**RESOLUCIÓN No** 2829 12 SEP 2022

*"Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito para la vigencia 2022."*

**LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO**

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los Decretos 101 de 2004, 310 de 2022, y Decreto 001 del 1 de enero de 2020.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 se creó el sistema de estímulos para los empleados del Estado, el cual está conformado por un conjunto coordinado de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado, en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el artículo 27 del mismo Decreto, dispone que los programas de incentivos que se desarrollen mediante proyectos de calidad de vida laboral tendrán como beneficiarios a todos los servidores públicos de la entidad.

Que a su vez el artículo 34 dispone que los planes anuales de incentivos no pecuniarios deberán contener por lo menos seis de los incentivos señalados en el artículo 33 ibidem, tales como: Traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a la labor meritoria, financiación de investigaciones, programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

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

Que de conformidad con el artículo 38 de la Ley 909 de 2004, el resultado de la evaluación del desempeño laboral deberá tenerse en cuenta para otorgar incentivos económicos o de otro tipo.

Que el artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015 indica que los planes de incentivos, tienen por objetivo otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Que en concordancia con lo anterior, el artículo 2.2.10.9 del mismo Decreto, estipula que el jefe de cada entidad adoptará el plan anual de incentivos, en el que se señalarán los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor servidor de carrera, a los mejores servidores 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, de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos, los cuales deberán ajustarse a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Que el artículo 2.2.10.11 ibídem, determina que las entidades deberán establecer 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 que, en caso de empate, definirán los criterios a seguir para dirimirlos, siendo el mejor servidor de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción, quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

Que adicionalmente el parágrafo primero del artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, incluyó a la educación superior como uno de los programas de estímulos, de los que se podrán beneficiar los servidores públicos de carrera, siempre y cuando lleven por lo menos, un año de servicio continuo en la entidad y acrediten nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio, en los términos del artículo 2.2.10.5 de la norma mencionada.

Que el artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015 prevé que, para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los servidores se establecerá teniendo en cuenta la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral, y el nivel de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Que el inciso final del artículo 12 del Acuerdo No. 20181000006176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, dispone que, para efectos de reconocimiento de incentivos, se entenderá la evaluación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015.

Que para el presente Plan de Incentivos podrán participar los servidores públicos de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, conforme a los parámetros establecidos en la Guía Metodológica expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la evaluación de los gerentes públicos adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución N° 632 del 05 de abril de 2017.

Que el artículo 2.2.10.17 del Decreto 1083 de 2015 señala que, es responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, con la orientación del jefe de la entidad, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual se contará con la participación de la Comisión de Personal.

Que atendiendo este mandato, el Plan Anual de Estímulos e Incentivos se presentó y fue revisado en la Comisión de Personal en reunión presencial del 25 de julio de 2022, de conformidad con la facultad otorgada en el literal h) del numeral 2 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

Que en virtud del acuerdo laboral suscrito para el 2019 entre la SED y las organizaciones sindicales, se acordaron beneficios alrededor del reconocimiento del desempeño laboral de los servidores públicos de carrera administrativa y el reconocimiento a los servidores públicos por tiempo de servicio.

Que para el 2022 se mantendrán los beneficios que con ocasión de los acuerdos sindicales fueron establecidos para los servidores públicos de la SED.

*"Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito para la vigencia 2022."*

Que el plan de incentivos pecuniarios a conferir en la vigencia 2022, cuenta con disponibilidad presupuestal, certificado que será solicitado en el momento de otorgar los incentivos a los servidores beneficiarios de este plan.

En consecuencia,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar el Plan Anual de Incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito para la vigencia 2022.

**ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETO.** El Plan de Incentivos se orientará a reconocer el desempeño laboral, los mejores equipos de trabajo y el tiempo de servicio de los servidores públicos en la Entidad.

**ARTÍCULO TERCERO. REQUISITOS.** Para acceder al otorgamiento de los incentivos, además de lo establecido para cada categoría, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de excelencia, tal y como se describe en el artículo quinto de la presente resolución, en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha de postulación que para el 2022 corresponde al periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022 (periodo anual ordinario para servidores de carrera) y vigencia 2021 de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos.
- Ser servidor público de la Secretaria de Educación del Distrito a la fecha del reconocimiento.

