

REPÚBLICA DE COLOMBIA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

RESOLUCIÓN NÚMERO 000213 DE 2021

(08 SEP 2021)

"Por la cual se establece el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial para la vigencia 2021"

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y POLICIAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto Ley 1567 de 1998, el artículo 56 del Decreto Ley 1792 de 2000, los artículos 70 y 71 del Decreto Ley 091 de 2007, el Decreto 1072 de 2015, el Decreto 1083 de 2015, el artículo 54 de la Ley 1765 de 2015, el artículo 3° de la Ley 1960 de 2019 y el artículo 7° del Decreto 312 de 2021, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998, *"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado"*, en su artículo 16, literal e), se establece como uno de los componentes del Sistema de Estímulos, los Programas de Bienestar Social e Incentivos, los cuales deben ser diseñados por cada entidad armonizando las políticas generales y las necesidades particulares e institucionales.

Que el artículo 19 del citado decreto, establece que las entidades públicas, regidas por las disposiciones contenidas en el mismo, están en la obligación de organizar anualmente para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.

Que el Decreto Ley 091 de 2007, en el capítulo VII, en sus artículos 70 y 71, establece el deber de adoptar programas de inducción por el jefe del órgano o por quien este delegue y los parámetros generales de los programas de estímulos, bienestar y capacitación, dirigidos a los servidores públicos del sector defensa.

Que el Decreto 1083 de 2015, en el artículo 2.2.10.5 establece que *"La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera"*.

Que el decreto antedicho precisa en su artículo 2.2.10.1 que *"las entidades deben organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social"*.

Que el literal g) del artículo 6° del Decreto Ley 1567 de 1998, modificado por el artículo 3° de la Ley 1960 de 2019, estableció el principio de profesionalización del servidor público en el sistema de capacitación y en el sistema de bienestar regulados en el Decreto Ley 1567 de 1998, con lo cual permitió que todos los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional, y sus familias, pueden ser beneficiarios de los programas de bienestar social que diseñe la entidad, en armonía con el artículo 20 del precitado decreto ley.

Que, de igual manera, los empleados públicos vinculados mediante nombramiento provisional y sus hijos, podrán ser beneficiarios del estímulo de financiación de la educación formal y no formal, siempre que, si el presupuesto es insuficiente, se dé prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

M 31

Que los programas de bienestar social deben estar orientados a crear, mantener y optimizar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, el mejoramiento de su calidad de vida y el de su familia.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. CAMPO DE APLICACIÓN. Serán beneficiarios del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, los servidores públicos que prestan sus servicios en la Justicia Penal Militar y Policial, así como su grupo familiar.

ARTÍCULO SEGUNDO. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. La ejecución de los programas del Plan de Bienestar Social e Incentivos estará sujeta al presupuesto que se asigne para la vigencia fiscal 2021.

ARTÍCULO TERCERO. COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS. El Comité de Bienestar Social e Incentivos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, estará integrado por:

- El Secretario General, quien lo presidirá.
- El Director de la Escuela de la Justicia Penal Militar y Policial.
- El Coordinador del Grupo de Talento Humano.
- El Coordinador del Grupo Financiero.

PARÁGRAFO: El Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión será invitado a las reuniones del Comité de Bienestar Social e Incentivos, con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO CUARTO. FUNCIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS. El Comité de Bienestar Social e Incentivos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial cumplirá las siguientes funciones:

1. Evaluar, aprobar o denegar las solicitudes de apoyo para la realización de estudios con los que se obtenga el título de técnico, tecnólogo, pregrado o postgrado, de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Justicia Penal Militar y Policial, de acuerdo con los parámetros establecidos para tal fin.
2. Evaluar, aprobar o denegar las solicitudes de apoyo educativo en los programas de educación especial, educación preescolar, básica primaria y básica secundaria para los hijos de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Justicia Penal Militar y Policial, de acuerdo con los parámetros establecidos para ello.
3. Analizar e iniciar las acciones a que haya lugar por incumplimiento de los deberes y obligaciones a cargo de los servidores públicos que hayan accedido a los diferentes programas del Plan de Bienestar Social e Incentivos.
4. Presentar para consideración del Director General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, los nombres de los servidores públicos propuestos para ser tenidos en cuenta en los reconocimientos otorgados por la entidad.
5. Las demás que se desprendan de la naturaleza de sus funciones.

ARTÍCULO QUINTO. SECRETARIO DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS. Actuará como Secretario del Comité de Bienestar Social e Incentivos de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, el funcionario que designe el Coordinador del Grupo de Talento Humano de la Secretaría General, el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar las citaciones para las respectivas sesiones, de acuerdo con la convocatoria aprobada por el Presidente del Comité.
2. Recopilar la documentación correspondiente para ser enviada con la debida antelación a los miembros del Comité.
3. Elaborar, de conformidad con las instrucciones impartidas, el Orden del Día a discutir en las sesiones y preparar los documentos para tratar en las sesiones del Comité.
4. Elaborar las Actas del Comité para su posterior aprobación y firma de sus miembros.
5. Tomar conocimiento de todas las comunicaciones, peticiones y demás asuntos dirigidos al Comité y tramitar los asuntos de competencia del mismo.
6. Informar a los servidores públicos sobre la aprobación o rechazo de sus solicitudes.
7. Una vez sean aprobadas las solicitudes de apoyo por el Comité de Bienestar Social e Incentivos, preparar y tramitar los documentos pertinentes para los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.
8. Informar al Comité el incumplimiento de los servidores públicos en los programas.
9. Hacer seguimiento de las situaciones administrativas de los servidores públicos beneficiarios de los programas.
10. Las demás señaladas por el Comité.

ARTÍCULO SEXTO. SESIONES DEL COMITÉ DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS. El Comité de Bienestar Social e Incentivos se reunirá en forma ordinaria cada tres (3) meses, y de forma extraordinaria si hay asuntos por tratar o a solicitud de cualquiera de sus miembros.

El Comité sesionará con un mínimo de tres (3) de sus miembros y adoptará las decisiones por mayoría simple. Así mismo, podrá invitar a las sesiones a las personas que considere necesarias con el fin de que presten asesoría en el área de su competencia, las cuales tendrán voz, pero no voto.

PARÁGRAFO. De cada reunión se levantará el acta respectiva, la cual se numerará en forma continua para la vigencia.

ARTÍCULO SÉPTIMO. EJES DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS. El Plan de Bienestar Social e Incentivos comprende las siguientes áreas:

- I. EJE DE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL
- II. EJE DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES
- III. EJE DE BIENESTAR LABORAL
- IV. EJE DE ESTÍMULOS
 - I. ESTÍMULOS DE RECONOCIMIENTO PERSONAL
 - II. ESTÍMULOS EDUCATIVOS
- V. EJE DE CAPACITACIÓN

I. EJE DE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

ARTÍCULO OCTAVO. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL. Será atendido a través de programas que se ocupen de las condiciones de la vida laboral y familiar de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

PARÁGRAFO 1. ESTRÉS LABORAL. Se realizará la evaluación del estrés laboral de los servidores públicos de la Justicia Penal Militar y Policial, que permita generar autoconsciencia de la condición individual y generar grupos de trabajo para mitigar su efecto.

PARÁGRAFO 2. INTERVENCIÓN DEL CLIMA ORGANIZACIONAL. Para intervenir el clima organizacional se realizarán actividades tendientes a impactar favorablemente las variables que evidenciaron índices de mayor deficiencia en el resultado de la medición del Clima Laboral realizada en diciembre de 2019, esto es, las que obtuvieron un puntaje inferior al 80%: a) Liderazgo 74%; b) Puesto de trabajo 74%; c) Estructura 70%; d) Formación 65%, y e) Reconocimiento 58%¹, tales como:

- Realizar una actividad mensual (Conversatorio, lectura, reflexión, entre otros) para la estructuración de la "Escuela de liderazgo", a cargo del Grupo de Talento Humano.
- Promocionar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo con el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Difundir información actualizada en relación con los procedimientos administrativos de la UAEJPMP, a través de una estrategia de comunicaciones.
- Desarrollar procesos de formación para fortalecer las competencias laborales de todos los funcionarios, como relaciones laborales, inteligencia social y emocional y pensamiento crítico, a través de la Escuela de Justicia Penal Militar y Policial.
- Realizar un reconocimiento anual para los funcionarios de primera y segunda instancia, los funcionarios administrativos y el personal de apoyo de las Fuerzas:
 - Las postulaciones pueden realizarse a través de los jefes inmediatos, coordinadores o auto postulación.
 - La postulación debe contener:
 - Datos de identificación del servidor público.
 - Descripción de la actividad o actividades que haya generado en beneficio de la entidad, compañeros de trabajo o de la Fuerza, o labor sobresaliente en el desarrollo de sus funciones en los últimos dos años.
 - Valor del "Código de Integridad" del servidor público que destaca al postulado.
 - El Comité de Bienestar Social e Incentivos evaluará las postulaciones y presentará, para aprobación del Director General de la Unidad, una propuesta para el reconocimiento de los servidores públicos.
 - Se tendrán las siguientes categorías en las propuestas:
 - Jueces y Fiscales
 - Personal de la Segunda Instancia
 - Secretarios Judiciales
 - Personal administrativo y de apoyo de las Fuerzas
 - Para el personal administrativo y de apoyo de las Fuerzas, la propuesta se realizará a través de los responsables de las Oficinas, los Grupos de trabajo y de los Coordinadores Enlace.
 - Reconocimiento Público. Este reconocimiento se hará a través del boletín electrónico de la Unidad Administrativa Especial, con copia a la historia laboral del servidor público.
 - El Comité de Bienestar Social e Incentivos evaluará las postulaciones para el otorgamiento del Distintivo de la Justicia Penal Militar y Policial y de los Distintivos de Docentes en sus diferentes categorías, y presentará una propuesta para aprobación del Director General de la Unidad.

¹ Diagnóstico del clima laboral en la Justicia Penal Militar y Policial.

- El Comité de Bienestar Social e Incentivos evaluará los candidatos postulados para recibir la Medalla de Servicios Distinguidos de la Justicia Penal Militar y Policial, y presentará la propuesta al Director General de la UAEJPMP, quien la llevará al Comité de la Medalla.

PARÁGRAFO 3. GESTIÓN DE CONOCIMIENTO ORGANIZACIONAL. Para promover acciones en torno al programa de valores institucionales, en los procesos de capacitación o formación organizados por la Escuela de Justicia Penal Militar y Policial, los docentes deben afianzar el "código de integridad"² del servidor público.

PARÁGRAFO 4. CONMEMORACIÓN INSTITUCIONAL. En el segundo semestre se conmemorará el Día de la Justicia Penal Militar y Policial, en aras de fortalecer la identidad y compromiso institucional e incentivar la cultura organizacional en los servidores públicos que prestan sus servicios en la Jurisdicción Especializada.

PARÁGRAFO 5. FORTALECIMIENTO DEL TRABAJO EN EQUIPO. Se realizará a través de un proceso de capacitación o entrenamiento para los servidores públicos que prestan sus servicios en la Justicia Penal Militar y Policial, a través de las capacitaciones que realiza la Escuela de Justicia Penal Militar y Policial.

II. EJE DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

ARTÍCULO NOVENO. PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES. Se intervendrá a través de programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, recreación, cultura y educación.

PARÁGRAFO 1. PROTECCIÓN A LA FAMILIA. Se programará una actividad que convoque la participación de los funcionarios y sus grupos familiares. La jornada se realizará en horas de la mañana y la tarde la dispondrán los participantes para actividades de interés con sus familias.

PARÁGRAFO 2. PROGRAMAS RECREATIVOS Y DEPORTIVOS. Con estos programas se pretende fomentar la práctica deportiva, estimulando el mejoramiento de la condición física, mediante un ambiente propicio para el desarrollo de la autonomía, la creatividad y solidaridad entre los funcionarios.

Dentro de los programas recreativos y deportivos se realizarán actividades que tengan la posibilidad de llevarse a cabo de manera virtual.

PARÁGRAFO 3. PROGRAMAS ARTÍSTICOS Y CULTURALES. Estos programas buscan generar espacios culturales, donde los servidores tengan la oportunidad de desarrollar actividades artísticas, literarias y científicas, entre otros.

III. EJE DE BIENESTAR LABORAL

ARTÍCULO DÉCIMO. ACTIVIDADES. Para aportar en el ámbito del bienestar laboral se realizarán las siguientes actividades:

- **Turnos en diciembre:** Se programarán por intermedio del Grupo de Talento Humano, teniendo en cuenta las directrices señaladas por el Gobierno Nacional y las necesidades del servicio de administración de Justicia Penal Militar y Policial.
- **Turnos para funcionarios ubicados en Despachos con limitaciones para el acceso o desplazamiento seguro.** Se podrá otorgar permiso de tres (3) días hábiles, una vez al año, para los empleados que laboren en despachos judiciales que se encuentran en municipios con limitaciones para el acceso o desplazamiento seguro.

El Grupo de Talento Humano otorgará el permiso, previa verificación de las situaciones administrativas. Estos turnos no son acumulativos ni podrán unirse con otros períodos de descanso o vacaciones.

Los despachos judiciales que pueden acceder a este beneficio son aquellos cuya sede es la siguiente:

MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
Quibdó	Chocó
Leticia	Amazonas
Las Ánimas	Chocó
Ocaña	Norte de Santander
San José del Guaviare	Guaviare
Arauca	Arauca
Saravena	Arauca
Tame	Arauca
Mocoa	Putumayo
Puerto Asís	Putumayo
Puerto Asís (Corregimiento de Santana)	Putumayo
Puerto Carreño	Vichada
San Vicente del Caguán	Caquetá
Segovia	Antioquia
Puerto Leguízamo	Putumayo
San Andrés de Tumaco	Nariño
Solano (Corregimiento de Tres Esquinas)	Caquetá
Mitú	Vaupés
Caucasia	Antioquia
Carepa	Antioquia

- **Permiso por cumpleaños.** Se otorgará permiso sin perjuicio de las funciones el día hábil en que cumpla años el servidor público; cuando cumpla en día no laboral, el permiso podrá ser el día anterior o el siguiente a la fecha de cumpleaños. Este permiso no podrá tomarse de forma consecutiva con otros permisos o situaciones administrativas.

IV. EJE DE ESTÍMULOS

ARTÍCULO UNDÉCIMO. PROGRAMA DE RECONOCIMIENTO PERSONAL. El reconocimiento personal se hará a los servidores públicos que, además del cumplimiento de sus funciones, realicen actividades en beneficio de los fundamentos institucionales como:

- Apoyo en la ejecución de las actividades programadas por la Escuela de la Justicia Penal Militar y Policial y/o como docente de ésta con una intensidad mínima de 24 horas en el último año.
- Publicación de artículos académicos en revistas institucionales del orden nacional, internacional, página web de la entidad o libros en temas relacionados con la Justicia Penal Militar y Policial.
- Participación como ponente en eventos académicos que enaltezcan la labor de la jurisdicción especializada.

ARTÍCULO DUODÉCIMO. PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR. Consiste en un apoyo económico destinado exclusivamente para sufragar los gastos en educación técnica, tecnológica y universitaria de los servidores públicos que presten sus servicios en la Justicia Penal Militar y Policial.

M

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. CRITERIOS PARA OTORGAR EL APOYO ECONÓMICO. El apoyo económico dentro del programa de educación superior será otorgado con fundamento en los siguientes criterios:

a) Participación en, por lo menos, el cincuenta por ciento (50%) de las actividades del programa de Bienestar Social y de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a los servidores públicos, debidamente certificado por el Grupo de Talento Humano.

En caso de incumplimiento a lo previsto en el presente literal, el servidor público deberá reintegrar los valores correspondientes al apoyo educativo otorgado en la vigencia.

b) La solicitud deberá corresponder a educación superior, guardar relación con las funciones desempeñadas o con la necesidad y/o beneficio institucional y presentarse debidamente justificada para su posterior análisis por parte del Comité de Bienestar Social e Incentivos.

c) Apoyo educativo por cargo: El apoyo educativo se otorgará de acuerdo con el cargo o función que cumpla el peticionario al momento de realizar la solicitud, así:

- Cargos técnicos judiciales: Escribiente; se les podrá apoyar para cursar un pregrado.
- Cargos profesionales judiciales 1: Secretario de Despacho, Secretario del Tribunal Superior Militar, Auxiliar Judicial, Oficial Mayor, podrán ser apoyados para cursar un pregrado o una especialización.
- Cargos profesionales judiciales 2: Jueces, Fiscales primera y segunda instancia y Magistrados, podrán ser apoyados para cursar una especialización o una maestría.
- Cargos técnicos y asistenciales planta administrativa: Podrán ser apoyados para una carrera técnica, tecnológica, pregrado o de acuerdo con las necesidades institucionales manifiestas.
- Cargos directivos, asesores y profesionales planta administrativa: Podrán ser apoyados para un posgrado (especialización o maestría) o de acuerdo con las necesidades institucionales manifiestas.
- Función de apoyo administrativo (Suboficiales de apoyo comisionados a la Justicia Penal Militar y Policial): Podrán ser apoyados para una carrera técnica, tecnológica, profesional o de postgrado, de acuerdo con su nivel de estudios.

d) Tener mínimo un año continuo al servicio de la Justicia Penal Militar y Policial.

e) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

f) Se concederá para un (01) solo programa por vigencia, de educación técnica, tecnológica, pregrado o postgrado por servidor público, en instituciones educativas colombianas reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional.

g) Las solicitudes de quienes estén cursando el segundo u otro período académico (semestre o año), presentadas por primera vez, deberán acreditar un promedio mínimo de 3.8 sobre 5.0 o su equivalente en el último período de estudio realizado.

h) Para la renovación del apoyo se deberá acreditar la aprobación del semestre o lapso académico ya respaldado y haber obtenido un promedio académico mínimo de 3.8 sobre 5.0 o su equivalente, sin la pérdida de materias.

i) Prioridad para su otorgamiento:

- A los funcionarios administrativos que opten por un programa de formación académica que por necesidades institucionales se requiera para el desarrollo de sus objetivos.

- Los servidores públicos que no hayan adelantado estudios de pregrado, especialización o maestría, en su orden.
- Según la asignación básica mensual del solicitante, de menor a mayor valor.
- A los Jueces y Fiscales que estudien programas en Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.

j) Se excluyen de otorgamiento de apoyo educativo:

- Quienes hayan sido apoyados en anteriores vigencias, para la realización de algún tipo de estudio en educación superior.
- Quienes estén a dos (2) años o menos de pensionarse, cumplir la edad de retiro forzoso o un tiempo faltante para adquirir el derecho a pensión inferior a la duración de los estudios solicitados más un lapso igual al que debe permanecer laborando para retribuir a la Entidad el apoyo económico otorgado.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. MONTO DEL APOYO EDUCATIVO EN EDUCACION SUPERIOR. El monto del apoyo educativo será aprobado por el Comité de Bienestar Social e Incentivos, teniendo en cuenta el promedio académico del período o semestre previo a la solicitud y la asignación básica mensual del solicitante, dentro de los siguientes parámetros:

a) Solicitud aprobada por primera vez o con promedio académico entre 3.80 y 3.99 sobre 5.0 o su equivalente.

