se podrán inscribir los equipos de trabajo que cumplan los siguientes requisitos:

- a. El proyecto inscrito para ser evaluado debe haber concluido en el año inmediatamente anterior.
- b. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.
- c. Cada equipo de trabajo debe estar conformado con mínimo tres (3) y máximo cinco (5) servidores de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción, provenientes de una misma o diferente dependencia del Centro Nacional de Memoria Histórica. Cada empleado(a) solo podrá formar parte de un equipo de trabajo.
- d. Ninguno de los miembros del equipo puede haber sido sancionado disciplinariamente en el

Continuación de la Resolución “*Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica*”

año inmediatamente anterior o durante dicho proceso.

Artículo 27. Criterios de los proyectos de trabajo. Los proyectos de trabajo previamente inscritos deberán cumplir con los siguientes criterios:

- a. Información proyecto. Nombre, objeto del proyecto y resultados.
- b. Alineación con las metas institucionales. El proyecto de trabajo debe estar alineado con la misión, visión y objetivos que se encuentren vigentes.
- c. Mejora continua. El proyecto de trabajo debe permitir la mejora de los procesos, la calidad de los productos y servicios del Centro Nacional de Memoria Histórica, así como contribuir a la mejora en la atención de servicio al ciudadano.
- d. Sostenibilidad en el tiempo. El proyecto de trabajo deberá establecer las estrategias para generar la sostenibilidad de los beneficios en el Centro Nacional de Memoria Histórica, posterior a la culminación de este.
- e. Innovación. El proyecto de trabajo deberá ser novedoso y generar valor agregado al desarrollo del Centro de Memoria Histórica. Deberá ser creativo y eficiente, creando así beneficios a los usuarios y a los servidores públicos.

Artículo 28. Inscripción. Los equipos de trabajo que cumplan los requisitos mencionados y deseen aplicar al proceso de inscripción de incentivos deberán presentar la solicitud formal por escrito mediante el sistema de gestión documental de la entidad dirigido a la Dirección Administrativa y Financiera, dentro de los plazos que ésta disponga.

Parágrafo. A la solicitud que presenten los equipos de trabajo deberán anexar los siguientes documentos:

- a. Informe. Documento en medio magnético tipo de letra arial narrow, tamaño de la letra 12, espacio sencillo y a una columna.

La extensión del informe no puede exceder de 20 páginas incluidos anexos.

El documento que se postula debe incluir: a. Problemática que el proyecto buscó solucionar, b. Población objetivo, c. Descripción del proyecto, d. Metas planteadas al inicio de este, fecha de inicio y terminación

Las demás que se considere pertinentes.

- b. Carta de compromiso e intención. Documento suscrito por los miembros de los mejores equipos de trabajo, por medio de la cual se comprometen a realizar la implementación, ejecución y seguimiento de los proyectos que resulten ganadores, así mismo manifestar su disposición para la realización de socializaciones, capacitaciones de uso e implementación en caso de réplica en otras áreas de la Entidad y presentación de informes anuales de las actividades y logros obtenidos dirigidos a la Dirección Administrativa y Financiera que permita garantizar la sostenibilidad en el tiempo del proyecto de trabajo.

Parágrafo 1. No podrán presentarse proyectos de trabajo premiados en otras vigencias.

Continuación de la Resolución *“Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica*

Parágrafo 2. La Dirección Administrativa y Financiera, se abstendrá de dar trámite ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de aquellas inscripciones que se presentaron y que no cumplieron con los requisitos, criterios y lineamientos de presentación anteriormente citados, e informará a los equipos respecto de los requerimientos que no se cumplieron.

Artículo 29. Procedimiento. Para la selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad, se procederá de la siguiente manera:

- a. El Centro de Memoria Histórica a través de la Dirección Administrativa y Financiera convocará una vez al año a las distintas dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados y concluidos en el año inmediatamente anterior.
- b. La Dirección Administrativa y Financiera revisará y validará el cumplimiento de los criterios establecidos para la inscripción y presentará al Comité de Gestión y Desempeño, los proyectos que cumplen los requisitos establecidos. Las inscripciones no seleccionadas, serán devueltas mediante comunicación interna en el cual se explicará de manera sucinta los motivos por los cuales se rechaza.
- c. A efectos de verificar que el servidor no se encuentre incurso en una sanción disciplinaria, la Dirección Administrativa y Financiera revisará el certificado de antecedentes disciplinarios que se expide a través de la plataforma de la Procuraduría General de la Nación y los procesos disciplinarios internos.
- d. La Dirección Administrativa y Financiera convocará a los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos para que efectúen sustentación pública de los proyectos ante el Comité de Gestión y Desempeño, estableciendo el lugar, la fecha, la hora, la modalidad, el orden de presentación y el tiempo de intervención con que contarán. En esta sesión podrá participar los servidores públicos interesados según lo señalado en la convocatoria.
- e. El Comité de Gestión y Desempeño evaluará los proyectos y registrará el resultado en la planilla control de puntajes de calificación de equipos de trabajo o la que la modifique o sustituya, garantizará la imparcialidad y la transparencia del otorgamiento de la viabilidad de la ejecución de los proyectos. En caso de que alguno de los miembros del Comité haga parte de uno de los equipos de trabajo inscritos, pondrá en conocimiento esta situación a través de escrito y se declarará impedido(da) de participar en la otorgación de la viabilidad.
- f. Para los casos en los que el proyecto inscrito requiera de un conocimiento técnico específico, se podrá contar con servidores de la entidad o con expertos externos(as) encargados de asesorar al Comité de Gestión y Desempeño en los parámetros de evaluación y de calificación.
- g. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas. El equipo que obtenga el puntaje más alto se hará acreedor al incentivo pecuniario Los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica

recibirán los incentivos no pecuniarios de su preferencia descritos en la presente Resolución.

- h. Conforme al resultado de la calificación hecha por parte del Comité de Gestión y Desempeño, se expedirá acto administrativo de asignación de incentivos, por la Dirección Administrativa y Financiera.

Artículo 30. Cuantía. El equipo de trabajo que obtenga el primer lugar se hará acreedor a un incentivo pecuniario, el cual está sujeto a la partida presupuestal para tal fin y será determinado por el Comité de Gestión y Desempeño. El incentivo pecuniario otorgado al primer lugar de los equipos de trabajo será de hasta tres salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Parágrafo. Los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar recibirán los incentivos no pecuniarios de su preferencia descritos en la presente Resolución.

Artículo 31. Criterios para la evaluación de proyectos. La selección de los mejores equipos de trabajo se realizará en estricto orden de mérito, con base a la evaluación de los proyectos cuya inscripción sea aceptada formalmente por la Dirección Administrativa y Financiera, para lo cual se tendrá en cuenta los criterios de valoración descritos a continuación.

Criterio	Concepto	Puntaje	Total Criterio
Información proyecto	El objeto del proyecto resuelve una necesidad real de la entidad, del sector o de un grupo de interés	1 punto	2 puntos
	Se obtuvo resultados del proyecto a la fecha de postulación con relación a las metas planteadas.	1 punto	
Alineación con las metas institucionales	El proyecto contribuye a alcanzar las metas misionales	1 punto	2 puntos
	Las actividades del proyecto están encaminadas al cumplimiento de la misión y visión del Centro de Memoria Histórica.	1 punto	
Mejora continua	Las actividades del proyecto están encaminadas a mejorar la atención y servicio al ciudadano.	1 punto	3 puntos
	El proyecto contribuye en la mejora de los procesos de la entidad.	1 punto	
	El proyecto contribuye a mejorar la calidad de los productos y servicios de la entidad.	1 punto	
Sostenibilidad en el tiempo	El proyecto es sostenible (duradero en el tiempo).	1 punto	3 puntos
	El proyecto contempla estrategias que permitan la continuidad en la entidad.	1 punto	
	El proyecto aporta una manera de hacer distinto algo que se venía haciendo, reduciendo trámites y evitando reprocesos	1 punto	

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica

Innovación	El proyecto refleja originalidad.	1 punto	4 puntos
	El proyecto refleja creatividad.	1 punto	
	El proyecto refleja innovación.	1 punto	
	El proyecto refleja recursividad	1 punto	

Parágrafo. Los anteriores puntajes son acumulables. El equipo que tenga el mayor numero de puntaje ocupará el primer lugar y así sucesivamente descendiendo.

Artículo 32. Criterio de desempate. De presentarse empate, se realizará sorteo por balota, para lo cual, en reunión convocada para tal fin, los representantes de cada equipo escogerán una balota. El primer lugar se le otorgará al equipo que saque la balota con el mayor número y de manera escalonada para el segundo y el tercer lugar.

Artículo 33. Criterios de eliminación o descalificación de un equipo de trabajo. El equipo de trabajo o sus integrantes serán eliminados o descalificados cuando:

- a. La conformación del equipo no cumpla con el mínimo de requisitos establecidos.
- b. Alguno de los miembros del equipo haya sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante dicho proceso. En este caso el proyecto solo será evaluado si el equipo cuenta con el número mínimo de 3 integrantes.
- c. El proyecto no cumpla con la entrega de documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera.
- d. No se sustente el proyecto al Comité de Gestión y Desempeño en la fecha y hora de la citación.
- e. Las características u objetivos del proyecto son similares a proyectos de las vigencias anteriores.
- f. Se compruebe plagio del trabajo postulado y presentado, habrá lugar a descalificación, sin perjuicio de las acciones legales y/o disciplinarias a que haya lugar.