**ARTÍCULO CUARTO. CATEGORIAS.** Se hará reconocimiento mediante el otorgamiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los servidores de la Secretaría de Educación del Distrito bajo las siguientes categorías:

1. Mejor servidor de carrera administrativa.
2. Mejores servidores de carrera administrativa de los niveles profesional, técnico y asistencial.
3. Mejor empleado de libre nombramiento y remoción de gerencia pública.
4. Mejores equipos de trabajo.
5. Por tiempo de servicio; 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años al servicio de la Entidad.

**ARTÍCULO QUINTO. RECONOCIMIENTO DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.** Se reconocerán los resultados del desempeño laboral del mejor servidor de carrera administrativa y mejor servidor de los niveles, profesional, técnico y asistencial, evaluados en el nivel sobresaliente, con calificación igual al 100%, en caso de no existir servidores con este resultado en la evaluación del desempeño laboral, se tendrán en cuenta los que tengan la mayor calificación del nivel sobresaliente de acuerdo con el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo No. 6176 del 10 de octubre de 2018 adoptado por la Secretaría de Educación del Distrito mediante la Resolución No. 0268 del 06 de febrero de 2019, por medio de la cual se evalúa el Desempeño Laboral para los servidores públicos de carrera administrativa y en periodo de prueba de la Entidad.

**ARTÍCULO SEXTO. RECONOCIMIENTO DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE GERENCIA PÚBLICA.** Se reconocerá al mejor gerente público que haya obtenido una calificación sobresaliente de 101 a 105%, de conformidad con los compromisos concertados en el Acuerdo de Gestión suscrito con el superior jerárquico respectivo, correspondiente a la vigencia 2021.

**PARÁGRAFO.** Quedan exceptuados de este reconocimiento, la Secretaria de Despacho, el (la) Jefe de Control Interno y los empleados de libre nombramiento y remoción que no ocupen empleos de Gerencia Pública, de conformidad con lo establecido en el literal b) del numeral 3° del artículo 47 de la Ley 909 de 2004.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. RECONOCIMIENTO DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO.** Se reconocerá a los mejores equipos de trabajo que hayan desarrollado proyectos institucionales, en el cumplimiento de planes, objetivos, metas institucionales, propósitos y logros, acordes con el Plan Sectorial de Educación y el Plan de Desarrollo de Bogotá, y que sean postulados para su reconocimiento.

**PARÁGRAFO.** Se entenderá por equipo de trabajo el grupo conformado por un mínimo de tres (3) servidores y máximo cinco (5) que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados administrativos de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Secretaría de Educación.

**ARTÍCULO OCTAVO. RECONOCIMIENTO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR TIEMPO DE SERVICIO.** Se reconocerá a los servidores públicos que cumplan el tiempo de servicio relacionado en el numeral 5° del artículo cuarto de la presente resolución, durante el periodo comprendido entre el 1° de noviembre de 2021 al 31 de octubre de 2022.

**ARTÍCULO NOVENO. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.** Se reconocerán los siguientes incentivos no

pecuniarios a quienes sean elegidos como mejores empleados de carrera, mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, mejor empleado de libre nombramiento y remoción de gerencia pública de la Entidad y segundo y tercer mejor equipo de trabajo.

**PARÁGRAFO.** Cada empleado de carrera que sea reconocido como el mejor, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de gerencia pública de la Entidad y los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar, tendrán derecho a escoger el reconocimiento no pecuniario de su preferencia, para lo cual deberá presentar un escrito manifestando el incentivo escogido. Los cuales se relacionan a continuación:

- **Educación superior y educación para el trabajo y el desarrollo humano.** Conducente a apoyar la financiación de los estudios de educación superior (pregrado, postgrado); y educación para el trabajo y el desarrollo humano del servidor público en cualquiera de sus modalidades, presencial, semipresencial, a distancia o virtual, así como diplomados y cursos o estudios de idiomas extranjeros. El incentivo aplica únicamente para cubrir costos de matrícula de periodos o ciclos restantes para la terminación de los estudios a partir de la fecha de entrega del incentivo.

- **Participación en proyectos especiales.** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, que involucren a la Secretaría de Educación.

- **Financiación de investigaciones.** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de investigaciones, que involucren a la Secretaría de Educación.

- **Publicación de trabajos.** Corresponde al apoyo económico para la publicación de trabajos, de carácter institucional o de interés personal, en medios de divulgación interna o externa. Los trámites necesarios para la correspondiente publicación estarán a cargo del empleado público que elija este tipo de incentivo.

- **Turismo social.** Corresponde a programas de turismo social que escoja el servidor a través de la Caja de Compensación Familiar, el cual se sujetará en todo caso al monto del incentivo.

- **Reconocimiento público a la labor meritoria.** Constituye reconocimiento público a la labor meritoria, a través de la divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucionales internos y externos con los que cuenta la SED.

**ARTÍCULO DÉCIMO. MONTO DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.** El monto de los incentivos no pecuniarios será equivalente a salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha del reconocimiento, así:

1) **Mejor servidor administrativo de carrera:** seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

2) **Mejor servidor administrativo de carrera del nivel profesional, nivel técnico y nivel asistencial:** cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

3) **Segundo lugar equipos de trabajo:** seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) para el equipo.

4) **Tercer lugar equipos de trabajo:** cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) para el equipo.

5) **Mejor empleado de libre nombramiento y remoción de gerencia pública**: Cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

6) **Para los Servidores Públicos por tiempo de servicio:** el reconocimiento se hará público en los medios de comunicación de la Entidad y se aplicará la siguiente tabla:

| TIEMPO DE SERVICIO | ESTÍMULO | DÍAS DE PERMISO REMUNERADO |
|---|---|---|
| Cinco años | N/A | (1) día |
| Diez años | N/A | (3) días |
| Quince años | Incentivo no pecuniario equivalente a medio (0,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV). otorgado a través de la Caja de Compensación. | (3) días |
| Veinte años | Incentivo no pecuniario equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV). otorgado a través de la Caja de Compensación. | (3) días |
| Veinticinco años | Incentivo no pecuniario equivalente a uno punto cinco (1,5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). otorgado a través de la Caja de Compensación. | (3) días |
| Treinta años | Incentivo no pecuniario equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV). otorgado a través de la Caja de Compensación. | (3) días |
| Treinta y cinco años | | |
| Cuarenta años | | |

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El permiso remunerado deberá ser solicitado por el beneficiario dentro de un plazo máximo de doce (12) meses siguientes a su reconocimiento, mediante correo electrónico o por escrito dirigido a la Oficina de Personal de la Secretaría de Educación del Distrito, el cual deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. INCENTIVO PECUNIARIO.** Para el Mejor Equipo de Trabajo el incentivo pecuniario será de quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha del reconocimiento.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DEL MEJOR SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA Y MEJOR EMPLEADO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN DE GERENCIA PÚBLICA.** El procedimiento para el reconocimiento público del mejor servidor de carrera administrativa, del mejor servidor de carrera por nivel jerárquico y del mejor empleado de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, será el siguiente:

1) La Oficina de Personal elaborará y presentará a la Dirección de Talento Humano, los listados consolidados por niveles jerárquicos de los servidores de carrera administrativa que presenten calificación anual de la evaluación del desempeño en firme en el nivel sobresaliente del periodo comprendido entre el 1° de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022.

2) En el caso de los empleados de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, la Dirección de Talento Humano, consolidará el listado de aquellos que hayan obtenido calificación sobresaliente de 101 a 105% en la evaluación de los compromisos concertados en el acuerdo de gestión correspondiente a la vigencia 2021

3) Una vez se cuente con los listados descritos anteriormente, la Oficina de Control Disciplinario presentará a la Dirección de Talento Humano, las sanciones ejecutoriadas de los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción durante la vigencia 2021, periodo correspondiente a la evaluación del desempeño.

4) Los servidores de carrera administrativa con calificación igual a 90% en la evaluación del desempeño los cuales obtienen nivel sobresaliente, serán reconocidos a través de los canales habituales de comunicación de la SED.

5) Los servidores de carrera administrativa con calificación del 100%, estarán habilitados para participar en los sorteos conducentes a la selección del mejor servidor de carrera administrativa y mejor servidor de cada uno de los niveles jerárquicos (profesional, técnico y asistencial). Los empleados que resulten ganadores de estos sorteos serán beneficiados con el incentivo no pecuniario y serán invitados al evento de conmemoración.

6) Para elegir al mejor servidor de carrera administrativa, se realizará un sorteo entre los mejores servidores de cada nivel (Profesional, Técnico y Asistencial) elegidos como resultado del sorteo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Dirección de Talento Humano, realizará las gestiones necesarias para la publicación de los listados correspondientes en los medios de comunicación institucionales, y convocará a estos servidores, a sus superiores inmediatos, a los miembros de la Comisión de Personal y al personal directivo, a una actividad de reconocimiento público, la cual se efectuará antes del 30 de noviembre de 2022.

Este reconocimiento podrá realizarse de manera virtual o presencial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** De presentarse empate en la elección del mejor empleado de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, se deberá realizar un sorteo durante la actividad de reconocimiento.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.** El cronograma para la inscripción y evaluación de los equipos de trabajo, será aprobado por el Comité Evaluador, el cual garantizará imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan de incentivos, y estará conformado por:

- El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional, quien lo presidirá.
- El (la) Subsecretario(a) de Integración Interinstitucional.
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.
- El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- Un (1) representante de los servidores administrativos en la Comisión de Personal.
- El (la) Director(a) de Talento Humano, llevará a cabo la Secretaría Técnica y por ende tendrá voz pero no voto.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los integrantes del Comité Evaluador podrán designar sus suplentes, mediante escrito dirigido oportunamente al Comité Evaluador, quienes tendrán las mismas responsabilidades del servidor que suplan.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** El proceso de selección de los Mejores Equipos de Trabajo para el 2022 comprende las siguientes etapas:

- Convocatoria y Divulgación
- Inscripción de proyectos institucionales
- Evaluación de requisitos mínimos
- Evaluación de los proyectos por parte de los jurados designados por el Comité Evaluador
- Publicación de puntajes parciales
- Reclamaciones
- Sustentación en audiencia pública.
- Publicación de puntajes definitivos

La divulgación de la convocatoria será responsabilidad de la Subsecretaría de Gestión Institucional a través de la Dirección de Talento Humano y deberá especificar como mínimo los siguientes aspectos:

- Fecha de apertura de la convocatoria de proyectos institucionales participantes al reconocimiento de Mejores Equipos de Trabajo.
- Condiciones y requisitos mínimos de los proyectos institucionales.
- Criterios de evaluación de los proyectos institucionales.
- Procedimiento para presentar reclamaciones.

**RESOLUCIÓN No** 2829 12 SEP 2022

*"Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito para la vigencia 2022."*

**ARTICULO DÉCIMO CUARTO. REQUISITOS MÍNIMOS DE PROYECTOS INSTITUCIONALES.** Los equipos que inscriban sus proyectos, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Estar conformado por un mínimo de tres (3) servidores públicos de carrera administrativa de la SED.
- Presentar proyectos institucionales cuyo objetivo esté enmarcado en el cumplimiento de planes, objetivos, metas institucionales, propósitos y logros acordes con el Plan Sectorial de Educación y el Plan de Desarrollo de Bogotá.
- Que los integrantes del Equipo de Trabajo cumplan con los requisitos para acceder al otorgamiento de incentivos del plan de estímulos e incentivos establecidos en el artículo tercero de la presente resolución.
- Que los proyectos sean viables para ser ejecutados
- Que los integrantes de los equipos participen en la capacitación de orientación a fin de construir proyectos bajo los mismos lineamientos metodológicos.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**. El Comité Evaluador podrá contar con servidores de la entidad o con expertos externos que apoyen la labor de evaluación de los proyectos institucionales, para lo cual los proyectos de los equipos se regirán por las reglas generales establecidas en el artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015 y las que determine el Comité Evaluador.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Comité Evaluador tendrá el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación para el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** El equipo evaluador determinará los criterios de evaluación en la primera reunión de la vigencia 2022, a fin de construir un documento técnico de los aspectos a tener en cuenta por los equipos a la hora de presentar sus proyectos

**PARÁGRAFO TERCERO:** A continuación se describe la escala de calificación a tener en cuenta para evaluar los equipos:

| Criterios | Calificación |
|---|---|
| Cumple todos los criterios al 100% | Excelente |
| Cumple menos del 100% y hasta el 80% de los criterios | Bueno |
| Cumple menos del 80% y hasta el 70% de los criterios | Aceptable |
| Sumatoria de criterios inferior a 70% | Deficiente quedará por fuera del incentivo a mejor equipo de trabajo, sin perjuicio de lo establecido en el parágrafo del artículo vigésimo primero. |

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. EMPATE**. En caso de empate en la calificación obtenida por dos o más equipos de trabajo, este será dirimido, a través de un sorteo realizado en presencia de la Oficina de Control Disciplinario, los equipos y el comité evaluador.

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ EVALUADOR**. El Comité Evaluador tendrá las siguientes funciones:

- Establecer los criterios, condiciones y las alternativas para convocar a los equipos de trabajo interesados en inscribir sus proyectos y su divulgación.
- Evaluar y seleccionar los proyectos presentados por los equipos de trabajo.
- Dirimir los empates.
- Resolver las reclamaciones que presenten los equipos de trabajo.
- Acoger las reglas establecidas en el presente acto y establecer aquellas adicionales que considere necesarias.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para que exista quórum en las decisiones del Comité Evaluador se deberá contar con el voto de por lo menos tres (3) de sus integrantes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando algún integrante del Comité Evaluador considere que puede haber conflicto de intereses, deberá manifestar el impedimento para participar en la evaluación y selección. En tal caso, los demás integrantes del Comité decidirán sobre el impedimento y sugerirán otro servidor, el cual podrá ser designado mediante oficio por la Secretaria de Educación, a fin de garantizar la imparcialidad y transparencia del respectivo procedimiento. Este procedimiento se surtirá igualmente, en caso que se presenten recusaciones contra alguno de los miembros del Comité.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ EVALUADOR:**

**Propósito General del Comité Evaluador**

Garantizar imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que presenten los equipos de trabajo inscritos, mediante la planeación de las funciones asignadas y la concertación de decisiones, que permitan apoyar la conformación de equipos de trabajo de los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito que desarrollen y postulen proyectos.

**Funciones Específicas del Comité Evaluador**

- Establecer los criterios requeridos para convocar a los equipos de trabajo de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.10.13 del Decreto 1083 de 2015.

*"Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito para la vigencia 2022."*

- Aplicar los criterios mínimos de evaluación y selección de los equipos de trabajo, establecidos en la presente resolución.
- Fomentar la conformación de equipos de trabajo para el desarrollo de proyectos.
- Incentivar a los servidores públicos de las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito para que desarrollen proyectos institucionales.

**Responsabilidades del Presidente del Comité Evaluador**

- Presidir y orientar las reuniones del Comité.
- Suscribir las comunicaciones decisorias del Comité.
- Citar las sesiones del Comité Evaluador.

**Responsabilidades del Secretario Técnico del Comité Evaluador**

- Recibir y dar trámite a las inscripciones, solicitudes y/o requerimientos de los equipos de trabajo.
- Comunicar todos los pronunciamientos del equipo evaluador o equipos de trabajo a la Secretaría de Educación del Distrito, según destinatarios de los mismos.
- Divulgar el procedimiento, normas y condiciones generales de participación para el reconocimiento de los equipos de trabajo.
- Recibir y presentar los informes presentados al equipo evaluador y comunicar a los equipos de trabajo las recomendaciones y observaciones que se generen por parte del equipo evaluador.
- Tomar nota de los temas tratados y elaborar las actas y ponerlas en consideración de los demás integrantes del Equipo.
- Llevar el archivo referente a las actividades del equipo.
- Velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ EVALUADOR:**

- Mantener la confidencialidad de la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
- Asesorar en lo de su competencia a los demás integrantes del Comité para la toma de decisiones conjuntas.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o designar un suplente idóneo que facilite la continuidad del proceso.
- Cumplir con tareas asignadas por el Comité.
- Declararse impedido cuando exista causal que lo amerite.
- Conocer y resolver las recusaciones que se presenten contra alguno de sus miembros.
- Suscribir los documentos que se requieran.
- Informarse de los asuntos tratados en las reuniones en caso de inasistencia.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO. REUNIONES DEL COMITÉ EVALUADOR:**

- Los integrantes del Comité se reunirán cada mes de manera ordinaria, conforme al inicio del cronograma del plan de incentivos del 2022 y extraordinariamente cuando el cumplimiento de sus funciones lo requiera y/o cuando el (la) presidente o mínimo dos (2) de sus miembros lo convoque.
- Pasados quince (15) minutos de la hora señalada para empezar la reunión, el Comité sesionará con los integrantes que se encuentren presentes. No obstante, el quorum decisorio seguirá siendo el establecido en el parágrafo primero del artículo décimo séptimo del presente acto administrativo.

**PARÁGRAFO.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, el Comité Evaluador podrá deliberar, votar y decidir a través de los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado por ese mismo medio con los atributos de seguridad necesarios.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. DECLARATORIA DE DESIERTO**. El proceso de selección de los mejores equipos de trabajo se declarará desierto en los casos en que ninguno de los proyectos obtenga un porcentaje superior a setenta (70) puntos.

**PARÁGRAFO**. Cuando solo participe un (1) equipo, éste deberá ser evaluado y tendrá derecho al incentivo si obtiene una evaluación mínima de aceptable relacionada en el artículo décimo quinto.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO. DESCALIFICACIÓN DE EQUIPOS**. Los Equipos de Trabajo serán descalificados en los siguientes casos:

- Cuando el retiro de uno o varios de sus miembros implique que queden menos de tres (3) integrantes.
- Por el incumplimiento en la sustentación del proyecto.
- Cuando se compruebe que el proyecto fue presentado o desarrollado en la entidad por otros empleados.
- Cuando se establezca que en el desarrollo del proyecto se requirió la participación de personas adicionales a los integrantes formalmente inscritos.
- Por el hallazgo de actuaciones fraudulentas o de comportamientos desleales, en decisión tomada por unanimidad de los integrantes del Comité Evaluador.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS SERVIDORES POR TIEMPO DE SERVICIO.** El procedimiento para el reconocimiento de los servidores por antigüedad en el servicio será el siguiente:

La Dirección de Talento Humano consolidará los listados por tiempos de servicio de los servidores públicos de la Secretaría de Educación, indicados en el numeral seis (6) del artículo décimo y realizará las gestiones necesarias para la publicación de los listados correspondientes en los medios de comunicación de la entidad, y hará entrega del bono correspondiente, dentro de los plazos que para el efecto establezca la Dirección al

publicar los listados.

**PARÁGRAFO.** El permiso remunerado deberá ser solicitado por el beneficiario ante el jefe inmediato, dentro de un plazo máximo de doce (12) meses siguientes a su reconocimiento, sin que el mismo sea acumulable con otros derechos, mediante correo electrónico o por escrito dirigido a la Oficina de Personal de la Secretaría de Educación del Distrito, el cual deberá tener el visto bueno del jefe inmediato, lo anterior teniendo en cuenta la necesidad del servicio.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO**. En todo lo no contemplado en esta resolución, se deberá acudir a lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto Reglamentario 1083 de 2015.

**ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución No. 1084 del 9 de junio de 2021.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá D.C. a los 12 SEP 2022

**EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ**
Secretaria de Educación del Distrito

Aprobaciones a través de correo institucional:

| Nombre | Cargo | Labor |
|---|---|---|
| Angela María González Lozada | Contratista Despacho | Revisó |
| Alvaro Monsalve Veloza | Contratista Despacho Área jurídica | Revisó y Aprobó |
| Julián Fabrizzio Huérfano Ardila | Jefe Oficina Asesora Jurídica | Revisó y Aprobó |
| Nasly Jennifer Ruiz González | Subsecretaria de Gestión Institucional | Revisó y Aprobó |
| Edder Harvey Rodríguez Laiton | Director de Talento Humano – 5100 | Revisó y Aprobó |
| Natali Merchan Sanguino | Abogada Contratista Dirección de Talento Humano | Revisó |
| Edgar Eduardo Díaz Rodríguez | Profesional Talento Humano | Revisó |
| Yesid Alexander Caicedo | Contratista Dirección de Talento Humano | Revisó |
| Paola Andrea Garcia Rueda | Contratista Dirección de Talento Humano | Proyectó |