

RESOLUCIÓN No. 1169 DE 2022**(26 de Julio de 2022)**

“Por la cual se actualiza y unifica el Sistema de Estímulos e Incentivos de la Secretaría Distrital de Planeación”

**LA SUBSECRETARIA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA
SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**

En ejercicio de las facultades legales consagradas en la Ley 909 de 2004, en el Decreto 1083 de 2015, y en especial la otorgada en el numeral 7° del artículo 3 de la Resolución No. 719 de 2022, y

CONSIDERANDO

Que, de acuerdo con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, *“...Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.”;*

Que mediante Decreto Ley 1567 de 1998, se creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado;

Que el artículo 30 del Decreto Ley 1567 de 1998, señala que: *“Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán organizarse planes de incentivos pecuniarios y planes de incentivos no pecuniarios. Tendrá derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera de los niveles profesional; técnico, administrativo y operativo, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo”;*

Que, por su parte, el artículo 77 del Decreto 1227 de 2005, dispone que: *“El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los*

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link “Estado Trámite”. Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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, de acuerdo con el artículo 78 del Decreto 1227 de 2005, “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 de su funcionamiento como equipo de trabajo.”;

Que mediante Resolución 101 del 24 de enero del 2019, la Secretaría Distrital de Planeación adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño en la Secretaría Distrital de Planeación – SDP, desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil.

Que mediante Resolución 272 del 4 marzo de 2019 la Secretaría Distrital de Planeación adoptó la metodología e instrumentos para los Acuerdos de Gestión y sus Pares, desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Que para el proceso de evaluación de los servidores de libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos, se aplicará en la Secretaría Distrital de Planeación el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño desarrollado por la Comisión Nacional del Servicio Civil, de conformidad con lo señalado en el parágrafo del artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 del 2015 (Otorgamiento de incentivos).

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 del Decreto 1227 de 2005, “Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates...”.

Que, para dar cumplimiento a las disposiciones legales en materia de incentivos, mediante Resolución No. 1569 de 31 de octubre de 2016 se reglamentó la formulación y desarrollo del Plan de Capacitación y el Sistema de Estímulos e Incentivos de la Secretaría Distrital de Planeación.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link “Estado Trámite”. Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Que, en aras de gestionar de mejor manera los incentivos dentro de la entidad, mediante Resolución No. 698 de 5 de junio de 2020 se modificó parcialmente la Resolución No. 1569 de 2016 *“Por la cual se reglamenta la formulación y desarrollo del Plan de Capacitación y el Sistema de Estímulos e Incentivos de la Secretaría Distrital de Planeación”*.

Que mediante Resolución No. 1389 de 30 de agosto de 2021, se modificó parcialmente el artículo 1° de la Resolución No. 698 de 5 de junio de 2020 y se adicionó un artículo.

Que, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 1901 de 18 de noviembre de 2021, se realizan ajustes al Sistema de Otorgamiento de Incentivos, modificando parcialmente las resoluciones Nos. 1569 de 2016 y 698 de 2020.

Que, teniendo en cuenta todas las modificaciones anteriores, se hace necesario compilar en un solo acto administrativo todas las disposiciones en materia de definición y otorgamiento de incentivos para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Planeación. En mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE

TÍTULO I FORMULACIÓN, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTO

Artículo 1. Formulación. Actualizar y reglamentar la formulación y el desarrollo del Sistema de Estímulos e Incentivos de la Secretaría Distrital de Planeación.

Artículo 2. Políticas. El Sistema de Estímulos e Incentivos para las(os) servidoras(es) públicas(os) de la Secretaría Distrital de Planeación, estarán orientados por las siguientes políticas generales:

1. El desempeño laboral deberá permitir que las(os) empleadas(os) se desarrollen de manera integral en sus diferentes dimensiones física, cognitiva, afectiva, valorativa, ética, estética, social, técnica y desarrollo de sus potencialidades creativas.
2. Reconocer a todas(os) las(os) servidoras(es) públicas(os) en igualdad de oportunidades, de tal manera que se motive el buen desempeño laboral.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

3. Los estímulos dispuestos deben beneficiar a la Secretaría en general, a través de la generación del valor agregado, procurando el bienestar en la relación entre los(as) empleados(as) y la Entidad.

