

RESOLUCIÓN No. 00284

“Por medio de la cual se aprueba el Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos y el Plan Institucional de Capacitación, de la Secretaría Distrital de Ambiente de la vigencia 2023”

LA DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas por el artículo 34 del Decreto Ley 1567 de 1998, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, Decreto Nacional 1083 de 2015, numeral 10 del artículo 1 del Decretos Distritales 101 de 2004 y 109 de 2009 y resolución 153 de 2016 de la SDA y,

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto Ley 1567 de agosto 5 de 1998 *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*, dentro de los componentes del sistema descritos en el artículo 3º, se encuentra, entre otros los siguientes:

(...) “b. Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Gobierno Nacional, mediante el Plan Nacional de Formación y Capacitación, orientará la formulación de los planes institucionales que deben elaborar las entidades públicas. El Plan tiene por objeto formular la política en la materia, señalar las prioridades que deberán atender las entidades públicas y establecer los mecanismos de coordinación, de cooperación, de asesoría, de seguimiento y de control necesarios;

c. Planes Institucionales. Con el propósito de organizar la capacitación internamente, cada entidad formulará con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación”. (...) (Subraya fuera de texto).

Que, la Ley 909 de 2004 *“Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, en el numeral 2 del artículo 15, las Unidades de Personal de las entidades, se establece como funciones de las entidades:

RESOLUCIÓN No. 00284

“...e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación...”

En la misma Ley, en su artículo 36, se establecen como objetivos de la capacitación:

- 1. La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios*
- 2. Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño.*
- 3. Los programas de capacitación y formación de las entidades públicas territoriales podrán ser diseñados, homologados y evaluados por la ESAP, de acuerdo con la solicitud que formule la respectiva institución. Si no existiera la posibilidad de que las entidades o la ESAP puedan impartir la capacitación podrán realizarla entidades externas debidamente acreditadas por esta.*

PARÁGRAFO. 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, los Artículos 2.2.9.1 y 2.2.9.2. del Decreto Nacional 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, en su Título 9 sobre Capacitación, se expresa:

Artículos 2.2.9.1. *“Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.*

Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de

RESOLUCIÓN No. 00284

Administración Pública.

Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación.

ARTÍCULO 2.2.9.2 Finalidad. *Los programas de capacitación deberán orientarse al desarrollo de las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.*

ARTÍCULO 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. *El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias.*

Que lo dispuesto por la Ley 1960 de 2019 “*Por el cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones*”; en su artículo 3 literal g) modifica el artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998, quedando así:

“g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

Que, con base en el Aprendizaje Organizacional, se adelantó la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación -PIC- estableciéndose las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación PIC se aborden de manera integral; Proporcionando pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje organizacional y el enfoque de capacitación por competencias.

Por otro lado, en lo concerniente al Plan Institucional de Estímulos y su conformación, el Título II del Decreto Ley 1567 de 1998, “*Sistema de estímulos para los empleados del Estado*”, en su Capítulo I de disposiciones generales menciona que los programas de bienestar e incentivos se adelantan “*con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales*”. Anudado a lo anterior, el artículo 15, de “*Fundamentos del sistema de estímulos*”, consagra los principios fundantes del sistema de estímulos, entre los que se destaca la humanización del trabajo, la equidad y justicia, sinergia, objetividad y transparencia, coherencia y articulación, lo cual, sustenta la importancia de la adopción de un Plan de Estímulos en cada una de las

RESOLUCIÓN No. 00284

Entidades públicas.

Que, en concordancia con la citada norma, la Ley 909 de 2004, en su artículo 16 numeral 2 subsección h, se establece que, además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones:

“(…) h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento”.

Que, el artículo 34 del Decreto 1567 de 1998 establece que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley e incluyendo por lo menos seis de los incentivos señalados en el artículo 33, entre los que se encuentran los siguientes: *“ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional”.*

Que el Artículo 2.2.10.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, establece:

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.

PARÁGRAFO. *Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran 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. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.*

Que, en materia de financiación de los programas, el artículo 37 del Decreto Ley 1567 de 1998 establece que las entidades públicas deberán apropiar anualmente en sus respectivos presupuestos, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social o incentivos que se adopten y que estos se ejecutarán de conformidad con los programas y proyectos diseñados.

RESOLUCIÓN No. 00284

Que, de igual forma el Decreto Nacional 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*”, consagra en lo relacionado a los estímulos y programas de bienestar lo siguiente:

2.2.10.1 Programas de estímulos. *Las entidades deberán 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*

2.2.10.6 Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. *Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.*

2.2.10.7 Programas de bienestar de calidad de vida laboral. *De conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:*

- 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.*
- 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.*
- 3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.*
- 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.*
- 5. Fortalecer el trabajo en equipo.*
- 6. Adelantar programas de incentivos.*

2.2.10.17 Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. *Con la orientación del jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal”. (Subraya fuera de texto).*

RESOLUCIÓN No. 00284

Así mismo mediante Directiva 002 del 8 de marzo de 2017 de la Alcaldía mayor de Bogotá, se establecen algunos lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales, entre los cuales se encuentra: *el reconocimiento a el preciado tiempo con los bebés, la tarde de juego y las salas amigas de la Familia Lactante en entorno laboral.*

Igualmente, la Ley 1857 del 26 de julio de 2017, modifica la ley 1361 de 2009, para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones.

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió la Circular 002 de fecha 17 de enero de 2023, a través de la cual se impartieron lineamientos para la planeación estratégica del Talento Humano.

Que, la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente, participó en la formulación del Plan Institucional de Estímulos para la vigencia de 2023 y en sesión del 25 de enero de 2023, fue aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que, mediante el artículo 1º del Decreto 101 de 2004 el alcalde mayor asignó a las Secretarías de Despacho decidir los asuntos relacionados con la administración de personal de los servidores del respectivo Organismo, entre otros: “(...)10. Expedir el plan de incentivos y capacitación”.

Que, mediante el numeral 6 del Artículo 2 de la Resolución 153 de 2016, la Secretaría Distrital de Ambiente, delega en el Director(a) de Gestión Corporativa la atribución relacionada con la expedición del Plan de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitación PIC.

Que, en consideración con lo anteriormente expuesto el Despacho de la Secretaría Distrital de Ambiente mediante el presente acto administrativo establece el Plan de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos y el Plan de Capacitación PIC, dentro de los sistemas nacionales de estímulos para los empleados de la Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2023.

Que, en estos términos,

RESUELVE

CAPITULO PRIMERO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2023

RESOLUCIÓN No. 00284

ARTÍCULO 1. Definición del Plan Institucional de Capacitación – PIC. La Capacitación se entiende como el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación. Dichos espacios estarán dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos y del desarrollo de habilidades con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional, a la mejoría en la prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral

ARTÍCULO 2. Objetivos del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2023. La Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2023, propone los siguientes objetivos estratégicos y de gestión que buscan alinear la visión institucional a través de las actividades de formación que permitan fortalecer las competencias de los servidores y de esta manera atender los retos que presenta la misionalidad de la entidad:

- a. Desarrollar procesos de capacitación, que fortalezcan los conocimientos, competencias y habilidades de los funcionarios de la Secretaría Distrital de Ambiente con la finalidad de contar con un talento humano preparado para afrontar los retos que exija la entidad y la ciudadanía.
- b. Desarrollar en el Talento Humano de la SDA, las capacidades orientadas al mejoramiento continuo, que, mediante programas de capacitación, permitan a la entidad ser un punto de referencia para el entorno social con miras al fortalecimiento de la gestión pública.
- c. Establecer orientaciones temáticas y estratégicas para la formación y capacitación de los funcionarios adecuadas a los objetivos misionales de la entidad.
- d. Promover el aprendizaje colaborativo, a través de estrategias de cualificación de todos los colaboradores de la SDA, posibilitando la transferencia e innovación de conocimientos entre los diversos equipos adscritos a la entidad.
- e. Elevar los niveles de compromiso de los servidores y servidoras de la Secretaría, con respecto a los planes, programas, proyectos y objetivos de la entidad, promoviendo así su desarrollo integral y el afianzamiento de la ética del servicio público.
- f. Fortalecer las competencias laborales de los servidores públicos de la SDA para contribuir con el mejoramiento de la gestión institucional, atendiendo de manera efectiva las necesidades de capacitación originadas en las diferentes dependencias de la entidad.
- g. Implementar estrategias de transmisión del conocimiento, que provean de escenarios de fortalecimiento a otros miembros y/o equipos de trabajo de la entidad.

RESOLUCIÓN No. 00284

- h. Promover el compromiso de los servidores y servidoras de la Secretaría, respecto a los planes, programas, proyectos y objetivos implementados, promoviendo así su desarrollo integral y el afianzamiento de la ética del servicio público. (Ley 1567,1998, Sistema de estímulos para los empleados del estado, Capítulo I, pág. 3)
- i. Promover el sentido de pertenencia y la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión, objetivos, procesos y procedimientos de la entidad y crear sentido de pertenencia hacia la misma por medio del programa de inducción institucional, así como el entrenamiento en su puesto de trabajo.

ARTÍCULO 3. *Principios rectores.* En concordancia con el Artículo 6, del Decreto 1567 de 1998, los principios rectores para la administración de la capacitación contemplada en el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de Ambiente son:

3.1 Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

3.2 Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

3.3 Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

3.4 Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación activa de los empleados.

3.5 Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

3.6 Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados, debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

RESOLUCIÓN No. 00284

3.7 Profesionalización del servicio Público: Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019), (Modificado por Decreto 894 de 2017, Art. 1)

NOTA: Literal declarado EXEQUIBLE, por sentencia C-1163 del 6 de septiembre del año 2000, de la Corte Constitucional.

3.8 Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

3.9 Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.

3.10 Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

ARTÍCULO 4. Metodología. La Metodología utilizada para la formulación del Plan Institucional de Capacitación–PIC, se establece para poder consolidar análisis y resultados cuantitativos y cualitativos, estos fueron determinados a través de las siguientes fases:

4.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional: El Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO) es el ejercicio de investigación y levantamiento de información y evidencias, que permitió en la Secretaría Distrital de Ambiente identificar las necesidades de aprendizaje, habilidades y actitudes de los servidores públicos. Es decir, las diferencias entre las capacidades que posee una persona y las deseadas para el desempeño de su cargo. Dicho diagnóstico se implementó a través de jornadas presenciales y virtuales con los funcionarios de la entidad, en donde se planteó el desarrollo de recolección de información a través de ejercicios que permitieron el abordaje de cada uno del interés sobre los futuros aprendizajes del talento humano, del mismo modo se aplicó la encuesta de manera online que permitiera fortalecer los resultados ya obtenidos con los espacios presenciales y virtuales.

RESOLUCIÓN No. 00284

4.2 Consolidación de la Encuesta: Una vez realizadas las jornadas y la aplicación de la encuesta online, la Dirección de Gestión Corporativa, procede clasificar los resultados de las grabaciones de las jornadas, así como a consolidar los resultados obtenidos en el diligenciamiento de la encuesta.

4.3 Programación del PIC: La Dirección de Gestión Corporativa procede a la ejecución del PIC 2023, de la siguiente manera:

- Realización de convenios y contratación con entidades e instituciones públicas y privadas, con el fin de viabilizar los espacios de capacitación trazadas en el presente plan.
- Priorización de ejes temáticos por dimensión (Ser, Saber y hacer). Dando prelación a los ejes temáticos con mayor recurrencia manifestadas por los funcionarios de la SDA.
- Priorización de ejes temáticos por cada eje transversal de aprendizaje. Dando prelación a aquellos que, de acuerdo con lo manifestado por la Comisión de personal, deben abordarse en concordancia con el manual emitido por el DASC y DAFP.
- Priorización de ejes temáticos que aportan al cumplimiento del Plan Estratégico Institucional y a la misión de la SDA.

ARTÍCULO 5. Presupuesto para el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2023. La Dirección de Gestión Corporativa tiene establecido en su plan de contratación 2023, un presupuesto aprobado por la Secretaría Distrital de Hacienda en su rubro capacitación, que corresponde a *“Los gastos que tengan por objeto atender las necesidades de capacitación, formación y utilidad de nuevos conocimientos que contribuyan al mejoramiento institucional”*, de conformidad con lo establecido por la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios. El valor disponible para esta vigencia se encuentra distribuido de la siguiente manera:

- Rubro de funcionamiento: **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL M/cte. (54.552.000)**
- Rubro de inversión: Por un valor total de hasta: **CIENTO OCHENTA MILLONES DE PESOS M/cte. (180.000.000).**

ARTICULO 6. Evaluación y seguimiento del PIC. En el Plan Institucional de Capacitación (PIC) vigencia 2023, se llevará un seguimiento, a las acciones formativas o de capacitación para la Secretaría Distrital de Ambiente, contempladas de la siguiente manera:

RESOLUCIÓN No. 00284

- **Control de Asistencia:** Se realizará un seguimiento mensual a la asistencia y participación de cada funcionario en los diferentes espacios de capacitación y/o formación. Dichos informes deberán ser entregados por la institución educativa.
- **Seguimiento al desarrollo de las clases:** Durante el desarrollo de cada espacio académico, se realizará un seguimiento a las dificultades o situaciones que puedan presentarse en el desarrollo de las clases para atender las necesidades que se presenten y así poder culminar con éxito cada espacio académico.
- **Evaluación o seguimiento final:** Se realizará una evaluación o entrega final (trabajo) a la terminación de cada capacitación por parte de cada funcionario, con el propósito de observar la evolución y aprehensión de cada curso para así detectar posibles fallas encontradas y verificar la satisfacción o no de las mismas (cuando son organizadas por la Secretaría Distrital de Ambiente)

Si la capacitación es eficaz es importante que los participantes reaccionen favorablemente, por lo tanto, se debe aplicar la herramienta inmediatamente posterior al proceso de formación o capacitación.

ARTÍCULO 7. Inasistencia de empleados a los programas de capacitación. Si se denota la inasistencia de los servidores públicos a la capacitación programada sin justificación escrita y bien soportada, la Administración podrá compulsar copia al área disciplinaria de la entidad, ante un posible detrimento patrimonial que afecta la inversión que realizó la entidad para la capacitación, con miras a obtener el resarcimiento de los perjuicios causados por el servidor público.

CAPÍTULO SEGUNDO

PLAN INSTITUCIONAL DE ESTIMULOS – PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2023

ARTÍCULO 8. Objetivo del Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023. Desarrollar espacios para los servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, a través de alternativas que propicien condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y su desempeño laboral, generando la planeación e implementación de actividades enfocadas a generar esparcimiento e integración familiar y grupal, de acuerdo con las necesidades propuestas en la etapa diagnóstica.

RESOLUCIÓN No. 00284

El Plan Institucional de Estímulos - Programa de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Ambiente, planteará estrategias que permitan generar un clima organizacional que propicie en sus servidores motivación y calidez humana, la cual se verá reflejada en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando así los niveles de felicidad, satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad.

ARTÍCULO 9. Presupuesto para el Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos 2023. Para la vigencia 2023, el recurso asignado para el Plan Institucional de Estímulos - Programa de Bienestar e Incentivos se encuentra distribuido de la siguiente manera:

- Rubro de Funcionamiento: **SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO TRES MIL PESOS (\$76.103.000) MCTE.**
- Rubro de Inversión: **CIENTO SESENTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL PESOS (160.588.000) MCTE.**

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR

ARTÍCULO 10. Definición de los programas de Bienestar Social. En los términos del artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998, los programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora, para tal efecto tendrá derecho a beneficiarse de los programas de Bienestar Social todos los empleados de la entidad y sus familias.

ARTÍCULO 11. Beneficiarios del programa de Bienestar Social para la vigencia 2023. Serán beneficiarios del programa de bienestar todos los funcionarios de libre nombramiento y remoción, los funcionarios de carrera administrativa, nombramiento provisional y temporales de la Secretaría Distrital de Ambiente.

ARTÍCULO 12. Objetivos específicos del Programa de Bienestar de la Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2023. La Secretaría Distrital de Ambiente para la vigencia 2023, propone los siguientes objetivos:

- 12.1** Formular actividades que atiendan a las necesidades manifestadas por los servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, encaminadas al bienestar individual y familiar, que a su vez generen un impacto positivo en las condiciones de vida laboral.

RESOLUCIÓN No. 00284

- 12.2** Intervenir el ambiente laboral desarrollando la creatividad, la identidad, la participación y sobre todo el mejoramiento de la calidad de vida del equipo humano.
- 12.3** Optimizar los recursos asignados para lograr las proyecciones institucionales, armonizando las actividades, de tal forma que permita evidenciar la distribución de los recursos de la entidad de forma equitativa y eficiente.
- 12.4** Desarrollar actividades recreativas, deportivas, sociales y culturales, así como acciones dirigidas a disminuir el riesgo psicosocial, de manera articulada con el trabajo realizado por Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional, conforme con la actual situación de salud pública.
- 12.5** Ejecutar el Programa de Incentivos Institucionales con el fin de otorgar, resaltar y reconocer el buen desempeño laboral de los servidores de la SDA, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad fortaleciendo el compromiso con la misionalidad y los valores de la Entidad.
- 12.6** Incentivar el sentido de pertenencia de los servidores, su integración y el mejoramiento de sus condiciones de vida ofreciendo respuestas integrales a las necesidades, intereses y expectativas a través de acciones de Capacitación, Bienestar y Salud Laboral, lideradas por la Dirección de Gestión Corporativa.
- 12.7** Realzar los niveles de compromiso de los servidores de la SDA, con respecto a los planes, programas, proyectos y objetivos de la entidad, promoviendo el desarrollo integral y el afianzamiento de la ética del servicio público. Implementar acciones que permitan mejorar la calidad de vida laboral de los servidores, aportando a la disminución y prevención del estrés laboral y a todas las formas de acoso laboral que afecten a los servidores.
- 12.8** Implementar acciones que permitan mejorar la calidad de vida laboral de los servidores, aportando a la disminución y prevención del estrés laboral y a todas las formas de acoso laboral que afecten a los servidores.

ARTÍCULO 13. Diagnóstico de necesidades en materia de Bienestar. La Secretaría Distrital de Ambiente con el fin de conocer las iniciativas, propuestas y de preferencias de los funcionarios públicos; por intermedio de la Dirección de Gestión Corporativa, diseñó jornadas de indagación de necesidades y aplicó la encuesta online con el fin de identificar los intereses de los funcionarios para la vigencia 2023.

ARTÍCULO 14. Áreas de intervención del Programa de Bienestar. Para promover una atención integral a los funcionarios e incrementar su desempeño productivo, se contemplará que los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas, deberán enmarcarse dentro del área de protección, de servicios sociales y del área de calidad de vida laboral, así como en el modelo de gestión de bienestar y felicidad del Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, en sus ejes: Estados mentales positivos, propósito de vida, conocimiento de las fortalezas propias, y relaciones interpersonales.

RESOLUCIÓN No. 00284

ARTÍCULO 15. Programas de estímulos. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los funcionarios y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

15.1. Actividades deportivas, recreativas y vacacionales: Busca estimular el mejoramiento de la salud física y mental de los funcionarios y sus familias mediante el fomento de la cultura deportiva, recreativa y el uso adecuado del tiempo libre, como espacio de crecimiento personal, generando una sana comunicación, interacción, goce y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de los valores institucionales e individuales.

Así mismo, propiciar la integración sana, utilización del tiempo libre de los funcionarios y sus familias a través del fortalecimiento de los valores por medio de actividades deportivas, recreativas y vacacionales. Estas actividades se materializarán de la siguiente manera:

- Torneos deportivos internos
- Acondicionamiento físico
- Participación Juegos Deportivos organizados por el DASCD
- Caminatas ecológicas
- Vacaciones recreativas
- Celebración de la niñez
- Día del servidor publico
- Actividades con los prejubilados
- Jornadas de relajación e integración por dependencias

15.2 Actividades Sociales: Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende desarrollar y estimular la integración, solidaridad y creatividad en los servidores, así como la reafirmación de valores éticos, morales e institucionales. Estas actividades se materializarán de la siguiente manera:

- Crecimiento personal
- Día de la familia: Teniendo en consideración la normatividad vigente en la cual se establece que los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la Caja de Compensación Familiar con la que cuentan los servidores. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso.

RESOLUCIÓN No. 00284

- Día de la secretaria
- Día del amor y la amistad
- Retos en familia
- Ferias de emprendimiento
- Día del cumpleaños funcionarios de la SDA: Se enviará una tarjeta de cumpleaños, de manera semanal a través del correo institucional y se otorgará un día de descanso remunerado al funcionario, el cual puede ser disfrutado durante los dos (2) meses siguientes a la fecha de cumpleaños, adicionalmente se hará entrega de una tarjeta de cumpleaños y un detalle de manera personal.

15.3 Actividades culturales. Se busca que los funcionarios logren disfrutar a través de actividades culturales de diversas manifestaciones existentes como fuente de enriquecimiento y disfrute, además de reconocer y descubrir las habilidades de los funcionarios. Estas actividades se materializarán por medio de las siguientes actividades:

- Encuentros artísticos y culturales
- Conmemoración del día de la mujer
- Tertulias
- Tarde de cine en la SDA

Es importante resaltar que la Dirección de Gestión Corporativa, busca conmemorar algunas otras fechas especiales que permitan brindar beneficios a todos los funcionarios de la entidad, tales actividades serán desarrolladas, siempre y cuando no sean celebradas por el DASCD:

- Día del conductor
- Día del hombre
- Día de la madre
- Día del padre

15.4 Apoyo Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Desde el Plan Institucional de Estímulos – Programa de Bienestar e incentivos se realiza un apoyo permanente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, esta gestión, permite generar beneficios a los servidores de la entidad a partir del desarrollo de actividades, que promuevan la prevención de algunos factores de riesgo identificados o incluso que son de interés de los funcionarios para generar una mejora en su calidad de vida.

RESOLUCIÓN No. 00284

Razón por la cual en la siguiente grafica se evidencian aquellas actividades o aspectos que los servidores consideran deben ser tenidos en cuenta a la hora de establecer o desarrollar espacios que promuevan beneficios para la salud física y mental. Encontrando que los intereses o tendencias más relevantes se detonan por aquellos temas relacionados con aspectos que involucren la salud física.

15.5 Gestión de Talento Humano. La Secretaría Distrital de Ambiente, tiene como propósito crear diferentes espacios vivenciales que fortalezcan las habilidades, el crecimiento personal, social, emocional y mental de los funcionarios de la entidad, aprendiendo desde el hacer, trabajando en pro del equilibrio emocional, la transformación y el liderazgo del ser humano.

Los aspectos que serán trabajados en cada uno de los espacios encierran la integridad del ser, entendiendo que cada sujeto, no es solo un sujeto de la entidad, sino que es un sujeto de otros sistemas, estructuras y realidades, y que cada área representativa de su cotidianidad tanto al interior como en su exterior reflejará su modo de ser en el entorno.

Por lo anterior, se abordarán los siguientes temas:

- Liderazgo personal
- Trabajo colaborativo
- Toma de decisiones
- Comunicación asertiva
- Empatía y simpatía
- Aumento de la consciencia
- Trabajo y decisiones bajo presión
- Relación del EGO
- Atención y consciencia plena
- Bienestar y clima laboral
- Orientación al logro

15.5 Movilidad Laboral. El programa de movilidad laboral se efectúa desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en el marco de la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 - 2030; este programa, hace referencia a la posibilidad que tienen funcionarios de las entidades distritales, para desempeñar sus funciones en una dependencia, entidad u organismo del Distrito diferente en el que se encuentran.

RESOLUCIÓN No. 00284

Este programa tiene como fin generar la oportunidad de motivar a los funcionarios y permitirles no sentirse estancados en sus funciones laborales, logrando potencializar sus conocimientos y resultados en otro espacio de trabajo. Obteniendo así, una satisfacción profesional que mejore la productividad y en algunos casos, su calidad de vida.

15.6 Uso de la bicicleta. En cumplimiento del Artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, se incentiva el uso de la bicicleta por parte de los funcionarios públicos que laboran en la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de mitigar el impacto ambiental producido por el tránsito automotor y mejorar la movilidad en la ciudad, así:

- Cada entidad en un plazo no mayor a un (1) año deberá establecer las condiciones en que las entidades del sector público validarán los días en que los funcionarios públicos llegan a trabajar en bicicleta y las condiciones para recibir el día libre remunerado.
- Los funcionarios públicos beneficiados por la presente ley podrán recibir hasta 8 medios días remunerados al año.

15.7 Programa Servimos. El programa "Servimos" es una iniciativa de Departamento Admirativo del Servicio Civil DASC, que busca enaltecer la labor del servidor público, por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, es por esto por lo que, para la vigencia 2023 la Dirección de Gestión Corporativa socializará los convenios ya establecidos por la entidad señalada.

Del mismo modo, desde la Dirección de Gestión Corporativa se han realizado alianzas con entidades privadas que han permitido beneficiar a todos los colaboradores de la entidad y para la vigencia 2023, se continuará con los convenios ya establecidos y se posibilitarán el espacio para nuevos beneficios.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS

ARTÍCULO 17. Definición de los planes de incentivos. El Plan de Incentivos está destinado, según el Decreto Nacional 1083 de 2015, a crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los empleados, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la entidad, así como a los equipos de trabajo que se inscriban y desarrollen un proyecto que la beneficie, dándoles valor agregado a la gestión y al desempeño que se adelanta cotidianamente.

RESOLUCIÓN No. 00284

ARTÍCULO 18. Presupuesto asignado para los incentivos vigencia 2023. Para la vigencia 2023 el presupuesto asignado para los incentivos, que será otorgados a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Ambiente son:

TIPO DE INCENTIVO	VALOR (No pecuniario)	VALOR (Pecuniario)
RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN CON CALIFICACIÓN SOBRESALIENTE	\$40.000.000	
EQUIPOS DE TRABAJO PRIMER PUESTO		\$ 4.000.000
EQUIPOS DE TRABAJO SEGUNDO PUESTO		\$ 2.000.000
SUBSIDIOS EDUCATIVOS	\$7.000.000	
TOTAL	\$53.000.000	

ARTÍCULO 19. Incentivos por calificación sobresaliente. Para otorgar los incentivos, por nivel sobresaliente a los funcionarios, se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral, conforme a la normatividad vigente. Para este año se tendrá en cuenta la calificación del periodo comprendido entre el 01 de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023. Dichos incentivos corresponden a un reconocimiento no pecuario.

Se reconocerá a los funcionarios de Carrera Administrativa que hayan sido elegidos mejores servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cada nivel jerárquico (profesional, técnico, asistencial) y como mejor funcionario de la entidad, se les entregará los siguientes incentivos:

- Al mejor funcionario de Carrera Administrativa se le otorgará tres (3) días consecutivos de descanso remunerados dentro de la vigencia 2023.
- A los mejores funcionarios por cada nivel jerárquico, se les otorgará dos (2) días consecutivos remunerados dentro de la vigencia 2023.
- Se le realizará un reconocimiento a la hoja de vida de cada uno de los funcionarios de Carrera Administrativa que tengan nivel sobresaliente en la calificación definitiva de la evaluación del desempeño laboral.

Nota: Los exfuncionarios que apliquen al reconocimiento debido a su calificación sobresaliente, no se les podrá conceder los días de remuneración económica, toda vez que no se encuentran adscritos a la entidad, sin embargo, se les hará el reconocimiento mediante un diploma.

RESOLUCIÓN No. 00284

ARTÍCULO 20. Metodología para la entrega de incentivo por Calificación Sobresaliente. La Dirección de Gestión Corporativa identificará a los mejores servidores de Carrera Administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos (profesional, técnico y asistencial) de la siguiente manera:

- A. Presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como a la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente los listados de los servidores de Carrera Administrativa que por cada nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial) hayan obtenido nivel sobresaliente con base en la calificación definitiva de la evaluación del desempeño laboral correspondiente al periodo 2022-2023.
- B. Todo funcionario de la Secretaría Distrital de Ambiente, que alcance el nivel sobresaliente, tendrá reconocimiento escrito que le será entregado y se enviará con copia a la hoja de vida, adicionalmente se le concederá a cada uno de los funcionarios un incentivo no pecuniario, El presupuesto para los incentivos por calificación sobresaliente para la vigencia corresponde a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/cte. (\$40.000.000)** los cuales serán distribuidos en partes iguales para cada uno de los funcionarios que alcance el nivel sobresaliente.
- C. De esta manera se proclamarán a los mejores funcionarios de la Secretaría, teniendo como fecha límite el día 30 de noviembre de 2023, en un evento público y con participación de todos.
- D. Entre los funcionarios que tengan calificación sobresaliente resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral, se utilizará el sistema de sorteo como mecanismo decisorio en cada uno de los niveles y al mejor funcionario de la entidad, para así definir los ganadores según corresponda.
- E. El funcionario seleccionado, como el mejor empleado de Carrera Administrativa de la entidad, dejarán en vacancia o libre la postulación del nivel jerárquico al que pertenece.
- F. En caso de presentarse un sorteo con referencia a la selección para el mejor funcionario de Carrera Administrativa, recibirá únicamente ese reconocimiento, es decir no participará en la selección de mejor funcionario en el nivel jerárquico al que pertenezca.
- G. Se dejará constancia mediante el acto administrativo que expida la Secretaría Distrital de Ambiente formalizando su selección y reconocimiento.

ARTÍCULO 21. Condiciones para hacer efectivos los Incentivos No Pecuniarios. Los incentivos no pecuniarios por nivel sobresaliente podrán ser reconocidos a través de las siguientes alternativas y estarán sujetos a las siguientes condiciones:

RESOLUCIÓN No. 00284

- Becas otorgadas para educación formal, solo se reconocerán para pago de matrículas en las entidades educativas debidamente aprobadas y reconocidas por las autoridades competentes, el servidor merecedor del reconocimiento hará entrega de la documentación con el fin de hacer efectivo el incentivo no pecuniario. (incluir pago derecho de grado).
- Reconocimiento relacionado con turismo social, los desembolsos se harán a empresas de viaje y turismo legalmente constituidas.
- En caso de elegir el incentivo para uso de beneficios (turismo – estudio recreación) en servicios a través de la Caja de Compensación – Compensar, el o la funcionaria deberá informar a la Dirección de Gestión Corporativa.

ARTÍCULO 22. Incentivos de apoyo subsidios educativos. Este subsidio permite apoyar a los funcionarios de Carrera Administrativa que soliciten el incentivo para los estudios de educación formal y no formal.

ARTÍCULO 23. Metodología para el Acceso del Incentivo Apoyo Subsidio Educativos. El procedimiento que se debe adelantar es el siguiente:

- Diligenciar el formato de solicitud para Apoyo Económico para educación (Código: PA01-PR32-F6) y tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos para acceder al incentivo.
- Radicar los documentos de la solicitud y la cotización de centro educativo; dentro de las fechas previstas por la Dirección de Gestión Corporativa.
- Presentar cotización de la universidad, y/o instituto informando Nombre del programa, admisión al programa, lugar, valor, fecha de iniciación y término de duración, nombre y NIT del centro educativo y plan de estudios.
- La Dirección de Gestión Corporativa verificará que el solicitante radicó los documentos antes mencionados y que cumple con los requisitos establecidos para poder acceder al subsidio.
- La Dirección de Gestión Corporativa informará a los solicitantes si fue aprobado o no el subsidio.
- La Dirección de Gestión Corporativa elaborará el respectivo acto administrativo mediante el cual se reconocerá el subsidio a los beneficiarios.
- La Dirección de Gestión Corporativa trasladará todos los soportes a la Subdirección Financiera para que efectúe el respectivo pago. En el caso que el pago no alcance a salir para la fecha oportuna del recibo, el funcionario podrá realizar el pago al establecimiento y el valor del subsidio se le reembolsará a la cuenta del funcionario, quien deberá soportar el pago realizado para el estudio e institución aprobada.
- El presupuesto para el subsidio de educación para la vigencia corresponde a la suma de **SIETE MILLONES DE PESOS M/cte. (\$7.000.000)** los cuales serán destinados para estudios a realizar en el segundo semestre de 2023 y serán distribuidos en partes iguales a quienes presenten sus documentos y cumplan con los requisitos.

RESOLUCIÓN No. 00284

- Si el valor del estudio es menor al subsidio, la entidad solo realizará el pago por el valor del estudio presentado, el saldo que le corresponde a dicho funcionario será repartido equitativamente entre los demás funcionarios que se les aprobó el subsidio.
- Una vez presentado los documentos para una institución y estos hayan sido aprobados, no podrá ser cambiado el plan de estudio a realizar, ni la institución educativa.
- El funcionario se compromete que máximo un mes después de terminado el curso o semestre para el cual le fue aprobado el subsidio, presentará la certificación emitida por parte del Instituto o Universidad donde conste su participación y aprobación de este.
- El funcionario que no realice los estudios para los cuales les fue aprobado el subsidio, deberá hacer devolución del valor total del subsidio entregado.

ARTÍCULO 24. Incentivos a equipos de trabajo. Se entenderá por equipo de trabajo al grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, razón por la cual la Secretaría Distrital de Ambiente impulsa a que los funcionarios conformen equipos de trabajo que permitan la formulación de proyectos que aporten a la gestión ambiental y/o a la gestión administrativa.

ARTÍCULO 25. Conformación de los Equipos de Trabajo. Para conformar los equipos de trabajo se deben reunir los siguientes requisitos:

- Los equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Ambiente podrán integrarse únicamente por funcionarios de Carrera Administrativa.
- Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.
- Cada equipo de trabajo deberá estar conformado como mínimo por tres (3) y máximo ocho (8) integrantes, con el fin de fomentar el trabajo en equipo.

ARTÍCULO 26. Reglas Generales.

- La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivas propuestas deberán ser efectuadas por escrito ante la Dirección de Gestión Corporativa, dentro del término que esta Dirección establezca.
- Las propuestas de los equipos de trabajo deberán aportar la información que evidencia la estructura del proyecto postulado (Nombre del proyecto, descripción sucinta del proyecto que se abordará, resultados esperados, justificación, cronograma e integrantes que desarrollarán el proyecto).
- El proyecto no debe estar siendo ejecutando a la fecha de Inscripción.

RESOLUCIÓN No. 00284

- Las temáticas de los proyectos deberán ser relacionados con: la gestión ambiental, que tengan un impacto en el territorio y su comunidad o la gestión administrativa que puedan impactar en el cumplimiento de la misión, la visión institucional y el plan de acción.
- Los proyectos deben tener impacto y ser innovadores.
- Con el fin de motivar la participación de los funcionarios y generar un espacio de sana competencia, si dentro del término de inscripción, no se registra un mínimo de dos (2) equipos, la convocatoria se prorrogará por ocho (8) días más, o de lo contrario se declarará desierto el incentivo de equipo de trabajos.
- El proyecto presentado no debe hacer parte de las acciones propias que se adelantan en el marco de cada una de las metas y proyectos del plan de acción.
- Los proyectos deberán presentarse para que su ejecución finalice a más tardar el día 29 de septiembre de 2023, indicando en el mismo las etapas o fases que se desarrollarán y ejecutarán dentro de este término, las cuales deberán cumplirse en el 100%, el cual debe contener como mínimo: nombre de los integrantes del equipo, resultados alcanzados, cobertura, recursos e instrumentos utilizados y cuantificación de indicadores. La extensión total de este documento no puede exceder las 40 páginas, incluidos los anexos y un resumen que debe ser máximo de tres hojas.
- Al cierre de las inscripciones, la Dirección de Gestión Corporativa, informará la admisión de los proyectos admitidos. Si solo se presenta un (1) equipo de trabajo, no se dará continuidad al proceso.
- En caso de no presentarse como mínimo dos (2) equipos de trabajo se dará por desierto el incentivo de equipo de trabajo y el valor del incentivo se dividirá en forma equivalente entre los funcionarios con calificación sobresaliente.
- Solo se tendrán en cuenta para ser evaluados los proyectos y equipos previamente inscritos y que a la fecha límite de entrega del proyecto este haya concluido.
- Los resultados del proyecto presentado deben corresponder al inicialmente inscrito y responder a criterios de excelencia, así como evidenciar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad, es decir, que el alcance del proyecto se encuentre enmarcado en alguno de los ejes temáticos relacionados anteriormente.
- Todos los equipos de trabajo, que reúnan los requisitos exigidos, y hayan concluido sus trabajos previamente inscritos ante la Dirección de Gestión Corporativa, deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante el comité evaluador y los colaboradores que deseen asistir.
- El equipo de trabajo debe enviar a la Dirección de Gestión Corporativa la presentación que utilizará el día de la sustentación del proyecto, cinco (5) días hábiles antes de dicha fecha.
- Esta sustentación se deberá programar para la segunda quincena del mes de octubre del año en curso y a ella es obligatoria la asistencia de todos los integrantes de los equipos. Durante la sustentación los asistentes podrán formular preguntas a cualquier integrante del equipo.

RESOLUCIÓN No. 00284

ARTÍCULO 27. Equipo Evaluador. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar la o las propuestas inscritas. Para ello se podrá contar con colaboradores de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

La Dirección de Gestión Corporativa conformará un equipo que se encargará de la evaluación y de garantizar imparcialidad y conocimiento técnico, sobre los proyectos presentados por los Equipos de Trabajo inscritos y aceptados; el cual como mínimo estará conformado por el Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, el Subsecretario General y un experto externo acorde a las temáticas a evaluar, así mismo se contará con el jefe de la Oficina de Control interno quien actuará bajo la figura de veedor.

En ninguna circunstancia las personas que hagan parte de alguno de los equipos postulados podrán hacer parte del equipo evaluador y/o el correspondiente directivo.

ARTÍCULO 28. Criterios para evaluación de proyectos. Para la evaluación de los proyectos de los equipos de trabajo cuya inscripción sea aceptada formalmente por la Dirección de Gestión Corporativa, se tendrán en cuenta los criterios de evaluación que se describen a continuación:

- **Planteamiento del proyecto.** Hace referencia a su descripción y el tiempo que se tiene dispuesto para su cumplimiento, de acuerdo con lo señalado en el cronograma presentado y aprobado.
- **Funcionamiento como equipo de trabajo.** Hace referencia a los procesos, métodos, investigaciones, levantamiento de información y demás aspectos relacionados con las actividades de grupo, como son la comunicación, integración, participación y aportes de quienes conformen el equipo de trabajo, para el desarrollo del respectivo proyecto- Todos los integrantes del equipo deben participar.
- **Eficiencia con que se haya realizado la labor.** Hace referencia a la utilización de recursos para el logro de objetivos, a la oportunidad y tiempo requerido en su desarrollo o ejecución, y a los documentos que soportan el trabajo presentado.
- **Innovación e impacto.** Hace referencia a resolver un problema, o mejorar un proceso utilizando soluciones no convencionales, con probabilidad de ser implementado en la entidad.
- **Aporte a la transformación Institucional.** Hace referencia a los aportes y problemas que resuelve o a la mejora de procesos y procedimientos.
- **Logro de los objetivos previstos.** Hace referencia a los resultados alcanzados, los cuales deben ser medidos de acuerdo con los indicadores definidos en el proyecto.
- **Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito,** con base en las evaluaciones obtenidas y sólo obtendrán incentivo los dos (2) mejores.

RESOLUCIÓN No. 00284

ARTÍCULO 29. Ponderación de evaluación. Los criterios de evaluación señalados anteriormente serán puntuados a través de la calificación que se indica a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
	(Puntaje)
Planteamiento del proyecto y ejecución del cronograma	10
Funcionamiento como equipo de trabajo	10
Eficiencia con que se haya realizado la labor	10
Aporte a la transformación Institucional	20
Innovación e Impacto	30
Logro de los objetivos previstos	20
Puntaje Total	100

Tabla 1, Criterios de evaluación, fuente propia, 2022.

El equipo de trabajo que obtenga la puntuación o calificación más alta, se le otorgará el primer puesto, de igual manera el proyecto que ocupe la segunda calificación o puntuación con calificación inmediatamente inferior obtendrá el segundo puesto.

Se proclamarán a los mejores equipos de trabajo de la Secretaría, teniendo como fecha límite el día 30 de noviembre de 2023.

ARTÍCULO 30. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá a los 21 días del mes de febrero del 2023



GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA
DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

(Anexos):

RESOLUCIÓN No. 00284

Elaboró:

SEBASTIAN FERREIRA GUZMAN	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	18/02/2023
---------------------------	------	-------------	------------------	------------

Revisó:

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	21/02/2023
-----------------------------	------	-------------	------------------	------------

Aprobó:

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	21/02/2023
-----------------------------	------	-------------	------------------	------------

Firmó:

GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA	CPS:	FUNCIONARIO	FECHA EJECUCION:	21/02/2023
-----------------------------	------	-------------	------------------	------------