

CRÉDITOS		
221- INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO – 01		
CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
O21202020070272112	Servicios de alquiler o arrendamiento con o sin operario	99.615.605
O21202020060565115	Servicios de mudanza	3.500.000
	TOTAL CRÉDITOS	103.115.605

Artículo 2. REMISIÓN: Remítase copias de la presente Resolución a la Secretaría de Hacienda Distrital y demás oficinas competentes.

Artículo 3. VIGENCIA: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

KAROL FAJARDO MARIÑO
Directora General

RESOLUCIÓN N° 010 (31 de enero de 2022)

“Por la cual se adopta el Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2022”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere los artículos 18, 19 y 34 del Decreto Ley 1567 de 1998, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, los artículos 2.2.10.1 y 2.2.10.11 del Decreto 1083 de 2015, el Artículo 5 del Acuerdo Nro. 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., el literal b) del artículo 18 del Acuerdo Nro. 01 de 2007 y el literal c) del Artículo 4 008 de 2016 de la Junta Directiva y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1567 de 1998, por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados públicos, establece en su artículo 29 que los planes

de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer el desempeño individual del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.

Que el literal g) del artículo 6° del Decreto Ley 1567 de 1998, modificado por el artículo 3° de la Ley 1960 de 2019, establece que *“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 presupuesto asignado”* y que *“En todo caso sí el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”*

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

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

Que el artículo 34 del Decreto 1567 de 1998, señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que mediante la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 1227 de 2005, 4500 de 2006, 3905 de 2009 y 4567 de 2011, se expidieron normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones

Que en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, establece 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 efectos de los resultados institucionales, para lo cual las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la citada Ley.

Que de conformidad con lo establecido en los Artículos 27 y 37 del Decreto Ley 1567 de 1998, el Plan de Incentivos se diseñará de acuerdo con los estudios y diagnósticos realizados y los recursos institucionales disponibles para hacerlo efectivo.

Que el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece que, en el Sistema 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”

Que el artículo 2.2.10.11 del Decreto 1083 de 2015 establece que, “cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Decreto. El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.”

Que en sesiones del 1 y 9 de diciembre de 2021 y de conformidad con el literal h) del numeral 2° del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, la Comisión de Personal del Instituto Distrital de Turismo, participó en la revisión del Plan de Incentivos y Estímulos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT” para la vigencia 2022, y se acordó que el valor a comprometer en salarios mínimos legales mensuales vigentes sería el reglamentado en el Decreto 1785 del 29 de diciembre de 2020 para la vigencia 2021; es decir, la suma de NOVECIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS VEINTE Y SEIS PESOS (\$908.526,00).

Que la Subdirección de Gestión Corporativa presentó ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional del Instituto Distrital de Turismo – IDT el proyecto del Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2022.

Que en sesión del 28 de enero de 2022, el Comité de Gestión y Desempeño Institucional del Instituto Distrital de Turismo – IDT aprobó el proyecto del Plan de Incentivos Institucionales para los servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo – IDT para la vigencia 2022.

Que existe la disponibilidad de recursos dentro del rubro “Bienestar e Incentivos” por valor de VEINTE MILLONES PESOS M/CTE. (\$20.000.000) del presupuesto del Instituto Distrital de Turismo - IDT, para atender el Plan de Incentivos Institucionales para la vigencia 2022, conforme el certificado de disponibilidad presupuestal No. 229 del 27 de enero de 2022 expedido por el Subdirector de Gestión Corporativa.

Que, de conformidad con lo expuesto,

RESUELVE:

CAPITULO 1 INCENTIVOS

Artículo 1. ADOPCIÓN DEL PLAN: Adóptese el plan de incentivos pecuniarios y no pecuniarios en el Instituto Distrital de Turismo - IDT para la vigencia 2022, de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución, con el fin de reconocer el desempeño en niveles de excelencia de los servidores de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción del nivel asistencial y los mejores equipos de trabajo, conformados por los servidores del Instituto.

Artículo 2. PROPÓSITO DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS: Los incentivos no pecuniarios se orientarán a reconocer el desempeño laboral de quienes sean seleccionados como los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico, al mejor empleado de carrera administrativa de la entidad, mejor empleado de libre nombramiento y remoción del nivel asistencial, que alcancen la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel, por el período comprendido entre el 1° de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022.

Artículo 3. BENEFICIARIOS PLAN DE INCENTIVOS DE SERVIDORES PÚBLICOS. Los beneficiarios del Plan de Incentivos a los cuales se les otorgará el incentivo no pecuniario como reconocimiento a la excelencia, será los mejores servidores que ocupen el primer lugar de cada uno de los siguientes niveles:

1. Mejor empleado de carrera administrativa de la entidad.
2. Mejor empleado de carrera administrativa del nivel profesional.
3. Mejor empleado de carrera administrativa del nivel técnico.
4. Mejor empleado de carrera administrativa del nivel asistencial.
3. Mejor empleado de libre nombramiento del nivel asistencial.

Artículo 4. PLAN DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS PARA LOS MEJORES SERVIDORES: Los mejores servidores públicos, que resulten seleccionados conforme la metodología prevista en el capítulo 2° de la presente resolución, tendrán derecho a elegir uno de los siguientes incentivos no pecuniarios:

1. Comisión de estudios en el país, siempre y cuando reúna los requisitos, de acuerdo con la norma-

tividad vigente, hasta por los salarios mínimos mensuales legales vigentes por categoría.

2. Financiación de estudios de educación formal hasta por los salarios mínimos mensuales legales vigentes por categoría, adicional a los beneficios económicos educativos que puedan ser solicitados por el servidor.
3. Apoyo económico hasta por los salarios mínimos mensuales legales vigentes por categoría, para el proceso de publicación de un artículo escrito por el servidor seleccionado, relacionado con las funciones del cargo.
4. Financiación de un curso de capacitación informal hasta por los salarios mínimos mensuales legales vigentes por categoría.
5. Programas de turismo hasta por los salarios mínimos mensuales legales vigentes por categoría.
6. Conceder descanso remunerado por tres (3) días hábiles, adicionales a los establecidos en el Plan de Bienestar Social.
7. Participar en los diferentes eventos de carácter interno o externo del IDT, sujeto al presupuesto asignado por este concepto dentro de la categoría ganadora.

Parágrafo 1. Quienes hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de excelencia, serán objeto de reconocimiento, mediante la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna y externa, como boletines, publicaciones, páginas web, internet, reseñas verbales o escritas del Instituto Distrital de Turismo - IDT o en medios externos e internos de divulgación como prensa, radio o televisión, dentro de los programas emitidos o en los que participe el Instituto Distrital de Turismo. Así mismo, serán merecedores de mención especial con copia a la historia laboral

Parágrafo 2. A más tardar el 30 de marzo de cada anualidad la Subdirección de Gestión Corporativa presentará al Comité de Incentivos el informe consolidado de los servidores que hayan cumplido con los requisitos para acceder a los incentivos institucionales para cada uno de los niveles jerárquicos.

Parágrafo 3. El incentivo individual deberá ser elegido por el servidor público una vez la Dirección del Instituto expida la resolución de declaratoria de mejores servidores y el horizonte de tiempo para efectuar su trámite ante la Subdirección de Gestión Corporativa será hasta el mes de octubre de cada anualidad. En caso contrario se perderá este derecho.

Parágrafo 4. Los incentivos mencionados en el presente artículo están sujetos a la disponibilidad presupuestal de la Entidad, para lo cual el Instituto Distrital de Turismo IDT adelantará los trámites pertinentes dentro de la vigencia, atendiendo el principio de anualidad del presupuesto.

Artículo 5. MONTO DE LOS INCENTIVOS. El monto máximo de los incentivos no pecuniarios señalados en el artículo anterior de la presente resolución será el equivalente a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) de la vigencia 2021, así:

CATEGORÍA	SMLMV 2021 HASTA
1. Mejor empleado de carrera administrativa de la entidad	2.5
2. Mejor empleado de carrera administrativa del nivel profesional.	2
3. Mejor empleado de carrera administrativa del nivel técnico.	2
4. Mejor empleado de carrera administrativa del nivel asistencial	2
5. Mejor empleado de libre nombramiento del nivel asistencial	1

Parágrafo 1. El cálculo de los SMLMV que se realiza en la presente Resolución es sobre la base para el año 2021, es decir corresponde a \$908.526 m/cte.

Parágrafo 2. Las sumas a reconocer por concepto de los incentivos no pecuniarios se efectuarán directamente a las entidades u organizaciones con las que los servidores premiados efectúen los trámites pertinentes. Si las sumas del incentivo señaladas por categoría no cubren el valor total del incentivo escogido por el servidor, la diferencia deberá asumirla el servidor público.

Parágrafo 3. Los servidores públicos de carrera de los niveles de profesional, técnico y asistencial y de libre nombramiento y remoción del nivel asistencial, que ocupen el segundo puesto tendrán derecho a que se les otorgue un permiso remunerado por tres (3) días. El permiso con ocasión del reconocimiento se deberá tramitar, por una sola vez, ante la Subdirección de Gestión Corporativa, durante la vigencia en que sea proferido el acto administrativo.

Parágrafo 4. Debido a que el mejor empleado de carrera administrativa del Instituto recibe un incentivo especial, automáticamente los incentivos para el primero y segundo lugar de la categoría (profesional o técnico o asistencial, según corresponda) al mejor empleado público se reasignará de tal manera que ascienden un lugar en la clasificación resultante.

Parágrafo 5. Los servidores públicos que hayan sido seleccionados como el mejor empleado público de la entidad no podrán ser reconocido con esta misma distinción durante dos (2) años consecutivos.

Parágrafo 6. Cuando alguna de las categorías descritas en el presente artículo se declare desierta o el servidor desista del beneficio, los recursos de los incentivos asignados se destinarán para sustentar o apoyar las demás actividades de bienestar conforme al programa aprobado dentro de la anualidad.

Artículo 6. PLAN DE INCENTIVO PECUNIARIO PARA EL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO: Al equipo de trabajo que ocupe el primer puesto de acuerdo con la metodología prevista en el Capítulo Tres de la presente resolución, se le otorgará un reconocimiento económico por su desempeño productivo en los niveles de excelencia, que será hasta de siete (7) salarios mínimos mensuales legales (SMMLV 2021) distribuidos en partes iguales entre los integrantes que conforman el equipo, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Entidad .

Artículo 7. PLAN DE INCENTIVOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO QUE OCUPEN EL SEGUNDO PUESTO Y TERCER PUESTO: Los integrantes de los Equipos de Trabajo que ocupen el segundo puesto de acuerdo con la metodología prevista, se le otorgará un incentivo no pecuniario disponible en el Instituto, según su preferencia, por su desempeño productivo en los niveles de excelencia, que será hasta de tres punto cincuenta y uno (3.51) salarios mínimos mensuales legales (SMMLV 2021), de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Entidad.

Los miembros del Equipo de Trabajo seleccionado en **tercer lugar** optarán por los incentivos no pecuniarios disponibles según su preferencia, siempre y cuando cumplan con las condiciones y requisitos normativos vigentes, señalados en la presente resolución, hasta por dos (2) salarios mínimos legales (SMMLV 2021).

CAPÍTULO 2.

METODOLOGÍA PARA SELECCIONAR A LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 8. OBJETIVO: La selección anual de los mejores servidores públicos del Instituto Distrital de Turismo - IDT tiene como objetivo realizar un reconocimiento a quienes han contribuido con su desempeño laboral al cumplimiento de las metas institucionales, así como al logro de los objetivos, planes, programas y proyectos de la Entidad.

Artículo 9. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES PARA LOS MEJORES SERVIDORES: Los requisitos para participar de los incentivos institucionales para los mejores servidores públicos son los siguientes:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la respectiva entidad no inferior a un año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación de desempeño laboral en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. Se entiende en este nivel de excelencia quienes hayan obtenido en la evaluación de desempeño laboral un nivel sobresaliente (90 - 100 puntos).

Artículo 10. COMITÉ DE INCENTIVOS. El Comité de Incentivos para la vigencia 2022 estará conformado por:

1. Un delegado de la Directora del Instituto Distrital de Turismo - IDT.
3. (Sic) El Subdirector de Gestión Corporativa, quien lo presidirá.
4. Los dos (2) Representantes Principales de los Empleados de la Comisión de Personal.
5. El Profesional de Talento Humano, o quien haga sus veces, quien será el Secretario Técnico del Comité de Incentivos, con voz, pero sin voto, quién a su vez consolidará las calificaciones y demás documentos emitidos por los miembros del Comité Evaluador.

Son funciones del Comité de Incentivos:

- a. Seleccionar a los mejores servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del nivel asistencial de la Entidad.
- b. Aplicar los procedimientos establecidos para el desempate, previa verificación de los puntajes asignados que sustentan la existencia de empate.
- c. Verificar que se reconozcan los incentivos establecidos en la presente Resolución.

Artículo 11. SELECCIÓN: El Comité de Incentivos seleccionará al mejor empleado de Carrera Administrativa de la entidad, a los mejores empleados de Carrera Administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos (Profesional, Técnico y Asistencial), así como al mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción del Instituto del nivel asistencial, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 9° de la presente Resolución.

Artículo 12. PROCEDIMIENTO PARA SELECCIÓN: Para la selección de los servidores públicos beneficiarios de incentivos institucionales no pecuniarios se observará el siguiente procedimiento:

1. La Subdirección de Gestión Corporativa, recomendará al Comité de Incentivos los mejores servidores de carrera administrativa una vez realizado el proceso de valoración de los puntajes obtenidos, determinados en el artículo 13° de la presente resolución.
2. Para los servidores de libre nombramiento y remoción del nivel asistencial, la Subdirección presentará el informe de acuerdo con la evaluación obtenida bajo los criterios y con los instrumentos de evaluación del desempeño laboral que haya adoptado el Instituto para ellos o en su defecto serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015.
4. (Sic) Una vez se cuente con los listados descritos anteriormente, la Oficina de Control Disciplinario Interno enviará al Comité de Incentivos, las san-

ciones ejecutoriadas de los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción con fecha 31 de enero de la vigencia, con el fin de realizar la respectiva verificación de requisitos mínimos.

5. La Subdirección de Gestión Corporativa presentará al Comité de Incentivos el informe consolidado de los servidores públicos a ser seleccionados con el fin de acceder a los incentivos institucionales.

Artículo 13. VALORACIÓN. Para otorgar los incentivos a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que obtengan en su evaluación de desempeño anual u ordinaria NIVEL SOBRESALIENTE se le asignará como máximo ochenta y cinco (85) puntos y se adicionará quince (15) puntos por la participación en los grupos o proyectos de forma voluntaria, existentes en el Instituto Distrital de Turismo - IDT, de acuerdo con la siguiente tabla:

Grupos de Participación Voluntaria	Calificación Evaluación de Desempeño	Puntaje Asignado
A- NIVEL DE CUMPLIMIENTO SOBRESALIENTE	Entre 90 y 93,99	75 puntos
	Entre 94 y 95,99	78 puntos
	Entre 96 y 97,99	80 puntos
	Entre 98 y 99,99	82 puntos
	100	85 PUNTOS
B- PARTICIPACIÓN EN GRUPOS DE NOMINACIÓN VOLUNTARIA		
1. Comité de Convivencia (CCL)		2 puntos
2. Auditoría Interna de Calidad		2 puntos
3. Comisión de Personal		2 puntos
4. Brigada de Emergencia		2 puntos
5. Gestor de Integridad		2 puntos
6. COPASST		2 puntos
C- PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS O TRABAJOS		
1. El servidor público que participó en proyectos o trabajos de investigación para ser presentados ante autoridades externas y que producto de ello se logró un reconocimiento al IDT a nivel distrital, nacional o internacional durante la vigencia.		10 puntos
SUBTOTAL CRITERIOS B Y C:		15 PUNTOS
TOTAL		100 PUNTOS

Parágrafo 1. La participación en tres (3) o más grupos de nominación voluntaria tendría un puntaje asignado máximo de cinco (5) puntos.

Parágrafo 2. La Subdirección de Gestión Corporativa del Instituto Distrital de Turismo - IDT, realizará el proceso de verificación del cumplimiento del NIVEL SOBRESALIENTE de la evaluación del desempeño anual u ordinaria de los servidores públicos de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción del nivel asistencial. Así mismo efectuará la verificación de la participación en Grupos de Nominación Voluntaria, de lo cual entregará informe al Comité de Incentivos en la que se registren los resultados de la revisión e información.

Parágrafo 3. En la medida que se creen más grupos de participación Voluntaria en la Entidad serán incluidos en la resolución de incentivos y se ajustará el número de puntos que se asignará por cada grupo de participación voluntaria.

Parágrafo 4. Cuando los servidores cuenten con evaluaciones de desempeño en cargos diferentes se tendrá por calificación del periodo el promedio de dichas evaluaciones, calculado de forma proporcional el tiempo ocupado en cada uno de los empleos, para efectos de participar en la selección de los mejores servidores.

Parágrafo 5. Los servidores que hayan tenido encargos durante el periodo evaluado, para participar en

la selección de los mejores servidores, se les incluirá en la categoría del nivel jerárquico en el cual hayan permanecido más tiempo.

Parágrafo 6. El servidor público de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción del nivel asistencial que obtenga el puntaje más alto independiente de su nivel jerárquico será escogido como el mejor servidor público, si se llegase a presentar empate en el puntaje más alto éste será dirimido según lo definido en el artículo catorce 14° de la presente resolución.

Artículo 14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE: En el evento de presentarse empate en el puntaje obtenido entre servidores públicos se establece el siguiente procedimiento:

1. De servidores de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción por dos o más de ellos, se tendrá en cuenta las calificaciones correspondientes a las tres últimas evaluaciones del desempeño, incluida la del último año para establecer el promedio más alto.
2. Si aun así continua el empate el Comité de Incentivos dirimirá los ganadores de los incentivos mediante sorteo por balota.

Artículo 15. PROCLAMACIÓN Con base en el acta del Comité de Incentivos y mediante acto administrativo la Dirección del Instituto formalizará la selección y la asignación de los incentivos no pecuniarios. Adicionalmente, se realizará un evento de reconocimiento a los servidores seleccionados en el mes de noviembre.

CAPÍTULO 3

METODOLOGÍA PARA SELECCIONAR A LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

Artículo 16. OBJETIVO. La selección anual de los mejores equipos de trabajo de la Entidad tiene como propósito incentivar el trabajo en equipo, la competitividad, la innovación, la productividad, y la mejora continua de los procesos y de los servicios que presta el Instituto Distrital de Turismo - IDT.

Artículo 17. DEFINICIÓN EQUIPO DE TRABAJO. Se entiende por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015.

Artículo 18. CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. Para conformar equipos de trabajo se deben reunir los siguientes requisitos:

- a. Los equipos de trabajo al interior del Instituto Distrital de Turismo - IDT, podrán integrarse con funcionarios inscritos en carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción.
- b. Los integrantes de los equipos de trabajo deben acreditar un tiempo de servicios continuo en el Instituto no inferior a un (1) año.
- c. Cada equipo de trabajo deberá estar conformado entre dos (2) y máximo cuatro (4) integrantes.
- d. Los participantes solamente se podrán inscribir y participar en un (1) equipo de trabajo.
- e. Ninguno de los miembros del equipo puede haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de la inscripción o durante dicho proceso.

Artículo 19. COMITÉ EVALUADOR DE PROYECTOS. El Comité Evaluador de los proyectos presentados por los Equipos de Trabajo en la vigencia, estará conformado por

1. Un Representante de la Comisión de Personal.
2. Un Representante del Nivel Directivo y/o Asesor.
3. Un invitado experto de carácter interno o externo experto para cada una de las temáticas de los proyectos presentados que será seleccionado por la Dirección General del Instituto.

Son funciones del Comité Evaluador de Proyectos:

- a. Evaluar cada una de las propuestas desarrolladas con sus respectivas evidencias y de conformidad con los criterios establecidos en la presente Resolución.
- b. El Comité Evaluador de Proyectos, seleccionará en estricto orden de mérito las mejores propuestas presentadas por los equipos de trabajo de la entidad con base en las calificaciones obtenidas, las cuales serán consignadas en acta que deberá ser firmada por los integrantes del Comité Evaluador y enviada a la Subdirección de Gestión Corporativa.

Artículo 20. DEFINICIÓN DE PROYECTO. Se entenderá como proyecto un conjunto de actividades organizadas orientadas a resolver un problema o necesidad, cumplir una norma técnica o legal, mejorar un proceso o un procedimiento, incrementar la eficiencia, mejorar la prestación de un servicio o la atención al usuario, entre otros, en concordancia con el plan estratégico institucional y la misión institucional. Los proyectos deben partir de los recursos con que cuenta la entidad y deben ser explícitos si van orientados a los usuarios internos o externos.

Artículo 21. INSCRIPCIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos proyectos, la efectuará el líder del proyecto por escrito ante la Subdirección de Gestión Corporativa y será entregado dentro de los plazos fijados para el efecto, de acuerdo con el cronograma divulgado por la Subdirección de Gestión Corporativa.

- A la comunicación oficial de postulación de cada equipo de trabajo se deberá adjuntar:
- Ficha técnica de inscripción.
- Ficha técnica de descripción del proyecto
- Cronograma de trabajo
- Concepto de viabilidad del proyecto emitido por la Oficina Asesora de Planeación del IDT, en el cual conste que es viable implementar el proyecto.
- Carta de compromiso para la sostenibilidad del proyecto

Los proyectos presentados deben haber culminado su etapa de planeación y haber desarrollado los elementos necesarios para la implementación, listo para iniciar la fase de ejecución en la Entidad, antes de realizar la sustentación al Comité Evaluador de Proyectos.

Parágrafo Primero. Si dentro del término de inscripción, no se registra por lo menos un (1) equipo, este se prorrogará por diez (10) días más. El cumplimiento de las labores requeridas para el desarrollo del proyecto no libera a los funcionarios integrantes de la estricta observancia de las funciones propias del cargo y de la jornada laboral.

Parágrafo Segundo. Al cierre de las inscripciones de los equipos, el Comité Evaluador a través de la Subdirección de Gestión Corporativa, informará a los servidores de la Entidad sobre los proyectos inscritos que fueron admitidos o rechazados para concursar. A partir de la presentación de un (1) proyecto de equipo de trabajo, se adelantará el proceso.

Parágrafo Tercero. El Comité Evaluador, podrá solicitar si lo estima necesario aclaraciones a los equipos

de trabajo sobre los proyectos inscritos, tal solicitud deberá hacerse pública y poner en conocimiento a la totalidad de equipos inscritos.

Parágrafo Cuarto. Durante los meses de enero y febrero de cada vigencia se programará una reunión con la Oficina Asesora de Planeación con el fin de prestar apoyo a los equipos interesados en formular proyectos de interés para el Instituto, en el diligenciamiento de las fichas de inscripción, descripción de los proyectos y la respectiva metodología.

Artículo 22. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS. Los proyectos deberán cumplir con los requisitos que se describen a continuación:

1. El proyecto inscrito para ser evaluado debe concluir a más tardar el 31 de octubre de cada año, se deben indicar las etapas o fases que se desarrollarán y ejecutarán dentro de este término, que debe corresponder al 100% del proyecto.
2. El proyecto debe orientarse a la creación de un producto, servicio o un resultado final concreto que genere valor agregado en la gestión institucional.
3. El proyecto debe requerir un esfuerzo adicional por parte de sus integrantes, ya que no se debe encontrar enmarcado dentro de sus compromisos laborales.
4. El proyecto que haya participado, en desarrollo de Planes de Incentivos de años anteriores no podrán inscribirse.
5. El proyecto debe ser elaborado y desarrollado exclusivamente por los miembros del equipo de trabajo conformado e inscrito.

Artículo 23. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE PROYECTOS. Para la evaluación de los proyectos de los equipos de trabajo cuya inscripción sea aceptada formalmente por el Comité Evaluador de Proyectos del Instituto Distrital de Turismo IDT, se tendrán en cuenta los criterios de valoración que se describen a continuación:

CRITERIOS		La calificación donde 1 es el puntaje mínimo y 5 el puntaje máximo a otorgar	Deficiente	Regular	Aceptable	Bueno	Óptimo	PORCENTAJE
			1	2	3	4	5	
1. INNOVACIÓN	A	¿El proyecto refleja originalidad, creatividad, innovación y recursividad?						20%
	B.	¿El proyecto aporta una manera de hacer distinto algo que se venía haciendo y por tanto se perciben resultados diferentes y beneficios tangibles?						
	C.	¿El proyecto presenta una propuesta de valor direccionada a mejorar la productividad, eficiencia y eficacia en alguna función del IDT, generando beneficios a los usuarios interno o externos o grupos de interés en el sector?						
		TOTAL INNOVACIÓN						
2. IMPACTO	A	¿El proyecto resuelve una necesidad real de la organización o de sus grupos de interés o del sector a través de un planteamiento estratégico eficaz?						10%
	B	¿El proyecto contribuye a alcanzar los objetivos institucionales?						
	C	¿El proyecto impacta a varias áreas de la organización?						
		TOTAL IMPACTO						
3. SOSTENIBILIDAD	A	¿El proyecto tiene las posibilidades de ser escalable para compartir las buenas prácticas e impactar otras áreas de la organización, sector o grupos de interés?						20%
	B	¿El proyecto es sostenible y duradero en el tiempo?						
	C	¿El proyecto incorpora alguna variable de responsabilidad social empresarial: contribuye a mejorar las condiciones laborales, sociales o ambientales en las que actúa el IDT?						
		TOTAL SOSTENIBILIDAD						
4. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	A	¿El proyecto incluye procesos de generación de ideas de, investigación, experimentación o innovación para la gestión de los servicios del IDT?						15%
	B	¿El proyecto está relacionado con la creación de herramientas tecnológicas para la generación, difusión y aplicaciones del conocimiento por parte de los grupos de valor del IDT?						
	C	¿El proyecto promueve interacciones entre diferentes personas o entidades que permitan compartir y difundir las experiencias adquiridas?						
		TOTAL GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO						
5. CALIDAD	A	¿Considera actividades de mejora, verificación y ajustes para mejorar la calidad del proyecto?						15%
	B.	Cuál es el nivel de riesgo o barrera para implementar el proyecto						
	C.	¿Existen indicadores que miden el desempeño del proyecto?						
		TOTAL CALIDAD						
TOTAL PROYECTO								80%

Parágrafo. En el evento que uno o varios proyectos conlleven desarrollos muy especializados en áreas específicas el Comité Evaluador podrá apoyarse en conceptos de servidores públicos de la entidad o de expertos externos para los cual se gestionará por parte de la Subdirección de Gestión Corporativa los apoyos que sean requeridos.

Artículo 24. DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Los criterios incluidos en el artículo anterior se encuentran definidos en los siguientes términos:

- **INNOVACIÓN:** Comprende el desarrollo de nuevos métodos para dar respuesta a problemas o necesidades identificadas. Debe generar propuestas novedosas que no hayan sido aplicadas anteriormente en la entidad. Para que exista innovación siempre se deben llevar las ideas a la práctica. La innovación vista desde el ámbito de lo público debe apuntar a la generación de valor, en este caso, valor público o valor agregado para los ciudadanos, y no necesariamente implica desarrollos tecnológicos.
- **IMPACTO:** Es la consecuencia o efecto que puede generar un proyecto determinado, en términos de gestión o resultados del Instituto Distrital de Turismo - IDT.
- **SOSTENIBILIDAD:** Es la capacidad del proyecto de conservarse o continuar de forma adecuada, utilizando de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su ciclo de vida.
- **GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO:** Es el desarrollo de acciones para compartir el conocimiento a través de la implementación del proyecto, garantizando su apropiación y aprovechamiento, promoviendo la construcción de una cultura de análisis y retroalimentación para el mejoramiento continuo.
- **CALIDAD:** Es la que promueve una cultura que da como resultado comportamientos, actitudes, actividades y procesos para proporcionar valor mediante la ejecución del proyecto propuesto.

Artículo 25. SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO. Se tendrán en cuenta los proyectos que se inscriban y presenten su propuesta en la respectiva vigencia, los cuales deben hacer presentación y sustentación ante el Comité Evaluador.

En las fechas determinadas en el cronograma, los equipos de trabajo, por intermedio de la Subdirección de Gestión Corporativa, remitirán por escrito al Comité Evaluador, quince (15) días calendario antes de la sus-

tentación, la ficha técnica de descripción del proyecto que deberá contener:

- Los indicadores aplicados y sus resultados,
- el cronograma ejecutado y
- Los resultados del proyecto en la primera fase.
- El rol que desempeñan los integrantes dentro del equipo de trabajo

Para la sustentación, cada equipo de trabajo deberá entregar los documentos que evidencien el proyecto en su primera fase, listo para iniciar su fase de ejecución en el IDT y radicar en Subdirección de Gestión Corporativa una copia, en medio magnético. Para la calificación se aplicarán los criterios y ponderación señalados en el artículo veintitres (23) de la presente Resolución.

Parágrafo: La Oficina Asesora de Planeación del IDT, revisará dicho informe y presentará un resumen sobre los aspectos a destacar de la evaluación, así mismo sus correspondientes observaciones, con el fin de aportar elementos para la evaluación por parte del Comité Evaluador.

Artículo 26. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO. Se tendrá en cuenta la siguiente metodología:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos, deberán efectuar una sustentación pública de los proyectos ante el Comité de Evaluador de Proyectos para Equipos de Trabajo, la cual se dará a conocer a la totalidad de los empleados de la entidad, esta se realizará en el mes de noviembre de 2022 y tendrá un valor porcentual dentro del total de la calificación del 20% otorgado por el citado Comité Evaluador. Lo anterior con base en la habilidad de los expositores para demostrar su dominio del tema, claridad, preparación y el uso de recursos de apoyo en su presentación.

Para efectos de la sustentación, la Subdirección de Gestión Corporativa asignará la fecha para el desarrollo de la misma por parte de los equipos de trabajo.

2. Se diligenciará una ficha de los criterios de evaluación por proyecto, la cual tiene un valor porcentual dentro del total de la calificación del 80% de la cual se efectuará retroalimentación de cada exposición y se entregará a cada uno de los equipos, una vez se consoliden los puntajes de la calificación obtenida del informe parcial y del informe final.

En todo caso, los miembros del Comité podrán dirigir las preguntas que consideren pertinentes a cualquiera de sus integrantes, durante o antes de la evaluación. El puntaje final lo otorgará el Comité Evaluador de Proyectos.

Artículo 27. CRITERIOS DE DESEMPATE. En caso de presentarse empate en el primer lugar de los equipos de trabajo, el ganador será aquel que haya obtenido el mayor puntaje en la ponderación del criterio de Sostenibilidad.

De persistir el empate, éste se dirimirá al que haya obtenido el mayor puntaje en la ponderación, en orden descendente de los demás criterios previstos en el artículo veintitrés (23) de la presente resolución.

De continuar el empate, se realizará sorteo por balota, para lo cual, en reunión convocada para tal fin, los representantes de los equipos de trabajo empatados procederán a escoger las balotas que se numerarán de acuerdo con la cantidad de equipos en desempate.

En primer lugar, se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada equipo escogerá la balota. Realizado este primer sorteo los representantes procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se otorgará el premio establecido para el primer lugar al equipo que saque la balota con el número mayor, resultado que se entiende aceptado de antemano por los participantes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

El premio establecido para el segundo lugar se le asignará al equipo que saque la balota con el segundo mayor número.

Artículo 28. CRITERIOS DE ELIMINACIÓN O DESCALIFICACIÓN DE UN EQUIPO DE TRABAJO: El equipo de trabajo o sus integrantes serán eliminados o descalificados cuando:

1. La conformación del equipo no cumpla con el mínimo de dos (2) integrantes. Una vez inscrito el proyecto solo se podrá modificar sus integrantes dentro del primer mes del cronograma de inicio del proyecto, previa solicitud a la Subdirección de Gestión Corporativa.
2. Haya sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha postulación o durante dicho proceso, alguno de sus integrantes. En este caso el proyecto sólo será evaluado si el equipo cuenta o queda con el mínimo de los dos (2) integrantes requeridos.
3. Cuando el proyecto no cumpla con la entrega de documentos requeridos por la Subdirección de Gestión Corporativa.

4. Cuando el equipo o alguno de sus miembros no asista a la sustentación del proyecto. Sólo se admitirá como justa causa para la inasistencia encontrarse en comisión de servicios, calamidad, incapacidad médica o vacaciones.
5. Cuando se compruebe que el proyecto fue presentado o desarrollado en vigencias anteriores, por otras personas o de forma fraudulenta.
6. Cuando se establezca que en el desarrollo de las actividades del proyecto se produjo la intervención de personas distintas a los integrantes formalmente inscritos.

Artículo 29. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO. El proceso de selección de los mejores equipos de trabajo se declarará desierto en los casos en que ninguno de los proyectos obtenga evaluación satisfactoria que corresponderá al porcentaje de por lo menos 90% de aprobación por parte del Comité de Evaluador de los Proyectos.

Parágrafo Primero: Cuando se retiren equipos inscritos y sólo quede un equipo para la sustentación, éste deberá ser evaluado y si obtiene evaluación satisfactoria del 90% por parte del Comité será premiado.

Parágrafo Segundo: En caso de declararse desierto el proceso de selección de los mejores equipos los recursos económicos asignados se redireccionarán para sustentar o apoyar las demás actividades de bienestar conforme al programa aprobado dentro de la anualidad.

Artículo 30. CONTINUIDAD DEL MEJOR PROYECTO SELECCIONADO. En aras de procurar la sostenibilidad del proyecto se hace necesario que equipo de trabajo que resulte premiado continúe con la implementación del proyecto en la Entidad. Para ello, los integrantes del equipo ganador se comprometen darle continuidad al proyecto conforme a los recursos financieros, administrativos, técnicos y humanos con que disponga la entidad, por el término de un año contado a partir de la fecha de proclamación.

En tal sentido, deberán presentar tres informes, es decir un informe de avance del estado del proyecto cada cuatro meses con las acciones ejecutadas ante la Subdirección de Gestión Corporativa, así como un informe anual, el cual será presentado y avalado por el Comité de Incentivos.

Artículo 31. SELECCIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS. En el mes de noviembre de cada vigencia, el Comité Evaluador de Proyectos seleccionará al primero, segundo y tercer lugar de los equipos de trabajo participantes en estricto orden de mérito y de

acuerdo con la metodología de evaluación, los cuales serán consignadas en acta firmada por los integrantes del Comité de Incentivos. La divulgación será efectuada por la Subdirección de Gestión Corporativa.

Artículo 32. ACTO ADMINISTRATIVO Y RECURSOS. De conformidad con el artículo 35 del Decreto Ley 1567 de 1998, los actos administrativos mediante los cuales se concedan los incentivos deberán ser motivados y contra ellos no procederá ningún recurso.

Artículo 33. VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución N° 012 de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los treinta y un (31) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

KAROL FAJARDO MARIÑO

Directora General

RESOLUCIÓN N° 011 (31 de enero de 2022)

“Por la cual se adoptan los Instrumentos Archivísticos de Gestión de la Información Pública en el Instituto Distrital de Turismo”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE TURISMO - IDT

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere los artículos 2.8.2.5.10. y 2.8.5.2 del Decreto 1080 de 2015, el artículo 2.1.1.5.2. del Decreto 1081 de 2015, el Artículo 5 del Acuerdo 275 de 2007 del Concejo de Bogotá, D.C., el literal b) del artículo 18 del Acuerdo 01 de 2007, el literal c) del Artículo 4 del Acuerdo 008 de 2016, modificado por el Acuerdo 006 de 2019 de la Junta Directiva, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 74 de la Constitución Política dispone “Todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley”.

Que la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 21 frente a los Programas de Gestión Documental establece que “las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas

tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.”

Que la Ley 1712 de 2014 en el artículo 15 define que el “Programa de Gestión Documental. Dentro de los seis (6) meses siguientes a la entrada en vigencia de la presente ley, los sujetos obligados deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia.”

Que el artículo 2.1.1.5.4.1 del Decreto Nacional 1081 de 2015, establece que “En desarrollo de la Ley 1712 de 2014 se entenderá por Programa de Gestión Documental el plan elaborado por cada sujeto obligado para facilitar la identificación, gestión, clasificación, organización, conservación y disposición de la información pública, desde su creación hasta su disposición final, con fines de conservación permanente o eliminación”

Que el artículo 2.8.2.5.8. del Decreto 1080 de 2015, establece los instrumentos archivísticos para la gestión documental, estableciendo que “La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos:

(...)

c) *El Programa de Gestión Documental (PGD).*

d) *Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).”*

Que el artículo 2.8.5.2. del Decreto Nacional 1080 de 2015 y el artículo 2.1.1.5.2. del Decreto Nacional 1081 de 2015 estipulan que el Programa de Gestión Documental debe ser adoptado y actualizado por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado.

Que el artículo 2.8.2.5.11 del Decreto Nacional 1080 de 2015 establece que “*El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial*

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, establece que en cada una de las entidades del Orden Nacional y Territorial deberán integrar un “(...) *Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo*