

INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU

Resolución Número 003203 (Junio 22 de 2017)

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN
INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS DE LA
VIGENCIA 2017 Y SE ESTABLECEN LOS
CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE
LOS MISMOS”**

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE
DESARROLLO URBANO - IDU,**
en ejercicio de las facultades legales conferidas
mediante los Acuerdos Nos. 001 y 002 del 03
de febrero de 2009 expedidos por el Consejo
Directivo del IDU y en especial las otorgadas
mediante los artículos 2.2.10.7 y 2.2.10.9 del
Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015, el
Acuerdo 137 de 2010 de la Comisión Nacional del
Servicio Civil, y,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004, *“por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”*, señala en su artículo 2º como principios de la función pública, entre, otros, el siguiente: *“3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos: a) La profesionalización de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos; b) La flexibilidad en la organización y gestión de la función pública para adecuarse a las necesidades cambiantes de la sociedad, flexibilidad*

que ha de entenderse sin detrimento de la estabilidad de que trata el artículo 27 de la presente ley; c) La responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, que se concretará a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión; d) Capacitación para aumentar los niveles de eficacia.”

Que de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, los programas de bienestar social tienen el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

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

Que el artículo 2.2.10.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública 1083 de 2015, establece que: *“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”.*

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

Que de conformidad con lo ordenado en el artículo 2.2.10.9 de la norma citada anteriormente, *“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.”*

Que el artículo 25 del Acuerdo 137 de 2010, expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, aplicable para la vigencia 2016 – 2017 establece, entre otros, el uso de la evaluación del desempeño en nivel sobresaliente para acceder a los incentivos institucionales.

Que en el marco del mencionado Acuerdo, el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, mediante Resolución 2256 del 15 de febrero de 2016, adoptó los factores y criterios para el acceso al nivel sobresaliente en el

Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para la vigencia 2016- 2017.

Que el Plan Institucional de Incentivos del IDU, se elabora de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para la presente vigencia.

Que se entiende por incentivo, todo estímulo expresamente planeado por la entidad, consecuente con un comportamiento deseable, el cual cumple la función de ser un satisfactor de una necesidad del servidor público.

Que en mérito de lo expuesto.

RESUELVE: **CAPITULO I. PLAN INSTITUCIONAL DE** **INCENTIVOS VIGENCIA 2017.**

ARTÍCULO PRIMERO. Objeto: Adoptar el Plan Institucional de Incentivos del Instituto de Desarrollo Urbano-IDU para el año 2017, el cual comprende los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, integrado por los siguientes componentes:

1. Mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos (Asistencial, Técnico y Profesional).
2. Mejor empleado de carrera de la Entidad.
3. Mejores equipos de trabajo.
4. Patrocinio para la educación formal para los funcionarios inscritos en carrera administrativa del IDU.

ARTÍCULO SEGUNDO. Criterios Generales: Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la Entidad no inferior a un (1) año como funcionario de carrera administrativa.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar una calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño del periodo ordinario inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

PARÁGRAFO: Los criterios generales establecidos en este artículo definen quienes pueden participar en cada uno de los estímulos que integra el Plan de Incentivos, sin que esto quiera decir que tenga derecho a los mismos.

ARTÍCULO TERCERO. Comité de Estímulos del IDU: El Comité se encargará de evaluar y otorgar los incentivos para la presente vigencia, conforme a los criterios generales y específicos determinados en el presente acto administrativo y que estará integrado por los siguientes miembros:

- El Director(a) Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a), quien lo presidirá.
- El Jefe(a) de la Oficina Asesora de Planeación o su Delegado.
- El Subdirector Técnico (a) de Recursos Humanos, quien actuará como Secretario Técnico.
- El Subdirector Técnico (a) de Recursos Tecnológicos o su Delegado.
- Un delegado(a) del Despacho de la Dirección General que para el efecto se designe.
- Un representante de los empleados ante la Comisión de Personal.
- Un funcionario(a) del nivel profesional, elegido por los funcionarios, con conocimiento sobre evaluación de proyectos, quien participará con voz y voto en las sesiones correspondientes a equipos de trabajo. (Integrante del Equipo Evaluador)

PARÁGRAFO 1. Habrá quorum decisorio una vez se haya reunido la mitad más uno de los miembros del Comité.

PARÁGRAFO 2. Las decisiones que adopte el Comité quedaran en acta suscrita por los miembros del Comité.

PARÁGRAFO 3. Cada miembro del Comité de Estímulos del IDU contará con un voto.

CAPITULO II. MEJORES EMPLEADOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.

ARTÍCULO CUARTO. Procedimiento de Selección: Para otorgar el incentivo se tendrá en cuenta el nivel de sobresaliente de los empleados, establecido con base en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al período inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Se seleccionarán los mejores empleados por nivel jerárquico, entre quienes tengan la más alta calificación resultante de la evaluación del desempeño laboral, del cual se definirá el primero y segundo lugar.

La Subdirección Técnica de Recursos Humanos presentará al Comité de Incentivos el informe consolidado de los empleados por nivel jerárquico, que hayan

cumplido con los requisitos y que tengan la más alta calificación resultante de la evaluación del desempeño laboral, del cual se definirá el primero y segundo lugar.

En el caso de presentarse empate en uno o varios empleados de los niveles jerárquicos, será el Comité de Incentivos quien definirá los ganadores, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Se solicitará a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos un estudio de las evidencias que soportaron la Evaluación del Desempeño, con el fin de determinar un aporte significativo que contribuya al logro de los objetivos y/o metas institucionales o de la dependencia, soportado en las evidencias de la Evaluación del Desempeño Laboral correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- Sustentación escrita por parte del jefe inmediato, indicando las razones por las cuales el servidor debe obtener el incentivo de mejor funcionario, de acuerdo con el rendimiento laboral y/o aportes en el año de evaluación, especificando los beneficios y logros obtenidos.

En caso de seguir el empate se dará puntaje adicional a los servidores que hayan pertenecido a un grupo de trabajo que sea reconocido a través de Resolución o pertenezca a alguno de los equipos que aportan valor agregado a la Entidad (Pertenecer al grupo de gestores éticos y/o acreditar la participación en el actividades de capacitación, bienestar, sistema de gestión en salud y seguridad en el trabajo, programadas por el Instituto entre otros).

El Mejor Empleado de Carrera Administrativa de la Entidad, se definirá por sorteo a través del sistema de balotas, el cual será realizado en presencia de los empleados seleccionados como mejores empleados por nivel jerárquico y el Comité de Estímulos del IDU.

El Comité de Estímulos del IDU elaborará un acta que firmarán los miembros y será enviada a la STRH del Instituto para que mediante Resolución se designe al mejor empleado de carrera y a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico de la entidad.

PARÁGRAFO 1: El empleado seleccionado como mejor empleado de carrera, no tendrá derecho a recibir el incentivo como mejor empleado del nivel al que corresponda, y en consecuencia, se reasignará el incentivo de ese nivel al empleado de carrera administrativa que haya ocupado el segundo lugar, teniendo en cuenta que asciende en la clasificación resultante.

PARÁGRAFO 2: Los empleados seleccionados como los mejores no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (02) años siguientes.

PARÁGRAFO 3: Los empleados que hayan tenido encargos durante el periodo de evaluación, para participar en la selección del mejor empleado, se les clasificará en el nivel jerárquico en el cual hayan permanecido más tiempo.

ARTÍCULO QUINTO. Incentivos a Mejores Empleados: El valor asignado para el componente *MEJORES EMPLEADOS DE LA ENTIDAD* del Plan Institucional de Incentivos, para la presente vigencia, será de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.200.000) NO PECUNIARIOS, los cuales se distribuirán así:

1. Al primer lugar como mejor empleado de cada nivel jerárquico (asistencial, técnico y profesional), se le otorgará el equivalente a UN MILLÓN DE PESOS (\$1.000.000) en incentivos no pecuniarios (en bonos de educación formal, turismo y/o compras).
2. Al mejor empleado de carrera de la Entidad se le otorgará un incentivo equivalente a UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.200.000) en incentivos no pecuniarios (en bonos de educación formal, turismo y/o compras).

CAPITULO III. MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

ARTÍCULO SEXTO. Convocatoria y divulgación: Convocar para la vigencia 2017, a las diferentes dependencias del IDU interesadas en formar equipos de trabajo y desarrollar un proyecto institucional para el mejoramiento de la Entidad.

La divulgación se llevará a cabo a través de la Intranet y/o los medios de comunicación de la entidad, los cuales informaran respecto a las condiciones generales de participación, las fechas de inscripción y cierre de la convocatoria.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Requisitos para la conformación de los equipos de trabajo:

1. Los equipos de trabajo deberán estar conformados por un número máximo de cinco (5) servidores y mínimo de tres (3) servidores, que deberán ser empleados de carrera administrativa.
2. Los integrantes de los equipos pueden ser de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.
3. No se conformarán equipos de trabajo con provisionales ni contratistas.
4. Un servidor podrá formar parte únicamente de un Equipo de Trabajo.

5. La permanencia de los integrantes del equipo de trabajo, estará ligada a su vinculación laboral dentro de la Entidad y a la permanencia durante todo el período de desarrollo del proyecto.

Dentro del término anterior a la presentación y sustentación del proyecto, a los equipos de trabajo se les permitirá por una sola vez, la recomposición de sus integrantes, para lo cual se deberá informar presentando por escrito la solicitud al Comité de Estímulos.

ARTÍCULO OCTAVO. Condiciones de los proyectos presentados por los Equipos de Trabajo: Los proyectos que se postulan para la selección de los mejores equipos de trabajo deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Alineación con un eje temático: El proyecto debe estar alineado con uno de los siguientes ejes temáticos:

- Estrategias para la prevención del daño antijurídico y la disminución de contingente judicial
- Modelos, buenas prácticas y posicionamiento del IDU como referente en temas de apoyo a la valorización.
- Nuevas tecnologías y métodos para la construcción y mantenimiento de vías y espacio público.
- Mejora al pago a terceros en su componente misional.
- Mejora a la ejecución de proyectos de obra en alcance, tiempos y costos.
- Mejora en los procesos para la transparencia.
- Maduración y aplicación del nuevo modelo de gerencia de proyectos, basado en la metodología del PMI.
- Alineación de procesos de negocio con procesos de TI.
- Articulación interinstitucional.
 - o Mejora de habilidades técnicas de los servidores públicos de la entidad a partir de esquemas de cooperación internacional.
 - o Asociaciones Público-Privadas.
- Mejoras a la gestión social y participación ciudadana.

Mejora continua. El proyecto debe permitir el desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento del propósito central y la visión de la Entidad.

Sostenibilidad en el tiempo. El proyecto debe garantizar que sus resultados o productos se seguirán desarrollando como mínimo por 2 años.

Si el proyecto consiste en el desarrollo de un aplicativo o software, tal solución no debe estar incluida en las solicitudes realizadas por cualquier dependencia a la STRT previo a la inscripción del proyecto, ni incluido en los planes de tecnología, ya que los mismos deberán ser atendidos por la STRT en el marco de sus funciones.

ARTÍCULO NOVENO. Requisitos para la Inscripción del Proyecto: Las inscripciones de los equipos de trabajo se efectuarán dentro del término establecido por el Comité de Estímulos, de acuerdo con el cronograma que para el efecto se fije, el cual podrá ajustarse cuando las circunstancias así lo ameriten, previa la respectiva divulgación a través de la intranet y otros medios de comunicación de la Entidad.

La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos proyectos se debe efectuar mediante comunicación oficial dirigida a la STRH, a la cual se debe adjuntar lo siguiente:

1. Ficha Técnica de Inscripción. (Formato propuesto)
2. Ficha Técnica de Descripción del Proyecto. (Formato propuesto)
3. Concepto de viabilidad del proyecto emitido por la Oficina Asesora de Planeación en el cual consta que tiene su visto bueno. (Formato propuesto)
4. Carta de aval del jefe del área a la que corresponda el proyecto postulado, firmada por los jefes de las áreas involucradas.

La Oficina Asesora de Planeación brindará apoyo a los empleados interesados en formular proyectos de interés para la Entidad, en las cuales asesorará a los integrantes del equipo en el diligenciamiento de las Fichas de Inscripción, descripción de los proyectos y la respectiva metodología.

ARTÍCULO DÉCIMO. Rechazo de la postulación. Son causales de rechazo de la postulación al mejor grupo de trabajo, las siguientes:

1. No cumplir con la totalidad de los requisitos y criterios establecidos en el presente acto administrativo y los que lo modifiquen o adicionen. La postulación podrá ser anulada en cualquier fase del proceso, en caso que se hubiere aceptado la inscripción de algún servidor o equipo de trabajo sin el cumplimiento de los requisitos señalados. Si la anulación recae en uno de los integrantes

del grupo postulado, los demás integrantes continuarán en el proceso.

2. No diligenciar completamente los formatos de inscripción establecidos para tal fin.
3. No cumplir los plazos establecidos para cada una de las actividades del proceso de selección.
4. Ser miembro del Comité de Estímulos.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Etapas del proceso de selección: Se surtirán las siguientes etapas para el proceso de selección:

- a. Divulgación de la convocatoria para conformar Equipos de Trabajo y desarrollar los proyectos.
- b. Inscripción de Equipos y proyectos, ante el Comité de Estímulos a través de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.

Los proyectos serán revisados por el Comité de Estímulos para corroborar el cumplimiento de requisitos. Aquellos que cumplan las condiciones descritas en los artículos anteriores, serán remitidos al equipo evaluador, identificando los siguientes aspectos:

- Nombre del Proyecto.
 - Relación de los integrantes del proyecto.
 - Nombre líder del proyecto.
 - Correo electrónico del líder.
- c. Comunicación de aceptación por parte del Comité de Estímulos a todos los equipos con el fin de informar quienes clasificaron para continuar con la ejecución de los proyectos.
 - d. Desarrollo y seguimiento de los proyectos.
 - e. Sustentación pública.
 - f. Entrega del informe de resultados de la evaluación por parte del Equipo Evaluador, en estricto orden de mérito.
 - g. Proclamación y premiación en acto público de los equipos de trabajo seleccionados como los mejores.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Proceso de selección: Se conformará un Equipo Evaluador el cual estará conformado por:

- Jefe de la Oficina Asesora de Planeación
- Subdirector General de Desarrollo Urbano

- Subdirector General de Infraestructura
- Subdirector General de Gestión Corporativa

Podrán ser representantes del Equipo Evaluador los servidores designados por los jefes. Para la selección se tendrá en cuenta los temas abordados por los equipos de trabajo con el fin de escoger el servidor con mayor competencia sobre el tema a tratar.

El Equipo Evaluador ejercerá las siguientes funciones:

- Establecer parámetros adicionales de evaluación y calificación de los proyectos presentados, señalando los requisitos para el nivel de excelencia.
- Evaluar los proyectos, según los parámetros de calificación establecidos, teniendo en cuenta como mínimo los siguientes factores:
 - Cumplimiento de objetivos y cronogramas.
 - Funcionamiento del Equipo de Trabajo.
 - Mejoramiento en la prestación del servicio.

- El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido. Se debe presentar los productos generados.

- Evaluar y calificar los trabajos presentados 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 según lo establecido en el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015.
- Asistir a la sustentación pública programada.
- Presentar informe debidamente firmado al Comité de Estímulos sobre los resultados de las evaluaciones.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. Desarrollo y seguimiento de los proyectos. Para el seguimiento, y un buen desarrollo de los proyectos, los equipos serán convocados y deberán someterse a tres revisiones antes de la sustentación pública, de la siguiente manera:

Primera revisión. La primera revisión tiene un valor para el puntaje final del 20%.

PRIMERA REVISIÓN (20%)		
CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE	VALOR
FORMULACION DEL PROYECTO		20%
Coherencia entre la información planteada en las Fichas de Inscripción y de Descripción con respecto a lo desarrollado en el proyecto, Presentación clara, ordenada, lógica y estructurada del proyecto.	10%	
Revisión y concepto de viabilidad favorable de los requisitos de la formulación por parte de la OAP	10%	
TRABAJO EN EQUIPO		
Coordinación y cooperación para lograr un resultado determinado		30%
Demostración de la planeación realizada en equipo (Cronograma de la formulación con participación de los miembros validada)	10%	
Coordinación en el desarrollo de las actividades (actas de reunión y asignación de tareas)	10%	
Responsabilidades compartidas por sus integrantes (Verificación de las actividades realizadas mediante soportes y productos)	10%	
CRITERIOS RESOLUCIÓN DE INCENTIVOS		
Cumplimiento de los criterios y requisitos mínimos exigidos en la Resolución de Incentivos vigente.		20%
IMPORTANCIA PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL		
Evaluación de la importancia del proyecto para solucionar un problema institucional.		30%
El proyecto se puede implementar en otras áreas	15%	
Aporta al cumplimiento de las metas institucionales (Plan de Desarrollo, Plan estratégico, plan operativo)	15%	
TOTAL		100%
APROBADO		
NO APROBADO		

Segunda revisión. La segunda revisión tiene un valor para el puntaje final del 20%.

SEGUNDA REVISIÓN (20%)		
CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE	VALOR
TRABAJO EN EQUIPO		
Coordinación y cooperación para lograr un resultado determinado		30%
Coordinación en el desarrollo de las actividades (actas de reunión y asignación de tareas)	10%	
Responsabilidades compartidas por sus integrantes (Verificación de las actividades realizadas mediante soportes y productos)	10%	
Manejo de todos los integrantes del tema	10%	
PRESENTACIÓN		
Con la presentación del proyecto se podrá determinar el Conocimiento y dominio del tema por parte de los miembros del equipo.		20%
Manejo del tema por parte de todos los integrantes del equipo y preparación de la presentación.	10%	
Resolución de inquietudes y preguntas formuladas por el Comité de Estímulos	10%	
CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA		25%
AVANCE EN EL DESARROLLO DE LOS OBJETIVOS		25%
TOTAL		100%
APROBADO		
NO APROBADO		

Tercera revisión. La tercera revisión tiene un valor para el puntaje final del 20%.

TERCERA REVISIÓN (20%)		
CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE	VALOR
TRABAJO EN EQUIPO		
Coordinación y cooperación para lograr un resultado determinado		30%
Coordinación en el desarrollo de las actividades (actas de reunión y asignación de tareas)	10%	
Responsabilidades compartidas por sus integrantes (Verificación de las actividades realizadas mediante soportes y productos)	10%	
Manejo de todos los integrantes del tema	10%	
PRESENTACIÓN		
Con la presentación del proyecto se podrá determinar el Conocimiento y dominio del tema por parte de los miembros del equipo.		20%
Manejo del tema por parte de todos los integrantes del equipo y preparación de la presentación.	10%	
Resolución de inquietudes y preguntas formuladas por el Comité de Estímulos	10%	
CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA		25%
AVANCE EN EL DESARROLLO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS		25%
TOTAL		100%
APROBADO		
NO APROBADO		

PARÁGRAFO 1. En cada una de las revisiones el equipo evaluador deberá efectuar la evaluación en porcentaje de acuerdo con el cumplimiento de los criterios evaluados y entregar un informe al Comité de Estímulos.

Con base en el informe presentado, el Comité de Estímulos decidirá cuales equipos continúan con el desarrollo del proyecto y convocará a los equipos para informar los resultados.

Sustentación pública. La sustentación pública tiene un valor para el puntaje final del 40%.

EVALUACION DE LA SUSTENTACIÓN (40%)		
CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE	VALOR
TRABAJO EN EQUIPO		
Coordinación y cooperación para lograr un resultado determinado		15%
Demostración de la planeación realizada en equipo (Cronograma de la formulación con participación de los miembros validada)	5%	
Coordinación en el desarrollo de las actividades (actas de reunión y asignación de tareas)	5%	
Responsabilidades compartidas por sus integrantes (Verificación de las actividades realizadas mediante soportes y productos)	5%	
IMPORTANCIA PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL		
Evaluación de la importancia del proyecto para solucionar un problema institucional.		30%
El proyecto puede seguir desarrollándose	10%	
El proyecto se puede implementar en otras áreas	5%	
Aporta al cumplimiento de las metas institucionales (Plan de Desarrollo, Plan estratégico, plan operativo)	10%	
Incide en el mejoramiento de los servicios a los usuarios e indicadores de desempeño del área (Mostrar calificaciones)	5%	
RESULTADOS ALCANZADOS		
Logros alcanzados medibles con indicadores que permitan establecer la magnitud del impacto generado.		45%
Se cumplieron las metas	10%	
Los resultados del proyecto se pueden presentar como productos concretos verificables (productos del proyecto)	15%	
Se cumplió el objetivo general del proyecto	10%	
Aborda un tema de alto impacto para la entidad	10%	
SUSTENTACIÓN.		
Sustentación del proyecto en audiencia pública en la que se determinará el Conocimiento y dominio del tema por parte de los miembros del equipo.		10%
Manejo del tema por parte de todos los integrantes del equipo y preparación de la sustentación	5%	
Resolución de inquietudes y preguntas de los jurados y asistentes.	5%	
TOTAL		100%

PARÁGRAFO 2. Para la sustentación final del proyecto es obligatoria la asistencia de todos los integrantes del equipo, a menos que por causa justificada no pueda asistir. El orden de presentación de los proyectos será de acuerdo con el orden radicación en la Subdirección Técnica de Recursos Humanos. Tanto los miembros del Comité de Estímulos y equipo evaluador, como los asistentes, podrán formular preguntas a cualquier integrante del mismo.

PARÁGRAFO 3. Descalificación de equipos. Los Equipos de Trabajo serán descalificados en los siguientes casos:

1. Por el retiro de uno o varios de sus miembros que no permita integrarlo con el mínimo de miembros requerido.
2. Por el incumplimiento en la sustentación del proyecto.
3. Por no cumplir con las 3 revisiones.
4. Cuando se compruebe que el proyecto fue presentado o desarrollado con anterioridad por otras personas.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. Equipos Ganadores: El Equipo Evaluador consolidará los resultados de las evaluaciones de revisión y entregará el resultado final de los tres equipos ganadores a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.

PARÁGRAFO 1. Si existe empate entre dos o más equipos de trabajo, éste se dirimirá realizando un sorteo por el sistema de balotas en presencia del Comité de Estímulos, Equipo Evaluador y los equipos de trabajo empatados.

PARÁGRAFO 2. Los trabajos de los equipos ganadores serán publicados para conocimiento de todos los servidores del Instituto.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. Incentivos para Equipos de Trabajo: El presupuesto asignado para los incentivos pecuniarios y no pecuniarios de los mejores equipos de trabajo del IDU, será la suma de DIECISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$17.000.000), que serán distribuidos así:

1. Primer puesto: \$8.000.000 Pecuniario, distribuido en partes iguales entre cada uno de los integrantes del equipo premiado.
2. Segundo puesto: \$6.000.000 No Pecuniario (en bonos de educación formal, turismo y/o compras), distribuido en partes iguales entre cada uno de los integrantes del equipo premiado.

3. Tercer puesto: \$3.000.000 No Pecuniario (en bonos de educación formal, turismo y/o compras), distribuido en partes iguales entre cada uno de los integrantes del equipo premiado.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Causales para declarar desierto el proceso: El proceso de selección de mejores equipos de trabajo se declarará desierto en los casos siguientes:

- * Que ninguno de los proyectos tenga el aval del Comité de Estímulos del IDU.
- * Que se presente un solo equipo de trabajo para la convocatoria.
- * Que ninguno de los proyectos obtenga una evaluación satisfactoria superior al 80% por parte del Equipo Evaluador.

PARÁGRAFO: Cuando se retiren equipos inscritos y sólo quede un equipo, éste deberá ser evaluado y será premiado si obtiene una calificación satisfactoria del 80%.

CAPITULO IV. EDUCACIÓN FORMAL

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Desarrollar el incentivo de la educación formal a través del programa de patrocinio educativo y educación Formal.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. Adelantar el programa de educación formal como un componente del sistema de estímulos dentro del programa de bienestar social en el sub componente área de protección y servicio social.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. Patrocinio a la Educación formal

Adelantar el proceso para el reconocimiento del Programa de Patrocinio a la Educación Formal, mediante el apoyo otorgado a los servidores inscritos en carrera administrativa, para adelantar los programas que se imparten en establecimientos educativos públicos o privados debidamente aprobados, conducentes a la obtención de títulos, de conformidad con los criterios y requisitos definidos para tal efecto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. Criterios de selección. El Comité de Estímulos IDU realizará el análisis y evaluación de las solicitudes presentadas para la obtención del beneficio, las cuales deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

1. Cumplir con los requisitos establecidos en el artículo segundo de la presente Resolución.
2. Factores compensables:

Para realizar la valoración se determinaron los factores que se asignaran, teniendo en cuenta que éstos sean comunes, posean considerable importancia, y se presenten con diferente nivel de intensidad.

Considerando estas características se procede a realizar la identificación de cada uno de los factores que están considerados para la asignación de puntuación:

FACTOR	PESO DEL FACTOR	PUNTAJE GRADO MÁXIMO
Asignación Básica	35%	350
Antigüedad Carrera IDU	15%	150
Nivel de Estudio	30%	300
Solicitudes Radicadas	20%	200
Total	100%	1000

Factor Asignación Básica:

Este factor es medido inversamente proporcional a la cantidad de dinero recibido como asignación mensual. Para la asignación de puntaje, entre mayor sea la asignación básica mensual menor será la valoración:

GRADO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
4	Mayor a \$5.009.786	50
3	Mayor a \$3.888.449 hasta igual a \$5.009.786	150
2	Mayor a \$3.387.841 hasta igual a \$3.888.449	250
1	Menor o igual a \$2.590.707	350

Factor Antigüedad en Carrera IDU:

Este factor mide el tiempo en el cual el postulante lleva trabajando en el Instituto de Desarrollo Urbano en la modalidad de Carrera Administrativa.

GRADO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
4	Tiene una permanencia de 0 años hasta igual a 4 años.	30
3	Tiene una permanencia mayor a 4 años hasta igual a 9 años	70
2	Tiene una permanencia mayor a 9 años hasta igual a 14 años	110
1	Tienen una permanencia mayor a 14 años	150

Factor Nivel de Estudio:

Mide el esfuerzo adicional requerido de acuerdo con la naturaleza del cargo Vs el nivel de estudio desa-

rollado. Se otorga de acuerdo a un mayor nivel de profesionalización según el nivel jerárquico.

GRADO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
4	El estudio no corresponde a ninguna de las categorías anteriores	0
3	Asistencial y Técnico: El estudio corresponde al nivel técnico Profesional Universitario: El estudio corresponde a nivel de pregrado Profesional Especializado y superior: El estudio corresponde a nivel de Especialización	100
2	Asistencial y Técnico: El estudio corresponde al nivel Pregrado Profesional Universitario: El estudio corresponde al nivel especialización Profesional Especializado y superior: El nivel de maestría	200
1	Asistencial y Técnico: El estudio corresponde al nivel Especialización o superior Profesional Universitario: El estudio corresponde al nivel maestría o superior Profesional Especializado y superior: El nivel de doctorado o superior	300

Factor Solicitudes Radicadas:

Este factor se mide inversamente proporcional a la cantidad de solicitudes radicadas con el objeto de estimular a los empleados que por primera vez realizan

la solicitud de patrocinio educativo. Se otorga mayor puntaje a las personas que en menos oportunidades hayan recibido el patrocinio educativo.

GRADO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
3	Solicitud para el tercer o más programas académicos	100
2	Solicitud para el segundo programa académico	150
1	Solicitud para el primer programa académico	200

Para determinar la puntuación de cada participante se le asignará de acuerdo con la valoración de cada uno de los factores calificables, con la obtención de una puntuación máxima de 1000 puntos.

Para la asignación del dinero se hará el prorratio de acuerdo con la puntuación obtenida, partiendo de una base de CIENTO MIL PESOS (\$100.000) para cada una de las personas que cumplan con los requisitos, hasta el tope del valor solicitado. En caso de no distribuirse

el total del dinero asignado para la convocatoria, se realizarán los prorrateos necesarios hasta que el dinero sea distribuido en su totalidad sin exceder el tope del valor solicitado.

PARÁGRAFO 1: En caso de que la solicitud se haga para derechos de grado, no se le asignará patrocinio educativo.

PARÁGRAFO 2: Cuando la solicitud sea para trabajo de grado, ésta sólo se entrega por una sola oportunidad. Con relación al nivel educativo por el que se haya solicitado.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. Requisitos: Los requisitos para la selección serán:

1. Solicitar mediante diligenciamiento del formato respectivo, a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, la inclusión en el Programa de Patrocinio a la Educación Formal, adjuntando copia del recibo de pago de matrícula.
2. Autorizar el descuento por nómina del valor entregado por el Instituto como patrocinio, en caso que pierda sin justa causa el programa patrocinado.
3. Los servidores que obtengan el beneficio deberán entregar a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, a la terminación del semestre de estudios, una certificación donde conste la aprobación con un promedio general obtenido durante el semestre académico, el cual deberá estar por encima de 3.8 sobre 5.0, en caso que el promedio sea inferior o que pierda sin justa causa el período para el cual se aprobó el patrocinio, deberá reintegrar el dinero de éste, de acuerdo con las condiciones descritas en la carta de compromiso.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. Incentivo Patrocinio a la Educación. El presupuesto asignado para el presente incentivo corresponde al valor total de TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$30.000.000), distribuido en dos partes iguales, una para cada semestre académico del año 2017.

PARÁGRAFO 1. El Comité de Estímulos establecerá los criterios adicionales y las ponderaciones que sean necesarias para el otorgamiento de estos incentivos, al igual que el tope máximo del patrocinio otorgado a cada funcionario que cumpla con los criterios, el cual se fijará de acuerdo con el número de solicitudes aprobadas. De todo esto, se dejará constancia en acta suscrita por los miembros del Comité.

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. Cooperación: Gestionar aprendizajes, capacidades tecnológicas, técnicas y experiencias por medio de la cooperación

a nivel bilateral, multilateral e interinstitucional que aporten a la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes con el fin de fortalecer la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la institución.

PARÁGRAFO 1. Para el desarrollo del programa la entidad podrá:

1. Crear espacios de encuentro para articular las necesidades y capacidades del Instituto de Desarrollo Urbano con las de los diferentes actores nacionales e internacionales.
2. Desarrollar convenios de cooperación que involucren la transferencia de conocimientos, tecnologías, habilidades o experiencias, al recurso humano de entidad.
3. Gestionar espacios de intercambio cultural para los servidores públicos del IDU en donde se les dé a conocer la oferta internacional al respecto.
4. Fortalecer la formación de los funcionarios de la entidad mediante la gestión y divulgación de becas y demás oportunidades de índole académico

PARÁGRAFO 2. Los funcionarios beneficiados con este programa tendrán el deber de:

1. Replicar y socializar el aprendizaje obtenido por medio de talleres de acuerdo con los conocimientos adquiridos, así como divulgar el material o las memorias correspondientes.
2. Entregar al centro de documentación del Instituto, los documentos en original o copia, de los cuales se tenga conocimiento y disponibilidad para la consulta de los funcionarios.
3. De acuerdo con la temática tratada el funcionario realizará un proyecto que sea ejecutable en la institución.

PARÁGRAFO 3. En caso de realizarse comisión de estudios, el funcionario deberá firmar un convenio que entre otras contendrá los siguientes deberes:

- Prestar sus servicios con el Instituto de Desarrollo Urbano por término igual al doble de la comisión otorgada.
- Asistir y cumplir con el 90% del programa razón de la comisión, acreditando dicha circunstancia ante la Subdirección Técnica de Recursos Humanos.
- Rendir los informes requeridos por el Instituto relacionados con el objeto de la comisión.

- Entregar a la Subdirección Técnica de Recursos Humanos, a la terminación de los estudios, una certificación donde conste la aprobación con un promedio general obtenido, mínimo de 3.8 sobre 5.0.

PARÁGRAFO 4. Tendrán derecho a participar en este programa, los servidores de carrera administrativa, que acrediten los requisitos establecidos en el artículo Segundo de la presente Resolución.

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO. Ceremonia: La selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios, tanto a equipos de trabajo como a mejores empleados se hará a más tardar el 15 de diciembre de 2017, en ceremonia especial en la cual se rendirán honores y se exaltarán los méritos de los empleados y equipos premiados.

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO. Los incentivos de que trata la presente Resolución no constituyen factor salarial ni prestacional. Su reconocimiento estará amparado en el contrato No. IDU-1102-2017 de junio 14 de 2017 y el patrocinio a la educación formal está presupuestado para ser pagado con gastos de funcionamiento en el rubro 3120210010516 de Bienestar e Incentivos.

PARÁGRAFO: En los incentivos no pecuniarios, si las sumas señaladas para cada incentivo no cubren el valor total del incentivo escogido, la diferencia deberá asumirla el servidor público.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO. Vigencia: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las contenidas en la Resolución No. 6301 de 2016.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de junio de dos mil diecisiete (2017).

YANETH ROCÍO MANTILLA BARÓN
DIRECTORA GENERAL