- Hasta el 50% del valor de la matrícula del período o semestre, a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual inferior o igual a 4 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de 5 SMLMV por semestre.
- Hasta el 40% del valor de la matrícula del período o semestre, a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a 4 SMLMV e inferior o igual a 5.5 SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de 4 SMLMV por semestre.
- Hasta el 30% del valor de la matrícula del período o semestre, a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a 5.5 SMLMV e inferior o igual a 7 SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de 3 SMLMV por semestre.
- Hasta el 15% del valor de la matrícula del período o semestre, a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a 7 SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de 1.5 SMLMV por semestre.

b) Promedio académico entre 4.00 y 4.49 sobre 5.0 o su equivalente:

- Hasta el 60% del valor de la matrícula del período o semestre, a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual inferior o igual a 4 SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de 5.5 SMLMV por semestre.
- Hasta el 50% del valor de la matrícula del período o semestre, a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a 4 SMLMV e inferior o igual a 5 SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de 4.5 SMLMV por semestre.
- Hasta el 40% del valor de la matrícula del período o semestre, a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a 5.5 SMLMV e inferior o igual a 7 SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de 3.5 SMLMV por semestre.

MA

- Hasta el 20% del valor de la matrícula del período o semestre a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a 7 SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de 2 SMLMV por semestre.
- c) Promedio académico igual o superior a 4.50 sobre 5.0 o su equivalente:
- Hasta el 70% del valor de la matrícula del período o semestre, a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual inferior o igual a 4 SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de 6 SMLMV por semestre.
 - Hasta el 60% del valor de la matrícula del período o semestre, a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a 4 SMLMV e inferior o igual a 5.5 SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de 5 SMLMV por semestre.
 - Hasta el 50% del valor de la matrícula del período o semestre, a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a 5.5 SMLMV e inferior o igual a 7 SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de 4 SMLMV por semestre.
 - Hasta el 25% del valor de la matrícula del período o semestre, a los servidores públicos que devenguen una asignación básica mensual superior a 7 SMLMV, sin que el valor del apoyo a otorgar supere el monto de 2.5 SMLMV por semestre.

Los promedios de calificaciones se ajustarán al decimal más cercano por exceso o defecto y se tendrán en cuenta únicamente dos decimales.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que los parámetros descritos anteriormente están calculados con base en programas semestrales, en el caso de los programas que tengan pago de matrícula por anualidades, el límite del monto del apoyo educativo en educación superior se calculará teniendo en cuenta dos (2) semestres.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL APOYO DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR.

- a) Recibo de solicitudes: El Grupo de Talento Humano recibirá las solicitudes en las siguientes fechas:
- Primer semestre: Hasta el 30 de septiembre de 2021
 - Segundo semestre: Del 1° al 29 de octubre de 2021

La solicitud debe ser enviada al Grupo de Talento Humano, al correo electrónico personalipm@justiciamilitar.gov.co, en un solo archivo formato PDF legible, con los siguientes documentos, en este orden:

- Solicitud suscrita por el servidor público, indicando el programa que adelanta, justificando si el mismo guarda relación con las funciones desempeñadas, con una necesidad y/o beneficio institucional, el semestre o período académico en el que se encuentra, el valor de éste, horario de clases, fecha de inicio y terminación y datos de contacto: números de teléfono fijo y celular, y correo electrónico.
- Certificación expedida por la universidad o institución de educación superior donde conste el programa, periodo académico (semestral o anual) y valor de la matrícula.
- Para las solicitudes de apoyo por primera vez, primer semestre o año, debe presentar certificación de la institución de educación superior donde conste que actualmente cursa el programa, asignaturas cursadas y la fecha de inicio y terminación del respectivo periodo.
- Para quienes estén cursando segundo semestre, segundo año o superior a estos, y presenten solicitud por primera vez, deben allegar certificación de calificaciones y promedio obtenido en el período académico inmediatamente anterior al solicitado.

- Copia de la certificación de la cuenta bancaria (no mayor a 90 días de expedición) de la institución de educación superior a la cual deben ser girados los recursos.
 - Copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado de la institución de educación superior.
 - Para **renovación del apoyo educativo** únicamente deberán remitir junto a la solicitud, el certificado de las calificaciones definitivas del período previamente apoyado con el promedio obtenido, certificación del valor de la matrícula expedida por la universidad o institución de educación superior en la que se indique si es semestral o anual y las asignaturas matriculadas, copia de la certificación de la cuenta bancaria y copia del RUT de la institución de educación superior.
- b) Solicitudes por períodos no semestrales o anuales. Las solicitudes para períodos universitarios de trimestres o cuatrimestres podrán ser remitidas al Grupo de Talento Humano en fechas distintas a las enunciadas en el literal a) del presente artículo, de acuerdo con el programa académico establecido por la universidad.
- c) Rechazo de las solicitudes. El Comité rechazará las solicitudes que no cumplan los criterios establecidos en el literal a) del presente artículo, es decir, que no tengan los documentos completos al momento de su radicación y/o aquellas que sean radicadas fuera de las fechas previstas en la presente resolución, con excepción de las enunciadas en el literal b).
- d) Trámite de la solicitud para los programas de educación superior. Las solicitudes que cumplan con los criterios establecidos en el literal a) del presente artículo, serán presentadas al Comité de Bienestar Social e Incentivos para su estudio y aprobación, teniendo en cuenta que los apoyos educativos se otorgarán a los funcionarios que puedan retribuir sus conocimientos a la Justicia Penal Militar y Policial, por un tiempo igual al tiempo de estudio del programa cursado.
- e) Aprobación mediante Resolución. Una vez aprobado el apoyo por el Comité de Bienestar Social e Incentivos se elabora la respectiva resolución, la cual se comunicará a los beneficiarios.
- f) Póliza de cumplimiento. Al comunicarse el apoyo educativo mediante la respectiva resolución, el beneficiario aportará una Póliza de Garantía de Cumplimiento, en original, constituida por una aseguradora legalmente establecida en Colombia, como se detalla a continuación:
- Tipo de póliza: Póliza de cumplimiento.
 - Beneficiario. Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.
 - NIT: 900384997-1
 - Valor: Por el 100% del valor apoyado
 - Vigencia: Por doce (12) meses.
- La Póliza se hará efectiva en los siguientes casos:
- Por retiro del funcionario de la Institución por voluntad propia sin haber cumplido el lapso apoyado y garantizado mediante la póliza.
 - Por retiro de la institución educativa o suspensión de estudios o aplazamiento de asignaturas del periodo académico apoyado por voluntad propia.
 - Por pérdida del programa educativo por el cual se constituyó la póliza.
- g) Pérdida del apoyo educativo:
- Por retiro de la institución educativa o suspensión de estudios o aplazamiento de asignaturas por voluntad propia sin haber cumplido el tiempo del apoyo. En estos casos no será tenido en cuenta para nuevas solicitudes durante los siguientes dos (2) años. Se exceptúan los servidores públicos que se deban retirar por fuerza mayor o caso fortuito, o traslado.
 - Por la pérdida del programa educativo apoyado y/o por la no aprobación de todas las asignaturas del período para el cual se le concedió el apoyo.
 - Por obtener promedio académico inferior a 3.8 sobre 5.0 o su equivalente.
 - Adulteración de los documentos presentados como soporte de la solicitud de apoyo educativo.

PARÁGRAFO 1. El Secretario del Comité de Bienestar Social e Incentivos, remitirá la documentación requerida para el pago respectivo, el cual se hará directamente a nombre del centro de educación superior donde cursa los estudios el beneficiario.

PARÁGRAFO 2. El apoyo educativo en educación superior no es impedimento para que la administración, cuando por necesidades del servicio requiera el traslado de los beneficiarios de éste, lo realice conforme a las políticas institucionales o efectúe cambios de sede de los despachos judiciales.

PARÁGRAFO 3. El apoyo económico será pagado previa disponibilidad presupuestal y aprobación realizada por el Comité de Bienestar Social e Incentivos, de acuerdo con el presupuesto asignado para la vigencia respectiva.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DEL APOYO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN SUPERIOR.

- Cumplir con las actividades académicas y participar en las actividades de formación programadas por la universidad o institución de educación superior.
- Comprometerse a que la dedicación a sus estudios no interferirá con su horario laboral ni las funciones del cargo que le corresponden.
- Abstenerse de recibir simultáneamente otros estímulos, apoyos o becas o comisiones remuneradas otorgadas por un ente público o privado.
- Aplicar los conocimientos académicos adquiridos para mejorar los servicios ofrecidos por la Jurisdicción Especializada.
- Culminar el plan de estudios y presentar al final de cada semestre o período académico certificado de notas del período respectivo al Grupo de Talento Humano.
- Informar cualquier novedad que se presente en relación al apoyo educativo.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA. Consisten en un apoyo económico, destinado exclusivamente en ayudar con los gastos requeridos para el estudio (pensión mensual) de los hijos de los servidores públicos que prestan sus servicios en la Justicia Penal Militar y Policial, que lleven más de un (1) año continuo de servicio en la Justicia Penal Militar y Policial y que no cuenten con sanciones disciplinarias durante el mismo período, quienes podrán acceder a los programas que se enuncian a continuación:

- Programa de Educación Especial.
- Programa de Educación Preescolar.
- Programa de Educación Básica Primaria.
- Programa de Educación Básica Secundaria.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. CRITERIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA. El apoyo económico en los programas de educación para la familia será otorgado con fundamento en los siguientes criterios:

- a) Programa de Educación Especial: Podrán acceder todos los servidores públicos que laboren en la Justicia Penal Militar y Policial, que tengan hijos que presenten deficiencia o discapacidad física, mental, emocional, psíquica, sensorial, social o problemas adictivos que ameriten este tipo de programas.
- b) Programa de Educación Preescolar: Podrán acceder todos los servidores públicos que laboren en la Justicia Penal Militar y Policial, que tengan hijos en educación preescolar (Grados: prejardín, jardín y transición).

c) Programas de Educación Básica Primaria y Educación Básica Secundaria: Podrán acceder los servidores públicos que laboren en la Justicia Penal Militar y Policial con hijos que estén cursando este tipo de educación, siempre y cuando el promedio de calificaciones del año escolar previo a la solicitud sea superior a 3.5 / 5.0 o su equivalente.

PARÁGRAFO 1. El apoyo se otorgará para un solo hijo por servidor público, con derecho a acceder al programa, quien debe estar legalmente matriculado y encontrarse cursando el programa correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Los grados del programa de Educación Preescolar y el grado primero de primaria no requieren presentar certificación de calificaciones, ni promedio académico.

PARÁGRAFO 3. No se otorgarán apoyos educativos a los hijos de los servidores que se encuentren repitiendo año escolar.

PARÁGRAFO 4. Si hubiese pérdida escolar del periodo educativo otorgado, el servidor deberá reintegrar el valor del apoyo educativo concedido.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. MONTO DE LOS APOYOS DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA. El apoyo económico dentro de los programas de educación para la familia será otorgado teniendo en cuenta la asignación básica mensual del solicitante, así:

a) Programa de Educación Especial:

- Hasta el 50% de 1 salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) por concepto de pensión mensual, para servidores públicos cuya asignación básica mensual sea igual o inferior a 4 SMLMV
- Hasta el 30% de 1 SMLMV por concepto de pensión mensual, para servidores públicos cuya asignación básica mensual sea superior a 4 SMLMV e igual o inferior a 5.5 SMLMV.
- Hasta un 20% de 1 SMLMV por concepto de pensión mensual, para servidores públicos cuya asignación básica mensual sea superior a 5.5 SMLMV e igual o inferior a 7 SMLMV.
- Hasta un 10% de 1 SMLMV por concepto de pensión mensual, para servidores públicos cuya asignación básica mensual sea superior a 7 SMLMV.

b) Programa de Educación Preescolar (Grados: Prejardín, Jardín, Transición), Educación Básica Primaria y Secundaria:

- Hasta el 30% de 1 SMLMV por concepto de pensión mensual, para servidores públicos cuya asignación básica mensual sea igual o inferior a 4 SMLMV.
- Hasta el 20% de 1 SMLMV por concepto de pensión mensual, para servidores públicos cuya asignación básica mensual sea superior a 4 SMLMV e igual o inferior a 5.5 SMLMV.
- Hasta un 15% de 1 SMLMV por concepto de pensión mensual, para servidores públicos cuya asignación básica mensual sea superior a 5.5 SMLMV e igual o inferior a 7 SMLMV.
- Hasta un 10% de 1 SMLMV por concepto de pensión mensual, para servidores públicos cuya asignación básica mensual sea superior a 7 SMLMV.

PARÁGRAFO 1. El apoyo económico será pagado previa disponibilidad presupuestal y aprobación realizada por el Comité de Bienestar Social e Incentivos, de acuerdo con el presupuesto asignado, el que se hará directamente a la institución educativa respectiva donde cursa estudios el hijo del servidor público beneficiario.

PARÁGRAFO 2. Los apoyos educativos están contemplados para los colegios calendario A y B, por lo que para establecer el número de meses con los que se calculará el monto final del apoyo educativo, se tendrán en cuenta como máximo los diez (10) meses del año escolar, o un porcentaje de éste, dependiendo de los recursos disponibles.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PARA LA FAMILIA.

a) Recibo de solicitudes: El apoyo del programa de educación para la familia se realizará anualmente, de acuerdo con el calendario fijado para los colegios de calendario A y B, así:

El Grupo de Talento humano recibirá las solicitudes de apoyos educativos para la familia en las siguientes fechas:

- Calendario A: Hasta el 30 de septiembre de 2021.
- Calendario B: Del 1º al 29 de octubre de 2021 (Año escolar 2021 – 2022).

b) Solicitud: Los servidores públicos con derecho a acceder a los programas de educación para la familia, deberán enviar al Grupo de Talento Humano, al correo electrónico personalipm@justiciamilitar.gov.co, en un solo archivo en formato PDF, la solicitud con los siguientes documentos, en este orden:

1. Programa de educación en general y según corresponda:

- Registro civil de nacimiento con el cual se acredite el vínculo de parentesco con el hijo para el cual se solicita el apoyo dentro del programa de educación respectivo (especial, preescolar, básica primaria o básica secundaria).
- Certificación expedida por el centro educativo en el que conste que el hijo del servidor público que solicita el apoyo se encuentra cursando un programa de educación especial, preescolar, básica primaria o básica secundaria, según corresponda, el valor de la pensión mensual y lapso del año escolar.
- Para todos los programas deberá anexarse la certificación de la cuenta bancaria (no mayor a 90 días de expedición) de la entidad educativa o de formación a la cual le deben ser girados los recursos.
- Se debe aportar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado de la entidad educativa o de formación.
- En el RUT de persona natural debe estar registrada la razón social del establecimiento educativo para que se acredite la representación social y coincida con el titular de la certificación de la cuenta bancaria. Si el documento no cumple con este requisito será denegada la solicitud.

2. Para el programa de educación especial, adicionalmente, se requiere: documento de la institución educativa, en el cual conste la autorización para su funcionamiento según las disposiciones legales vigentes, o de la institución que prestaría el servicio de apoyo a la educación especial.

3. Para el programa de educación primaria y secundaria, además, se debe anexar certificado o boletín final de calificaciones del último año académico cursado, excepto para el grado primero.

c) Rechazo de las solicitudes: El Comité rechazará las solicitudes que no se ajusten a los parámetros establecidos en el literal a) y b), es decir, que sean presentadas fuera de las fechas previstas en la presente resolución y que no tengan los documentos completos al momento de su radicación.

14

- d) Trámite de la solicitud para los programas de educación para la familia: Las solicitudes, junto con la documentación anexa serán revisadas por parte del Comité de Bienestar Social e Incentivos, para su estudio y aprobación.
- e) Pérdida del apoyo educativo para la familia.
- La continuidad en el apoyo educativo en educación básica primaria y secundaria, se perderá por no alcanzar el promedio mínimo exigido de 3.5 sobre 5.0 o su equivalente en el año inmediatamente anterior a la renovación del mismo, o por la pérdida del grado escolar apoyado.
- f) Deberes de los servidores públicos beneficiarios del apoyo educativo para la familia:
- Remitir el certificado de calificaciones del año escolar objeto del apoyo educativo, una vez culminado el mismo.
 - Informar por escrito a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, sobre novedades de cambio de colegio o desvinculación del hijo del servidor público que ha sido beneficiario del apoyo educativo.
 - Propender para que culmine el plan de estudios y logre los resultados requeridos del año escolar, aprovechando debidamente los recursos destinados para ello.
 - Comprometerse a no recibir simultáneamente otros estímulos, apoyos o becas o comisiones remuneradas otorgadas por un ente público o privado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. SOLICITUDES POR SERVIDOR PÚBLICO. Cada servidor público que preste sus servicios a la Justicia Penal Militar y Policial podrá presentar una sola solicitud para los programas de educación superior o educación para la familia, teniendo en cuenta que se otorgará sólo un (1) apoyo educativo por servidor público para cualquiera de los programas durante la vigencia.

No podrán acceder al apoyo educativo los servidores públicos al servicio de la Justicia Penal Militar y Policial que estén adelantando el mismo trámite o que estén siendo apoyados por la Fuerza Pública o alguna otra dependencia del Ministerio de Defensa Nacional. En caso de presentarse esta situación, la solicitud será negada y no se tendrán en cuenta nuevas solicitudes en los siguientes dos (2) años y, en el evento que los recursos hayan sido girados a la institución educativa, el servidor público deberá reintegrarlos a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.

V. EJE DE CAPACITACIÓN

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. DEFINICIÓN DE CAPACITACIÓN. Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos a la inducción del servidor público, a la educación no formal y formal, 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, la mejor prestación de los servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo de la persona integral.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN. La Escuela de la Justicia Penal Militar y Policial conforme al Plan Anual de Capacitación desarrollará las actividades allí contenidas, además de los programas de:

- **Programa de Inducción:** El proceso de inducción a funcionarios consiste en la orientación, ubicación y supervisión que se efectúa a los trabajadores de reciente ingreso en la organización, en su labor y durante el período de desempeño inicial.

La Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, a través de la Escuela de la Justicia Penal Militar y Policial, ofrecerá inducción a todo el personal que ingresa a la

organización o que haya sido transferido a otra dependencia o tenga, por disposición interna, que asumir unas funciones distintas a las que venía desempeñando.

PARÁGRAFO. Seguridad y Salud en el trabajo. El programa de inducción deberá contemplar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los servidores públicos que ingresan por primera vez a la entidad, e incluir, entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- **Reinducción:** La reinducción busca crear un espacio para que los servidores se enteren de las reformas en la organización del Estado y de sus funciones; actualicen sus conocimientos respecto de los énfasis de cada administración en su política económica, social y ambiental; se actualicen respecto de las normas, decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, se informen de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servidores públicos; los cambios estructurales y culturales de la Unidad; realizar énfasis en los valores y principios propios de la cultura organizacional, tanto los éticos, como los propiamente organizacionales, y renueven su compromiso con la práctica de los mismos; se informen sobre las nuevas disposiciones en materia de administración del talento humano; conozcan los logros alcanzados por la entidad, en los que ellos mismos han participado, y proyecten las acciones, planes y programas que hagan posible la implementación de las políticas gubernamentales.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DE CAPACITACIÓN:

- Cumplir con la asistencia a los programas seleccionados una vez sea autorizado e informado por parte de la Escuela de Justicia Penal Militar y Policial.
- Informar por escrito a la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial, sobre novedades frente a los procesos de capacitación.

ARTICULO VIGÉSIMO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **08 SEP 2021**

FABIO ESPITIA GARZÓN
Director General

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Revisó:	Norma Clarena Guayara Barreto, Secretaria General		07/09/2021
	José Tobías Betancourt Ladino, Contratista		07/09/2021
	Luz Edith Ochoa Tabares - Coordinadora Grupo de Talento Humano		07/09/2021
Proyectó:	Leo Joaquín Rojas - Profesional de Defensa Grupo de Talento Humano	LJR	07/09/2021
	Juliana Luzina Sánchez Fernández, Técnico Grupo de Talento Humano	Juliana Sanchez	07/09/2021

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma del señor Director General de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial.