



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN ANUAL DE INCENTIVOS
CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1

Elaborado por: Laura Pinzón
Ballesteros
Revisado por: Aura Elvira
Gomez
Aprobado por: Claudia Patricia
Alvarado Pachón



RESOLUCIÓN NÚMERO 1505 de fecha 10 de septiembre de 2015

“Por la cual se adopta el Plan Anual de Incentivos de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C. para la vigencia 2015”

EL SECRETARIO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SALUD DE BOGOTÁ D.C.

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, los Decretos Reglamentarios 1567 de 1998 y 1227 de 2005 y el Decreto 101 de 2004 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., y

CONSIDERANDO QUE:

La Política de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Salud señala en el Marco General en una de las líneas de acción del Objetivo 2: “*Ajustar e implementar el programa de estímulos Institucionales que permitan reconocer el buen desempeño y el valor agregado que las y los servidores públicos y de los equipos de trabajo de la entidad brindan para el mejoramiento de la gestión institucional*”; la cual busca garantizar una gestión del talento humano basada en competencias laborales y comportamentales con calidad, oportunidad y veracidad, para mantener elevados niveles de motivación, desarrollo y compromiso del talento humano de la entidad, articulando los intereses individuales e institucionales para dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos organizacionales mediante acciones planeadas y constantes para su cumplimiento.

El componente de Permanencia destaca el talento humano de la entidad recompensando a los funcionarios en su capacidad de innovación y gestión; fortaleciéndolos en sus competencias, estimulando su talento y conocimientos en la labor desarrollada, con una adecuada política tendiente a resaltar su profesionalismo laboral.

La Ley 909 de 2004 - Artículo 36 –Parágrafo, establece como mecanismo para elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los funcionarios en el desempeño de su labor y contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, la obligatoriedad para las entidades del Estado de implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con la normatividad y reglamentación de la Ley.

El Decreto 1227 de 2005, que reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto 1567 de 1998, establece:

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN ANUAL DE INCENTIVOS
CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1

Elaborado por: Laura Pinzón
Ballesteros
Revisado por: Aura Elvira
Gomez
Aprobado por: Claudia Patricia
Alvarado Pachón



Artículo 76, la necesidad de propiciar una cultura de trabajo orientada hacia la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad, para lo cual se acudirá a los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, como mecanismos para el reconocimiento al buen desempeño de los funcionarios públicos.

Artículo 77, la facultad al Jefe de la Entidad para adoptar anualmente el plan de incentivos institucional y señalar en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor funcionario de carrera de la Entidad, a los mejores funcionarios 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.

Artículos 79 y 80, cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores funcionarios 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 y determinar los requisitos que los funcionarios deberán reunir para participar de los incentivos institucionales.

Artículo 81, la Entidad podrá optar por una de las alternativas allí señaladas, para llevar a cabo el plan de incentivos para los equipos de trabajo. Así mismo, en los artículos 82 y 83, señala los requisitos que deben cumplir los trabajos presentados y reglas generales a tener en cuenta para la selección de los equipos de trabajo. En el Parágrafo 1° del Artículo 83, que las Oficinas de Planeación ó las que hagan sus veces, apoyaran el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la Entidad.

Artículo 85, la responsabilidad en la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar e incentivos corresponde a las dependencias de Recursos Humanos ó las que hagan sus veces, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

De otra parte, el Decreto 1567 de 1998 establece en el artículo 13, el sistema de estímulos para los funcionarios del Estado e indica que estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan 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.

La Comisión Nacional del Servicio Civil mediante Acuerdo 137 de 2010, en el inciso 2 del Artículo 25, señala que *“para efecto de reconocimiento de incentivos, se entenderá la evaluación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1567 de 1998 o las disposiciones que lo modifiquen”*.

Para efectos del presente acto administrativo se ha tenido en cuenta, en lo pertinente, el instructivo allegado con la Directiva No. 001 de febrero 6 de 2015, expedida por el Departamento Administrativo del



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN ANUAL DE INCENTIVOS
CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1

Elaborado por: Laura Pinzón
Ballesteros
Revisado por: Aura Elvira
Gomez
Aprobado por: Claudia Patricia
Alvarado Pachón



Servicio Civil Distrital.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN



Artículo 1°- OBJETO. Adoptar el Plan Anual de Incentivos para los empleados de la Secretaría Distrital de Salud.