4. Los procesos para la toma de decisiones relacionadas con los programas de estímulos e incentivos, deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los servidores de la Secretaría Distrital de Planeación.

Artículo 3. Procedimiento. Con el fin de formular el Sistema de Estímulos e Incentivos de la Secretaría Distrital de Planeación, la entidad deberá adelantar el procedimiento que le permita realizar el otorgamiento, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Diseñar planes y programas para atender las necesidades detectadas, cubriendo a las(os) servidoras(es) públicas(os) que tengan derecho y utilizando los recursos internos e interinstitucionales disponibles.

2. Ejecutar los programas, en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas o con el apoyo de Entidades del Orden Nacional o Distrital, o a través de las entidades encargados de la protección y la seguridad social, según sea la necesidad.

El procedimiento actual estandarizado en la entidad para realizar el otorgamiento de los incentivos se encuentra contenido en el documento A-PD-015 y serán consideradas las modificaciones que se surtan.

TÍTULO II SISTEMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

Artículo 4. Definición. El Sistema de Estímulos e Incentivos establece y desarrolla las políticas y planes en materia de bienestar e incentivos, con el propósito de elevar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de las(os) servidoras(es) en el desempeño de su labor, contribuyendo a los resultados institucionales. El Plan de Incentivos es una política adoptada por la Ley 909 de 2004 y los Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015, que busca motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados.

Artículo 5. Insumos para otorgar los estímulos e incentivos.

1. El resultado de la evaluación del desempeño laboral, la cual deberá sujetarse a los lineamientos dispuestos en la Resolución 101 del 24 de enero de 2019 o por la que la

***EVITE ENGAÑOS:** Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

modifique, por la cual se adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del desempeño en la Secretaría Distrital de Planeación.

2. El resultado de la evaluación de los Acuerdos de Gestión, adoptado mediante Resolución 272 del 4 marzo de 2019, la cual debe tenerse en cuenta para los Gerentes Públicos.

3. Los proyectos participantes en la convocatoria por equipos de trabajo.

Artículo 6. Objetivo. El Plan de Incentivos tiene por objeto reconocer o premiar el nivel sobresaliente de las(os) servidoras(es) públicas(os) y los mejores proyectos desarrollados por los equipos de trabajo, fomentando una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad que aumente el sentido de pertenencia.

Artículo 7. Beneficiarias(os). Las(os) beneficiarias(os) del Sistema de Estímulos e Incentivos serán todas(os) las(os) empleadas(os) de los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial tanto de libre nombramiento y remoción como de carrera administrativa.

Artículo 8. Tipos de Incentivos. Son de dos (2) tipos:

1. Incentivos Pecuniarios: Corresponde al reconocimiento económico que se asigna al equipo que sea seleccionado como el mejor equipo de la entidad.

2. Incentivos No Pecuniarios: De acuerdo con la Ley es el conjunto de programas flexibles, tales como: traslados, encargos, comisiones, apoyo para educación formal, participación en proyectos especiales, reconocimientos públicos a la labor meritoria, programas de turismo social, publicación de trabajos relacionados con la misión y naturaleza de la entidad en medios de circulación nacional e internacional siempre y cuando existan los recursos financieros para ello y los demás que establezca la ley.

Parágrafo: Los incentivos fijados en la presente resolución no modifican el régimen salarial y prestacional de las(os) servidoras(es) públicas(os).

Artículo 9. Monto de Incentivos a las(os) Mejores Servidoras(es) Públicas(os).

1. Mejor Empleada(o) de la Entidad: La(EI) empleada(o) declarada(o) como mejor empleada(o) de carrera administrativa o libre Nombramiento y Remoción de la Entidad, podrá optar por uno de los incentivos no pecuniarios señalados en esta reglamentación, para lo cual la Secretaría Distrital de Planeación destinará un (1) SMMLV, adicional al incentivo de mejor empleado por nivel.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- 2. Mejor Empleada(o) de cada nivel:** Las(Los) mejores empleadas(os) de los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, podrán optar igualmente por uno de los incentivos no pecuniarios hasta por cuatro (4) SMMLV.

Artículo 10. Montos de Incentivos a los Mejores Equipos de Trabajo

Los incentivos se entregarán a los equipos de trabajo que ocupen el primer, el segundo y el tercer puesto, así:

PRIMER PUESTO: Incentivo Pecuniario por valor equivalente hasta diez (10) SMMLV.

SEGUNDO PUESTO: Incentivo No Pecuniario, por valor equivalente hasta seis (6) SMMLV.

TERCER PUESTO: Incentivo No Pecuniario, por valor equivalente hasta cuatro (4) SMMLV.

Artículo 11. Condiciones para el uso del Incentivo. Adicional a las establecidas en la descripción de cada uno de los incentivos no pecuniarios, relacionada anteriormente, se deben tener en cuenta las siguientes condiciones para el uso de los incentivos:

- La SDP no entregará en ningún caso sumas en efectivo o cheques a los Servidores Públicos beneficiarios.
- El otorgamiento de los incentivos relacionados con educación formal, participación en proyectos especiales, investigación y publicación de trabajos, deberán relacionarse con temas afines a las funciones de la Entidad y en todo caso estar sometidas a las condiciones de publicación que establezca el respectivo medio de circulación.
- La Entidad girará las sumas correspondientes a las entidades educativas, de turismo social, empresas o entidades legalmente constituidas, editoriales o prestadoras de los servicios a que hubiere lugar.

Artículo 12. Requisitos para Acceder a los Incentivos. Los requisitos para acceder a los incentivos institucionales de conformidad con el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, son:

- 1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.**

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

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

3. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 13. Procedimiento para seleccionar a las(os) mejores empleadas(os) de la entidad. Para seleccionar las(os) mejores empleadas(os) de cada nivel de la SDP, se define el siguiente procedimiento:

1. La Dirección de Gestión Humana revisa y consolida los resultados de las evaluaciones de desempeño en firme con calificación en nivel sobresaliente para: servidores de carrera administrativa en sus distintos niveles; asesores de libre nombramiento y remoción; y Gerentes de la SDP.
2. La Dirección de Gestión Humana presentará al Comité de Gestión y Desempeño Institucional, antes del 30 de noviembre de cada año, el consolidado de los servidores públicos que hayan cumplido con los requisitos y parámetros establecidos en la presente resolución para cada modalidad de incentivo.
3. El Comité de Gestión y Desempeño Institucional dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del consolidado, seleccionará el mejor empleado de carrera administrativa en sus diferentes niveles, al asesor de libre nombramiento y remoción, al mejor gerente público y al mejor servidor de la entidad, una vez agotado el procedimiento adoptado para tal fin, dejando constancia en el acta de la respectiva sesión.
4. Una vez determinados los ganadores en cada una de las modalidades de incentivos, la Dirección de Gestión Humana procederá a remitir mediante memorando a los ganadores, las opciones de incentivos no pecuniarios previstos en la presente resolución, conforme a la ley y a la disponibilidad de recursos, a fin de agotar los trámites administrativos pertinentes para el respectivo otorgamiento.
5. Una vez queden en firme los ganadores en cada modalidad y la escogencia de los incentivos, la Subsecretaria de Gestión Corporativa procederá a emitir la respectiva resolución de otorgamiento y reconocimiento.

Parágrafo 1. La selección, proclamación y entrega de los ganadores en cada una de sus modalidades, se hará a más tardar el 30 de noviembre de cada año, mediante correo electrónico u otro medio de comunicación interna.