Parágrafo 1. En el caso de que no se cuente con pluralidad de postulados(as) o que los equipos de trabajo inscritos no cumplan con los requisitos establecidos en la presente Resolución, el Comité de Gestión y Desempeño, declarará desierto el proceso de selección y autorizará la redistribución de los valores establecidos para los demás incentivos, teniendo en cuenta la naturaleza de estos y los requerimientos recibidos.

Parágrafo 2. El cumplimiento del proyecto inscrito no libera a los servidores públicos de las funciones de su empleo y de la jornada laboral.

Artículo 34. Reconocimientos. Se entiende por reconocimiento la exaltación a la generación de contenido creativo, antigüedad laboral, servicio al ciudadano de los servidores públicos del Centro de Memoria Histórica.

Parágrafo. Los reconocimientos a los que se hace alusión corresponden a incentivos no pecuniarios y representados por el otorgamiento de un diploma, cuya entrega formal se realizará en la jornada de fortalecimiento institucional, con copia a la historia laboral.

Continuación de la Resolución “Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica

Artículo 35. Reconocimiento por antigüedad. En el desarrollo del marco del Plan Anual de Incentivos del Centro de Memoria Histórica y con el fin de fortalecer la calidad de vida laboral, se otorgará a todos los servidores públicos de la planta global estímulos de permanencia en los términos establecidos a continuación.

Antigüedad	Reconocimiento
Entre 4 y 6 años de servicio continuo	Un (1) día de descanso remunerado
Entre 7 y 10 años de servicio continuo	Dos (2) días de descanso remunerado

Parágrafo. Los beneficios establecidos en el presente artículo no son acumulables entre sí, ni con otros beneficios para los servidores públicos así como tampoco será acumulable con vacaciones o licencias no remuneradas.

Artículo 36. Reconocimiento por la adecuada prestación de servicio al ciudadano. Establecer un incentivo no pecuniario para los servidores públicos que prestan servicio al ciudadano con estándares de calidad, oportunidad y diligencia.

Artículo 37. Procedimiento. Para la selección de los servidores públicos se procederá de la siguiente manera:

- a. La Dirección Administrativa y Financiera una vez al año convocará a los directores(as), jefes inmediatos, y coordinadores si los hay para que postulen a un (1) servidor público que se desempeñe en el área de relacionamiento con el ciudadano que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Resolución.
- b. La Dirección Administrativa y Financiera validará el listado de candidatos(as) designados por los jefes inmediatos y los presentará ante el Comité de Gestión y Desempeño para aprobación, comunicando a los postulantes propuestos que cumplen a cabalidad o en su defecto los motivos por los cuales no fueron seleccionados.
- c. Teniendo en cuenta el acta de Comité, la Dirección Administrativa y Financiera elaborará el acto administrativo con la relación de los servidores públicos acreedores del reconocimiento el cual será presentado en la actividad de fortalecimiento institucional.

Artículo 38. Requisitos. Para el reconocimiento por la adecuada prestación de servicio al ciudadano, los servidores públicos postulados deberán cumplir los siguientes criterios:

- Prestación del servicio. Debe realizarse a partir a partir de los atributos esenciales de buen servicio establecidos en el manual de servicio al ciudadano, los cuales son: confiable, amable, digno, efectivo, empático, incluyente, innovador, oportuno, dispuesto y respetuoso.
- Términos de respuesta a las peticiones de los ciudadanos: los servidores públicos postulados no tendrán ningún hallazgo de vencimiento de PQRSD durante la vigencia.
- Aprendizaje continuo: Los servidores públicos postulados deberán acreditar asistencia a todas las capacitaciones y/o sensibilizaciones realizadas por la entidad sobre los lineamientos del servicio al ciudadano (protocolos de atención, gestión de requerimientos

Continuación de la Resolución “*Por la cual se establece los parámetros, criterios y procedimiento para el otorgamiento de estímulos, incentivos y reconocimientos para los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción del Centro Nacional de Memoria Histórica* etc.).

Parágrafo. Los atributos se evidenciarán mediante la encuesta de satisfacción realizada por los ciudadanos para todos los canales de atención, en donde se incluya el nombre del servidor público que atendió.

Artículo 39. Comunicación. Comunicar la presente resolución a los servidores públicos de la entidad.

Artículo 40. Publicación. Publicar en la página web de la entidad.

Artículo 41. Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de la publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C. el 2 de Julio 2025



MARÍA GAITÁN VALENCIA
Director
DIRECCIÓN GENERAL CENTRO
NACIONAL DE MEMORIA HISTÓRICA

Proyectó: Luz Patricia Arias Caicedo
Revisó: Ana María Trujillo Coronado