

CIRCULAR No. DE 2024

0010
(Abril)

12

PARA: Servidores (as) de la Secretaría Distrital del Hábitat
DE: Subsecretaría de Gestión Corporativa
ASUNTO: Convocatoria para el otorgamiento de incentivos a equipos de trabajo

Estimados (as) servidores (as),

La Secretaría Distrital del Hábitat en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 1567 de 1998, y a lo señalado en el artículo 2.2.10.9 del Decreto Nacional 1083 de 2015, que establece la adopción de los incentivos no pecuniarios, 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 alcancen el nivel de excelencia, según evaluación del desempeño, estableció a través de la Resolución 798 del 11 de noviembre de 2022, *“La metodología para otorgar incentivos a equipos de trabajo en la Secretaría Distrital del Hábitat”*.

En virtud de lo anterior, la Secretaría Distrital del Hábitat con el propósito de promover el desarrollo de la creatividad y la innovación institucional en pro del mejoramiento continuo de sus procesos y procedimientos, invita a los servidores públicos de carrera administrativa, interesados en participar en el otorgamiento de incentivos a equipos de trabajo, para que inscriban los proyectos a desarrollar durante la vigencia 2024.

A continuación, se presentan los lineamientos que se deben considerar:

1. EQUIPOS DE TRABAJO

Conformación: El equipo de trabajo estará conformado por un mínimo de tres (3) y un máximo seis (6) servidores públicos, quienes deben ser empleados de carrera administrativa. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores públicos de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Secretaría Distrital del Hábitat.

Permanencia de los Integrantes: La permanencia de los integrantes del equipo de trabajo estará supeditada a la vinculación laboral dentro de la Entidad y a la permanencia durante todo el periodo de desarrollo del proyecto.

CIRCULAR No. DE 2024

Durante el término de elaboración del proyecto, y en todo caso antes del 31 de octubre de cada anualidad, a los equipos de trabajo se les permitirá, por una sola vez, la recomposición de sus integrantes, para lo cual se deberá presentar por escrito la solicitud debidamente sustentada a la Subdirección Administrativa de la Subsecretaría de Gestión Corporativa, la cual se pronunciará sobre su aceptación o rechazo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.

Requisitos de Conformación: Los servidores públicos deberán reunir los siguientes requisitos para conformar los equipos de trabajo:

- a. Acreditar un tiempo de servicio continuo en la entidad no inferior a un (1) año con vinculación en carrera administrativa.
- b. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- d. Los servidores solo podrán ser miembros de un equipo de trabajo.

2. INSCRIPCIONES

La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos proyectos será efectuada por el (la) Subdirector (a), Subsecretario (a) o Jefe de Oficina de la dependencia beneficiada por el proyecto, postulando al equipo de trabajo mediante comunicación escrita y radicada a través del sistema de correspondencia de la entidad, dirigida a la Subdirección Administrativa.

Se debe adjuntar a la comunicación oficial de postulación, la siguiente información:

- a. Formato de inscripción proyectos mejor equipo de trabajo.
- b. Cronograma de Trabajo (el cual deberá contener también el periodo de implementación del proyecto en la Entidad).
- c. Carta de compromiso suscrita por el equipo de trabajo, donde se indique que el proyecto presentado se desarrollará en la Secretaría Distrital del Hábitat.
- d. Visto bueno de viabilidad del proyecto por parte de la Subdirección de Programas y Proyectos de la Entidad.

Si dentro del término inicialmente establecido no se inscriben al menos dos (2) equipos, se prorrogará por cinco (5) días hábiles más, en el evento de no solucionarse la situación presentada, se declarará desierto el proceso de selección de los equipos de trabajo de la vigencia y se informará a través del correo de talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co

CIRCULAR No. DE 2024

3. REQUISITOS DEL PROYECTO:

Los proyectos que se inscriban deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. El proyecto inscrito para ser evaluado debe haber concluido a más tardar el 31 de octubre de cada anualidad, se deben indicar las etapas o fases desarrolladas y ejecutadas dentro de ese término, las cuales deberán cumplirse en un 100%.
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 de la Entidad.
3. El proyecto debe contar con un factor innovador y debe requerir un esfuerzo adicional por parte de sus integrantes, ya que no se debe encontrar enmarcado dentro de los compromisos laborales de la evaluación del desempeño laboral.
4. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos perdurables en el tiempo, al servicio que ofrece la entidad en procesos misionales y de apoyo.

El Comité de Incentivos de la Secretaría Distrital del Hábitat, junto con la Subdirección de Programas y Proyectos, serán los encargados de admitir o rechazar los proyectos presentados, de acuerdo con los requisitos antes señalados.

Con posterioridad al cierre de las inscripciones, a través del correo institucional talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co, se le informará a cada equipo su admisión o rechazo para concursar.

4. INFORMES DEL PROYECTO:

Cada equipo de trabajo presentará un informe parcial del proyecto, el cual será requisito para la presentación del informe final. En el informe parcial, se presentarán los avances obtenidos hasta el momento, junto con las evidencias del rol que desempeñan los integrantes, las actas de reuniones y documentos que soporten la ejecución del proyecto.

La Subdirección de Programas y Proyectos de la entidad, revisará el informe parcial con el fin de establecer el seguimiento del avance del proyecto y aportar observaciones para su mejoramiento. Las recomendaciones se informarán mediante acta.

CIRCULAR No. DE 2024

El informe parcial y final deben desarrollar los objetivos descritos en el formato de inscripción del proyecto y cumplir con los criterios de evaluación. Asimismo, deberán ser entregados de conformidad con el cronograma establecido.

5. SUSTENTACIÓN PÚBLICA

Cada equipo de trabajo deberá radicar el informe final a más tardar el 31 de octubre de cada anualidad, en físico y medio magnético dirigido a la Subdirección Administrativa y realizará una sustentación pública a la entidad a más tardar la segunda semana del mes de noviembre de cada anualidad, en la hora y fecha que se estipule.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

ITEM	VARIABLE	VALOR
Formulación del Proyecto. 10%	Coherencia entre la ficha de inscripción con el desarrollo del proyecto. (Presentación clara, ordenada, lógica y estructurada del proyecto)	5%
	El proyecto se encuentra de conformidad con la metodología establecida y presenta los logros a alcanzar de forma clara.	5%
Trabajo en equipo. 20%	Claridad en el rol de los integrantes en el desarrollo del proyecto.	10%
	Responsabilidades y desarrollo de las actividades de los integrantes. (actas de reunión y soportes del trabajo en equipo)	10%
Importancia del proyecto 30%	Aporte al cumplimiento de metas institucionales.	10%
	Contribuye al mejoramiento de los servicios prestados a los usuarios de la Entidad.	10%
	Contribuye a la optimización de tiempos de respuesta, indicadores y procedimientos.	10%
Resultados Alcanzados 30%	Cumplimiento de los objetivos planteados	5%
	Los resultados aportan al fortalecimiento de la gestión y funciones de la Entidad.	20%
	Cumplimiento del cronograma establecido.	5%
Sustentación 10%	Dominio del tema por parte de los integrantes del equipo.	5%
	La presentación fue clara y permite establecer los resultados alcanzados.	5%
PUNTAJE TOTAL		100%

CIRCULAR No. DE 2024

Equipo Evaluador: La evaluación del proyecto será realizada por el Comité de Incentivos de la Secretaría Distrital del Hábitat y el (la) Subdirector (a) de Programas y Proyectos.

El Comité de Incentivos dependiendo del tema a evaluar, podrá invitar a un especialista interno o externo a la entidad.

Calificación: En caso de empate en la evaluación obtenida, el ganador será quien obtenga un mayor puntaje en el ítem "*Importancia del Proyecto*"; en caso de persistir el empate se dirimirá por parte del Comité de Incentivos.

El plazo máximo de la selección y premiación será antes del treinta (30) de noviembre de cada anualidad.

El Comité de Incentivos escogerá a los tres (3), equipos que obtengan la mayor calificación en estricto mérito y los resultados se consignarán en un acta. En caso, que solamente se inscriban dos (2) o tres (3) equipos de trabajo, se elegirá el que obtenga la mayor calificación. Los resultados serán publicados a través del correo talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co

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

- a. No sustentación del proyecto.
- b. No presentación del informe parcial y final.
- c. Cuando se compruebe que el proyecto se realizó por personas ajenas al equipo.
- d. En caso de existir plagio.
- e. Presentación de proyectos que hayan participado en vigencias anteriores.

7. INCENTIVOS

Entrega de los Incentivos: La entrega de los incentivos a los mejores equipos de trabajo se realizará en el marco del Plan de Bienestar aprobado y se efectuará mediante acto administrativo, el cual será comunicado mediante el correo talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co, a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

Incentivos: Se otorgarán incentivos pecuniarios a los tres (3) equipos de trabajo que hayan obtenido los mayores puntajes en la calificación. En caso, que solamente se inscriban dos (2) o tres (3) equipos de trabajo, se elegirá el que obtenga la mayor calificación.

CIRCULAR No. DE 2024

El valor de los incentivos se otorgará de acuerdo con el puesto ocupado por cada equipo de trabajo y de conformidad con el presupuesto asignado.

A los equipos participantes y que no obtuvieron las tres (3) mejores calificaciones, se les hará un reconocimiento público a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

8. CRONOGRAMA Y CONVOCATORIA

	ACTIVIDAD	FECHA
1.	<p>CONVOCATORIA</p> <p>Se convocará a los equipos de trabajo interesados en inscribir sus proyectos mediante el correo electrónico talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co y página web de la entidad.</p> <p>Se comunicará el cronograma con las fechas de inscripción, las fechas de entrega del informe parcial e informe final, así como la fecha de evaluación del proyecto de la respectiva vigencia.</p>	Del 22 al 24 de abril de 2024
2.	<p>INSCRIPCIONES</p> <p>La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos proyectos será efectuada por el (la) Subdirector (a), Subsecretario (a) o Jefe de Oficina de la dependencia beneficiada por el proyecto, postulando al equipo de trabajo mediante comunicación escrita y radicada en el sistema de correspondencia de la entidad, dirigida a la Subdirección Administrativa.</p>	Del 25 de abril al 10 de mayo de 2024
3.	<p>ADMISIÓN DEL PROYECTO</p> <p>El Comité de Incentivos de la Secretaría Distrital del Hábitat junto con la Subdirección de Programas y Proyectos, serán los encargados de admitir o rechazar los proyectos presentados, de acuerdo con los requisitos antes señalados.</p>	Del 14 al 24 de mayo de 2024

CIRCULAR No. DE 2024

	Se le informará a cada equipo su admisión o rechazo para concursar a través del correo institucional talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co .	
4.	PRESENTACIÓN INFORME PARCIAL Cada equipo de trabajo presentará un informe parcial del proyecto, el cual será requisito para la presentación del informe final. En el informe parcial se presentarán los avances obtenidos hasta el momento junto con las evidencias del rol que desempeñan los integrantes, las actas de reuniones y documentos que soporten la ejecución del proyecto.	15 de julio de 2024
5.	REVISIÓN INFORME PARCIAL La Subdirección de Programas y Proyectos de la Entidad, revisará el informe parcial con el fin de establecer el seguimiento del avance del proyecto y aportar observaciones para su mejoramiento. Las recomendaciones se informarán mediante acta.	Del 16 de julio al 16 de septiembre de 2024
6.	REVISIÓN INFORME FINAL Cada equipo de trabajo deberá radicar el informe final en físico y medio magnético dirigido a la Subdirección Administrativa.	A más tardar el 31 de octubre de 2024
7.	SUSTENTACIÓN PÚBLICA Una vez radicado el informe final, el equipo de trabajo debe efectuar la sustentación pública del proyecto, en la hora y fecha estipulada por la Subdirección Administrativa.	Del 5 al 15 de noviembre de 2024
8.	EVALUACIÓN DEL PROYECTO La evaluación del proyecto será realizada por el Comité de Incentivos de la Secretaría Distrital del Hábitat y el (la) Subdirector (a) de Programas y Proyectos. Los resultados serán publicados a través del correo talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co	Del 18 al 22 de noviembre de 2024


CIRCULAR No. DE 2024






9.	ENTREGA DE INCENTIVOS La entrega de los incentivos a los mejores equipos de trabajo se efectuará mediante acto administrativo, el cual será comunicado mediante el correo talentohumanosdht@habitatbogota.gov.co	Del 25 al 29 de noviembre de 2024
10.	RECONOCIMIENTO PÚBLICO A los equipos participantes que no se les entregó incentivo pecuniario o no pecuniario, se les hará un reconocimiento público.	29 de noviembre de 2024

La presente Circular rige a partir de su publicación.



YAMILE ANGÉLICA MEDINA WALTEROS
Subsecretaria de Gestión Corporativa

Aprobó: Yamile Angélica Medina Walteros / Subsecretaria de Gestión Corporativa 

Revisó: Paola Andrea Calderón Vargas / Subdirectora Administrativa 
Claudia Gómez Morales / Profesional Especializado – Subdirección Administrativa 
Diana Elizabeth Salinas Gutiérrez / Contratista – Subdirección Administrativa 
Edwin Ortiz Salas / Contratista – Subdirección Administrativa 
Claudia Patricia Ceballos García / Contratista – Subdirección Administrativa 

Elaboró: Julieth Rodríguez Morales / Contratista – Subdirección Administrativa 