Parágrafo 2. Con el fin de fomentar y motivar la participación de todos los servidores, el/la o los/as servidores/as de carrera administrativa de los diferentes niveles que hayan sido galardonados en los últimos cuatro (4) periodos de evaluación del desempeño previos a la convocatoria en curso, no harán parte del proceso de elección como mejores servidores en

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

cada uno de los niveles. Cumplida esta condición, los servidores que han recibido el incentivo podrán volver a participar del proceso de elección.

Parágrafo 3. Para el caso de los servidores del nivel Directivo y Asesor que hayan sido galardonados en los últimos dos (2) periodos de evaluación previos a la convocatoria en curso, no harán parte del proceso de elección como mejores servidores. Cumplida esta condición, los servidores que han recibido el incentivo podrán volver a participar del proceso de elección.

Artículo 14. Criterios de desempate para servidores de Carrera Administrativa y del nivel Asesor. En caso de empate en la selección de los(as) mejores servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa en cada uno de los niveles, y de asesor de libre nombramiento y remoción, se procederá a asignar puntaje a la lista de servidores públicos con empate, de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO PRIORITARIO	PUNTAJE
<i>Por resultado de calificación 100 sobresaliente.</i>	2 puntos
<i>Por haber sido reconocido formalmente al interior de la entidad:</i> <i>-Por su propia dependencia o por otra dependencia</i> <i>-Por usuarios, entidades u organismos externos en el desarrollo de sus funciones.</i>	2 puntos
<i>Por aportes adicionales destacados en el ejercicio de sus funciones que puedan ser evidenciables.</i>	2 puntos
CRITERIO SECUNDARIO	
<i>Participación en brigada de emergencias, auditor interno o equipos deportivos en representación de la Entidad</i>	1 punto
<i>Participación en entes colegiados como Comités o Comisiones de Personal y/o por haber sido solicitado para desempeñar una comisión de servicios u otra representación que sea evidenciable.</i>	1 punto
TOTAL	8 puntos

El puntaje se obtendrá mediante la aplicación de una encuesta diseñada para tal fin que contiene los criterios de desempate y será diligenciada por todos los servidores de carrera administrativa y/o del nivel asesor que se encuentren en el nivel sobresaliente. Los resultados serán consolidados por la Dirección de Gestión Humana y presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Los servidores(as) que cumplan con el mayor número de puntos de los criterios de desempate, tendrán el derecho preferente de ser elegidos como mejores servidores dentro de cada nivel y cada modalidad.

En caso de persistir el empate, se realizará sorteo en presencia de los seleccionados a través de balotas u otro recurso al azar, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La elección del mejor servidor de la entidad se otorgará al funcionario que cuente con el mayor puntaje de criterios establecidos, entre los servidores públicos seleccionados como los mejores servidores de su nivel.

En el caso de presentarse empate en la elección del mejor servidor de la entidad, se realizará sorteo en presencia de los seleccionados a través de balotas y otro recurso al azar.

Artículo 15. Criterios de desempate para servidores de Gerencia Pública. En caso de empate en la selección de los(as) mejores servidores(as) públicos(as) de Gerencia Pública se procederá a asignar puntaje a la lista de servidores públicos con empate, de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO PRIORITARIO	PUNTAJE
Por calificación sobresaliente de 105	2 puntos
Por calificación sobresaliente entre 101 y 104	1 punto
Por calificación de cinco (5) obtenido en la evaluación definitiva de las competencias comportamentales	1 punto
Por observaciones de reconocimiento por parte de los evaluadores en alguna de las siguientes competencias: Liderazgo, Planeación, Dirección y Desarrollo de Personal.	1 punto
Por aportes adicionales destacados en el ejercicio de sus funciones que puedan ser evidenciables (Diferentes a lo concertado en el 5% adicional de los compromisos).	1 puntos
TOTAL	Máx. 5 puntos

Los servidores(as) que cumplan con el mayor número de puntos de los criterios de desempate, tendrán el derecho preferente de ser elegidos como mejores servidores de gerencia pública.

Si persiste el empate, se realizará sorteo en presencia de los seleccionados a través de balotas u otro recurso al azar, ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Artículo 16. Incentivos a los equipos de trabajo. Definición. Los equipos de trabajo son grupos de servidores(as) que trabajan en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

Artículo 17. Requisitos para conformar un equipo de trabajo. Los equipos de trabajo podrán conformarse por servidores(as) públicos(as) de todos los niveles ocupacionales:

1. Los equipos de trabajo podrán conformarse en número de tres (3) a siete (7) servidores(as) públicos(as), de la misma o de distintas dependencias.
2. Los integrantes del equipo de trabajo deben estar inscritos en carrera administrativa y/o ser de libre nombramiento y remoción.
3. Las(os) servidoras(es) públicas(os) que integran el equipo de trabajo deben acreditar un tiempo de servicio continuo no inferior a un (1) año.
4. Los integrantes del equipo no deben haber sido galardonados en el año inmediatamente anterior.
5. Las(os) servidoras(es) públicas(os) que integran el equipo de trabajo no deben haber sido sancionados disciplinariamente dentro del año inmediatamente anterior.

Artículo 18. Inscripción de los Equipos de Trabajo. Los equipos de trabajo se deben inscribir por escrito y con la presentación de un anteproyecto, ante la Dirección de Gestión Humana dentro de los términos señalados en el cronograma que se divulgue en cada vigencia para tal fin.

1. Podrán presentarse los equipos de trabajo que hayan desarrollado proyectos, **concluidos** en el año inmediatamente anterior. Es decir, que se encuentren en fase de implementación y en ejecución al momento de la postulación.
2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos.
3. Los proyectos no deberán ser la continuación de un proyecto ya iniciado y/o premiado en años anteriores. Los mismos, deberán responder a la solución de problemáticas institucionales recientes, bajo el principio de innovación, modernización y mejora continua.
4. Los servidores(as) participantes no deben estar inscritos en más de un equipo, ni participar en más de un proyecto. Si llegase a presentarse tal situación, el servidor deberá escoger con cual equipo y proyecto se postulará.
5. La inscripción del equipo de trabajo deberá acompañarse de un anteproyecto que como mínimo debe contemplar:

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

- a. El problema y su delimitación. Caracterización del problema a solucionar.
- b. Importancia y justificación. Identificar la necesidad de realizar el proyecto.
- c. Objetivo general.
- d. Objetivo específico.
- e. Descripción de la Metodología.
- f. Cronograma.
- g. Indicador(es).
- h. Resultados

Parágrafo 1. Una vez recibidas las inscripciones y anteproyectos, la Dirección de Gestión Humana revisa el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 17 y 18 de la presente Resolución.

Artículo 19. Equipo evaluador. La Subsecretaría de Gestión Corporativa y la Dirección de Gestión Humana designarán un Equipo Evaluador integral que podrá estar conformado tanto por miembros externos como internos, el cual realizará la evaluación de todos los proyectos presentados.

Artículo 20. Presentación de los proyectos. Deben ser presentados de acuerdo con el cronograma establecido y contener como mínimo los siguientes parámetros:

1. **Descripción.** Características, componentes, etapas, duración, recursos humanos, físicos, técnicos y financieros utilizados en el proyecto.
2. **Objetivos.** Son los resultados esperados, logros concretos definidos en términos de cantidad, calidad y tiempo.
3. **Beneficios.** Impacto y utilidad que se espera tener con el proyecto, deben mostrar los aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.
4. **Indicadores.** Se deben establecer de manera puntual los indicadores que permitan evaluar el logro de objetivos, en términos de eficiencia, eficacia y máximo aprovechamiento de los recursos.
5. **Resultados.** Se debe presentar el impacto de las mejoras percibidas como resultados de la implementación del proyecto y los beneficios tangibles para la entidad.

Artículo 21. Sustentación y calificación de los proyectos. El equipo evaluador revisará y calificará los proyectos de conformidad con los siguientes criterios:

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CRITERIO	PUNTAJE
Aplicabilidad: La modificación que hace de procesos y/o procedimientos de modo que sean más rápidos, que eviten reprocesos y que hagan el trabajo más productivo.	3,0
Factibilidad: Disponibilidad de los diferentes recursos necesarios para llevar a cabo la implementación del proyecto dentro de la SDP.	3,0
Innovación: Que tan novedoso es el proyecto y si hace o no uso de las tecnologías de la información para automatizar tareas.	2,0
Austeridad: Si su adopción representa escasa o mínima inversión de recursos representativos para la entidad.	2,0
TOTAL PUNTOS	10

Parágrafo 1. El equipo evaluador hará uso de la herramienta proporcionada por la Dirección de Gestión Humana, la cual hace parte integral de la presente resolución, en donde se registrará la calificación de acuerdo con los puntajes anteriormente mencionados.

El equipo de trabajo, presentará y sustentará el respectivo proyecto en audiencia pública convocada y coordinada por la Dirección de Gestión Humana. Queda entendido que la no asistencia a esta audiencia, producirá la descalificación automática del equipo de trabajo.

Artículo 22. Selección y divulgación de resultados. El equipo evaluador hará la consolidación de los resultados, determinando el primero, segundo y tercer puesto y remitirá el consolidado a la Dirección de Gestión Humana.

La Dirección de Gestión Humana divulgará mediante cualquier medio idóneo utilizado por la entidad, los proyectos ganadores del primer, segundo y tercer puesto de los Equipos de Trabajo, junto con las calificaciones recibidas.

Parágrafo 1. En caso de empate en el primer, segundo o tercer puesto en el puntaje de los Equipos de Trabajo, el Comité Institucional de Evaluación y Desempeño lo dirimirá asignando el primer lugar al equipo que obtenga mayor puntaje en el criterio de **Aplicabilidad** del proyecto. De continuar con el empate se hará sorteo al azar entre los equipos que se encuentren en esta situación.

Artículo 23. Declaratoria de desierto. En el evento en que ningún equipo de trabajo presente proyectos dentro del cronograma establecido y/o logre un puntaje mínimo de ocho (8) en la valoración de los criterios, se declarará desierto el proceso de selección de mejores equipos de trabajo y por consiguiente, en la respectiva vigencia, no se harán efectivos los reconocimientos pecuniarios y no pecuniarios destinados para tal fin.

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 14

Anexos: No

No. Radicación: 3-2022-23459

No. Radicado Inicial:

XXXXXXXXXX

No. Proceso: 2001976 Fecha: 2022-07-26 14:43

Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP

Dep. Radicadora: Subsecretaria de Gestión Corporativa

Clase Doc: Interno Tipo Doc: Resolución Consec:

TITULO IV DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 24. Integración normativa. En lo no previsto en cuanto a derechos, obligaciones, trámites y procedimientos en la presente resolución, se acudirá a sus fuentes formales, en especial al Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y demás normas que los modifiquen, reglamenten o sustituyan.

Artículo 25. Vigencia y derogatoria. La presente resolución deroga las Resoluciones Nos. 1569 de 2016, 698 de 2020, 1389 de 2021 y 1901 de 2021, así como las disposiciones que le sean contrarias y rige a partir de la fecha de su publicación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C, a los 26 días de julio de 2022.

Nora Alejandra Munoz Barrios
Subsecretaria de Gestión Corporativa

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*



SECRETARÍA DE
PLANEACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Folios: 14

Anexos: No

No. Radicación: 3-2022-23459

No. Radicado Inicial:

XXXXXXXXXX

No. Proceso: 2001976 Fecha: 2022-07-26 14:43

Tercero: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION - SDP

Dep. Radicadora: Subsecretaria de Gestión Corporativa

Clase Doc: Interno Tipo Doc: Resolución Consec:

Proyectó: Diana Ardila Blanco - Profesional Especializado DGH
Elaine Tovar Duero - Profesional Especializado DGH
Revisó: Laura Babativa Mayorga – Directora de Gestión Humana
Aprobó:

EVITE ENGAÑOS: Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.

Cra. 30 N° 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 N°69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co
Código Postal: 1113111



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

*Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente.
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999.*