Artículo 2°- BENEFICIARIOS. Serán beneficiarios de los incentivos de la Secretaría Distrital de Salud:

- a) El mejor funcionario(a) de carrera administrativa.
- b) Los mejores funcionarios (as) de carrera administrativa de los niveles jerárquicos: Profesional, Técnico y Asistencial.
- c) El mejor funcionario(a) de libre nombramiento y remoción.
- d) Los mejores equipos de trabajo que ocupen el primero, segundo y tercer lugar en las categorías definidas para tal efecto.

Artículo 3°- REQUISITOS. Son requisitos para la selección de los mejores empleados de carrera de la entidad, los siguientes:

- a) Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c) Los funcionarios de carrera deben acreditar evaluación del desempeño en nivel sobresaliente correspondiente al periodo 2014- 2015.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PLAN ANUAL DE INCENTIVOS CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1</p>	<p>Elaborado por: Laura Pinzón Ballesteros Revisado por: Aura Elvira Gomez Aprobado por: Claudia Patricia Alvarado Pachón</p>	
--	---	---	---

d) Los funcionarios con empleos de naturaleza gerencial de libre nombramiento y remoción, deben acreditar el más alto puntaje en la evaluación de los acuerdos de gestión, en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

e) Para los demás empleados de libre nombramiento y remoción, la selección recaerá en aquellos que hayan obtenido evaluación en nivel sobresaliente, quienes serán evaluados con los mismos criterios e instrumentos que se aplican en la Secretaría para los empleados de carrera.

Artículo 4°- RESPONSABLES. La Dirección de Gestión del Talento Humano es la dependencia responsable de la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Incentivos, para lo cual contará con la participación de la Comisión de Personal.

Parágrafo - La Dirección de Planeación Institucional y Calidad, apoyará el proceso de selección de los equipos de trabajo de la Entidad.

Artículo 5°- SELECCIÓN. Para seleccionar a los mejores servidores públicos de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos de la Secretaría, se procederá de la siguiente manera:

La Dirección de Gestión del Talento Humano, emitirá el listado de los servidores públicos que por cada nivel hayan obtenido evaluación del desempeño en nivel sobresaliente y cumplan con los requisitos establecidos en esta resolución y, para los empleados de libre nombramiento y remoción conforme a lo previsto en los literales d) y e) del artículo 3° del presente acto administrativo.

La Dirección de Gestión del Talento Humano, seleccionará como mejor empleado de carrera de cada nivel jerárquico a quien además de cumplir con los requisitos de que trata el artículo tercero de la presente Resolución, haya obtenido la más alta calificación en la evaluación del desempeño en su nivel. Igualmente, procederá a seleccionar al mejor funcionario de carrera de la entidad y al mejor funcionario de libre nombramiento y remoción, entre los del nivel asesor y directivo.

Artículo 6° - EMPATE. Se considera empate para los efectos del presente acto administrativo, si dos o más funcionarios de carrera de los niveles asistencial, técnico y profesional obtuvieron calificación sobresaliente en la evaluación del desempeño. Así mismo, si dos o más funcionarios de libre nombramiento y remoción del nivel directivo obtuvieron 5 en la evaluación de los Acuerdos de Gestión y si dos o más funcionarios del nivel asesor obtuvieron calificación sobresaliente. El empate se dirimirá a través del mecanismo del sorteo.

Artículo 7° - SORTEO. Para la realización del sorteo a que se refiere el artículo anterior, la Dirección de Gestión del Talento Humano convocará tanto a los directamente interesados como a la comunidad en general de la Entidad para asistir al evento de desempate, en el que se seguirá el siguiente procedimiento:
1. Se enlistará en orden numérico, el nombre de cada uno de los funcionarios de carrera administrativa, por nivel jerárquico (Asistencial, Técnico y Profesional); igualmente se enlistará en orden numérico, a los



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN ANUAL DE INCENTIVOS
CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1

Elaborado por: Laura Pinzón
Ballesteros
Revisado por: Aura Elvira
Gomez
Aprobado por: Claudia Patricia
Alvarado Pachón



funcionarios de libre nombramiento y remoción (Directivos y Asesores); 2. Se elaboraran fichas numeradas de acuerdo con la numeración de cada listado; 3. Las fichas se introducirán en bolsas o sobres de manila independientes por cada listado. El Presidente de la Comisión de Personal o uno de los integrantes de esta Comisión, sacará de cada bolsa o sobre de manila por una sola vez el número ganador; 4. Realizado el sorteo quedará definido el mejor funcionario de carrera administrativa de cada nivel y el mejor funcionario de libre nombramiento y remoción.

Para elegir el (la) mejor funcionario(a) de carrera administrativa de la Entidad, se utilizará el mismo mecanismo del sorteo entre aquellos(as) funcionarios(as) que hayan obtenido el más alto puntaje en el nivel sobresaliente. Podrán ser incluidos(as) en este sorteo los(as) ganadores(as) de cada nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial).

CAPÍTULO II



DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO

Artículo 8° - EQUIPOS DE TRABAJO. Se entiende por equipo de trabajo el grupo de servidores públicos que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, el cumplimiento de planes y objetivos institucionales, en el marco de la Política Pública del Talento Humano Distrital de Salud. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser funcionarios de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Entidad.

Artículo 9° - REQUISITOS PARA LA CONFORMACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. Los funcionarios de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D. C., que deseen conformar equipos de trabajo, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser empleados con derechos de carrera administrativa, o empleados de libre nombramiento y remoción.
- b) Acreditar tiempo de servicio continuo en la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C., no inferior a un (1) año.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- d) Conformar equipos de trabajo con un mínimo de dos (2) funcionarios, quienes pueden ser de la misma dependencia, de otras dependencias y de diferentes disciplinas.
- e) Designar formalmente un representante por cada equipo, quien será el vocero del mismo.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PLAN ANUAL DE INCENTIVOS CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1</p>	<p>Elaborado por: Laura Pinzón Ballesteros Revisado por: Aura Elvira Gomez Aprobado por: Claudia Patricia Alvarado Pachón</p>	
--	---	---	---

f) Participar en un solo proyecto.

Artículo 10° - CONVOCATORIA. La Dirección de Gestión del Talento Humano, la Dirección de Planeación Institucional y Calidad y la Comisión de Personal de la Entidad, convocarán a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la Secretaria durante el segundo semestre del 2015, para que los equipos de trabajo postulen sus proyectos.

Artículo 11° - REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE TRABAJO EN EQUIPO. Los proyectos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Cumplir a cabalidad con los lineamientos generales y metodológicos que publique la Entidad, para la presentación de proyectos de trabajo en equipo, los cuales serán establecidos por los jurados evaluadores asignados, con la participación de la Dirección de Gestión del Talento Humano y la Dirección de Planeación Institucional y Calidad;

b) El proyecto debe haber concluido en el año inmediatamente anterior a la presente vigencia.

c) El proyecto debe mostrar aportes para la Entidad, así como al cumplimiento de sus objetivos en el marco de la Política Pública Distrital de Salud.



d) El proyecto de trabajo en equipo debe clasificarse en una de las siguientes categorías de manera acorde con los objetivos estratégicos de la Secretaria, así:

CATEGORÍA A: corresponderá a trabajos presentados que permitan cumplir con uno o varios objetivos estratégicos institucionales relacionados a continuación:

1.- Generar las condiciones necesarias para la garantía del derecho a la salud de toda la población de Bogotá, a través de la gobernanza y rectoría basada en las políticas públicas concertadas con los diferentes sectores y de la vigilancia y control efectivo del cumplimiento de las obligaciones de los diferentes actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

2.- Fortalecer el mejoramiento en la prestación de servicios, la promoción y protección de la salud, la prevención de la enfermedad y la gestión de sus riesgos, a través de un modelo basado en la estrategia de atención primaria en salud, la organización de redes territoriales y la humanización.

3.- Promover la afectación positiva de los determinantes sociales del proceso salud enfermedad, gestionando y articulando las acciones intersectoriales y transectoriales en el marco del modelo de atención integral en salud.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PLAN ANUAL DE INCENTIVOS CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1</p>	<p>Elaborado por: Laura Pinzón Ballesteros Revisado por: Aura Elvira Gomez Aprobado por: Claudia Patricia Alvarado Pachón</p>	
--	---	---	---

4.- Ejercer rectoría y promover la adecuada gestión de las acciones de salud que permitan brindar respuesta integral ante las situaciones de urgencias, emergencias y desastres que se presenten en Bogotá.

5.- Promover acciones que transformen y afecten positivamente las condiciones sanitarias y socio - ambientales que hacen vulnerable el bio-sistema de Bogotá D.C.

6.- Desarrollar los procesos que soportan la gestión misional y estratégica del sector, teniendo como base la implementación de acciones que promuevan entornos saludables, la promoción del trabajo digno, el desarrollo integral del talento humano en salud, la investigación, el desarrollo y uso de la biotecnología y las tecnologías de información y comunicación.

7.- Promover la gestión transparente en la Secretaría Distrital de Salud y en las entidades adscritas, mediante el control social, la implementación de estándares superiores de calidad y la implementación de estrategias de lucha contra la corrupción.

CATEGORÍA B: corresponderá a trabajos presentados que muestren aportes que redunden en beneficio de la Entidad, en el contexto de las metas del Plan Territorial de Salud.

Parágrafo: Únicamente podrán participar funcionarios que pertenezcan a la planta de personal de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C, de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción. No se tendrán en cuenta los proyectos en los que intervengan entidades asesoras, contratistas y agentes externos a la Entidad.

Artículo 12°- INSCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO Y DE SUS PROYECTOS DE TRABAJO.- La inscripción de los Equipos de Trabajo, debe realizarse en las fechas previamente publicadas en la Secretaría Distrital de Salud, por la Dirección de Gestión del Talento Humano.

Previamente a la inscripción de los Equipos de Trabajo y sus respectivos Proyectos de Trabajo, los interesados, deben tener en cuenta lo establecido, en cuanto al tema, en la presente Resolución; así como también, suministrar la información que se solicite en el documento correspondiente que para este propósito disponga y publique, a su interior, la Secretaría Distrital de Salud, a través de las Direcciones de Gestión del Talento Humano – Dirección de Planeación Institucional y Calidad, con la participación de la Comisión de Personal.

El Proyecto de Trabajo, presentado por el representante del equipo de trabajo respectivo, debe enviarse vía correo electrónico, a las direcciones de correo señaladas en el documento a que se refiere este Artículo. No se recibirán Proyectos de Trabajo en medio físico.

Artículo 13°- VERIFICACIÓN.- La Dirección de Gestión del Talento Humano y la Dirección de Planeación Institucional y Calidad verificarán el cumplimiento de los requisitos establecidos para:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN ANUAL DE INCENTIVOS
CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1

Elaborado por: Laura Pinzón
Ballesteros
Revisado por: Aura Elvira
Gomez
Aprobado por: Claudia Patricia
Alvarado Pachón



1. Conformar los Equipos de Trabajo.
2. Presentación de Proyectos de Trabajo en Equipo.

Parágrafo.- El NO cumplimiento de uno de los requisitos tanto del Equipo de Trabajo como del Proyecto de Trabajo en equipo, tendrá como resultado de la verificación "NO CUMPLE", y por tanto no será objeto de evaluación.

Realizada esta verificación de cumplimiento de requisitos, la Dirección de Gestión del Talento Humano, comunicará el resultado de la misma, a los representantes de los Equipos de Trabajo.



Artículo 14°- GRUPO EVALUADOR.- La Dirección de Gestión del Talento Humano, de acuerdo con la temática de los proyectos presentados, orientará la conformación del grupo evaluador para cada uno de los Proyectos de Trabajo en Equipo que cumpla con los requisitos. Se propenderá por un grupo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos de trabajo en equipo, presentados por los representantes de los equipos de trabajo para participar en el Plan Anual de Incentivos de la vigencia 2015.

El grupo evaluador estará conformado con mínimo dos integrantes y será el encargado de establecer los aspectos de evaluación y de calificación, entre los cuales tendrá en cuenta la identificación y descripción del problema, la metodología empleada para el logro de los objetivos, la contribución del proyecto para mejorar el problema planteado. Cada aspecto a evaluar tendrá un puntaje correspondiente y la sumatoria de estos será el resultado de calificación de la evaluación. En todo caso, la sumatoria de los puntajes para la calificación de la evaluación de los trabajos en Equipo tendrá como máximo 100 puntos.

Concluida la evaluación, el grupo evaluador entregará bajo su firma y con los soportes correspondientes, la calificación de la evaluación obtenida por el Proyecto de Trabajo en Equipo, a la Dirección de Gestión del Talento Humano.

Parágrafo.- La Dirección de Gestión del Talento Humano, solicitará a los Subsecretarios, Directores, Subdirectores y/o Jefes de Oficina de la Secretaría Distrital de Salud la designación de los profesionales que conformarán los respectivos grupos evaluadores. De ser necesario se solicitará la participación de expertos externos para que conformen los grupos evaluadores.

Artículo 15°- SUSTENTACIÓN.- Los proyectos de trabajo en equipo seleccionados serán sustentados públicamente, ante los empleados de la entidad y el jurado. El jurado se conformará con los profesionales designados como evaluadores de los proyectos de trabajo en equipo seleccionados, según la temática correspondiente.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PLAN ANUAL DE INCENTIVOS CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1</p>	<p>Elaborado por: Laura Pinzón Ballesteros Revisado por: Aura Elvira Gomez Aprobado por: Claudia Patricia Alvarado Pachón</p>	
--	---	---	---

La evaluación de la sustentación, por parte del jurado, se realizará teniendo en cuenta los aspectos relacionados con el dominio del tema, participación coordinada de los integrantes del equipo de trabajo en la sustentación y la presentación o exposición del trabajo en equipo.

Cada uno de los aspectos a evaluar de la sustentación del trabajo en equipo tendrá un puntaje, cuya sumatoria será como máximo 100 puntos. Concluida la sustentación, el jurado entregará bajo su firma y con los respectivos soportes, el resultado obtenido por la sustentación del Proyecto de Trabajo en Equipo, a la Dirección de Gestión del Talento Humano.

Los aspectos y puntajes a que se refiere este Artículo, se establecerán en el documento correspondiente que disponga y publique, a su interior, la Secretaría Distrital de Salud, a través de las Direcciones de Gestión del Talento Humano – Dirección de Planeación Institucional y Calidad, con la participación de la Comisión de Personal.

La Dirección de Gestión del Talento Humano en coordinación con los jurados definirá la fecha, hora y lugar de sustentación de los proyectos de trabajo en equipo, lo cual se comunicará previamente, vía electrónica, a los representantes de los Equipos de Trabajo y a los empleados de la entidad.

Parágrafo.- Serán convocados para realizar la sustentación correspondiente, los Equipos de Trabajo cuyo Trabajo en Equipo haya obtenido en la evaluación, una calificación entre 75 puntos y 100 puntos. Así mismo, para efectos de la premiación respectiva, se tendrán en cuenta los Equipos de Trabajo cuyo Trabajo en Equipo haya obtenido entre 85 puntos y 100 puntos en la respectiva sustentación.

En el evento que ninguno de los trabajos en equipo obtenga el puntaje requerido, los incentivos para los Equipos de Trabajo, se declaran desiertos.

En este orden, en las categorías A y B, el primer lugar será para el Equipo de Trabajo que haya obtenido el puntaje más alto; el segundo lugar, para el Equipo de Trabajo que haya obtenido el segundo puntaje más alto; el tercer lugar, para el Equipo de Trabajo que haya obtenido el tercer puntaje más alto.

Artículo 16° - EMPATE.- De presentarse empates en el puntaje total obtenido entre los equipos de Trabajo de cada una de las categorías, se realizará sorteo público entre quienes se encuentren en dicha situación. Para ello, la Dirección de Gestión del Talento Humano convocará con anticipación tanto a los directamente interesados como a la comunidad en general de la Entidad para asistir al evento de desempate.

El mecanismo de desempate será: los nombres de los equipos de trabajo se inscribirán cada uno, en una ficha de papel independiente, seguidamente, estas se introducirán en una bolsa o sobre de manila y un representante de la Comisión de Personal o la persona designada para ello, sacará por una sola vez una ficha y el nombre del equipo que allí aparezca, será reconocido como equipo de trabajo ganador. El mecanismo anterior se aplicará para dirimir los empates que se presenten en el primero, segundo y tercer lugar de las categorías A y B.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN ANUAL DE INCENTIVOS
CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1

Elaborado por: Laura Pinzón
Ballesteros
Revisado por: Aura Elvira
Gomez
Aprobado por: Claudia Patricia
Alvarado Pachón



Artículo 17°- PREMIACIÓN.- Recibirán incentivos pecuniarios los Equipos de Trabajo en las categorías A y B que hayan obtenido el primer lugar. Recibirán incentivos no pecuniarios los Equipos de Trabajo en las categorías A y B que ocupen el segundo y tercer lugar.

Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a que se refiere el presente artículo están contemplados en el Capítulo III de la presente Resolución.

Artículo 18°- RECONOCIMIENTO A LOS JURADOS. – A los jurados se les reconocerá la dedicación y participación en la evaluación de los Proyectos de Trabajo en Equipo, mediante una constancia suscrita por el Secretario de Despacho.

CAPÍTULO III

DE LOS INCENTIVOS PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS

Artículo 19°- TIPO DE INCENTIVOS. Los incentivos a reconocer a los funcionarios y equipos de trabajo descritos en el artículo 2° de la presente Resolución, serán pecuniarios y no pecuniarios.

Artículo 20°- INCENTIVOS PECUNIARIOS: Estarán constituidos por el reconocimiento económico que se asignará a los equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Salud, D.C. Los incentivos pecuniarios se otorgaran al equipo o equipos de trabajo que en las diferentes categorías ocupen el primer lugar y serán cancelados por la Entidad en efectivo y se distribuirán en partes iguales entre los miembros que conformen el equipo.

Artículo 21°- DISTRIBUCIÓN DE LOS INCENTIVOS PECUNIARIOS.- Se entregarán a los equipos de trabajo de las categorías A y B que ocupen el primer lugar así:

CATEGORIA A: Diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

CATEGORIA B: Diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.



Artículo 22°- INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.- Estarán constituidos por un conjunto de programas flexibles y se otorgaran al seleccionado como mejor funcionario de libre nombramiento y remoción; al seleccionado como mejor funcionario de carrera administrativa de la Entidad y a los seleccionados como mejores funcionarios de cada nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial); y a los equipos de trabajo que hayan ocupado el segundo y tercer lugar en cada categoría.

La Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, podrá reconocer los siguientes incentivos:

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANA

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PLAN ANUAL DE INCENTIVOS CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1</p>	<p>Elaborado por: Laura Pinzón Ballesteros Revisado por: Aura Elvira Gomez Aprobado por: Claudia Patricia Alvarado Pachón</p>	
--	---	---	---

- b) Becas para educación formal.
- b) Turismo social.
- c) Publicación de trabajos en medios de circulación nacional o internacional.
- d) Financiación de investigaciones.
- e) Reconocimientos públicos a la labor realizada.

Parágrafo.- Los incentivos no pecuniarios se regirán por las disposiciones establecidas sobre la materia y las que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Artículo 23°- DISTRIBUCIÓN DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS PARA LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA EN NIVEL SOBRESALIENTE; Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION.- Los incentivos no pecuniarios se distribuirán de la siguiente manera:

El mejor funcionario de libre nombramiento y remoción; el mejor funcionario de carrera administrativa de cada nivel jerárquico, podrán optar por uno de los incentivos no pecuniarios, en un equivalente a seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes, así:

- ✓ Mejor funcionario de libre nombramiento y remoción.
- ✓ Mejor funcionario de carrera administrativa del nivel profesional
- ✓ Mejor funcionario de carrera administrativa del nivel técnico
- ✓ Mejor funcionario de carrera administrativa del nivel asistencial.



El servidor público seleccionado como el mejor funcionario de carrera administrativa de la SDS, recibirá un incentivo no pecuniario, equivalente a tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes, adicional al incentivo no pecuniario que recibirá por haber sido seleccionado como mejor funcionario de carrera en su respectivo nivel jerárquico.

Artículo 24°- DISTRIBUCION DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS PARA LOS EQUIPOS DE TRABAJO.- Se entregaran a los equipos de trabajo de las categorías A y B que ocupen el segundo y tercer lugar así:

a) Equipo de trabajo en segundo lugar:

CATEGORIA A: El equivalente a ocho (8) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

CATEGORIA B: El equivalente a ocho (8) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PLAN ANUAL DE INCENTIVOS CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1</p>	<p>Elaborado por: Laura Pinzón Ballesteros Revisado por: Aura Elvira Gomez Aprobado por: Claudia Patricia Alvarado Pachón</p>	
--	---	---	---

b) Equipo de trabajo en tercer lugar:

CATEGORIA A: El equivalente a seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

CATEGORIA B: El equivalente a seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Artículo 25°- CONDICIONES PARA HACER EFECTIVO LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.- El reconocimiento de los incentivos no pecuniarios previstos en la presente resolución, estará sujeto a las siguientes condiciones:

1.- En ningún caso la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá D.C. entregará sumas en efectivo o cheques a los funcionarios beneficiarios con los incentivos no pecuniarios.

2.- Los incentivos son personales e intransferibles.

3.- Los beneficiarios de becas para educación formal, turismo social, financiación de investigaciones y publicación en medios de circulación nacional e internacional, les corresponderá efectuar los trámites previos al reconocimiento del incentivo en la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Entidad.

4.- Las becas otorgadas para educación formal, sólo se reconocerá para pago de matrículas en las entidades educativas debidamente aprobadas y reconocidas por las autoridades competentes.

5.- Los trabajos relativos a publicaciones deben relacionarse con temas afines a la misión de la Entidad y en todo caso, estarán sometidos a las condiciones de publicación que establezca el respectivo medio de circulación.

6.- Para efecto del reconocimiento relacionado con turismo social, los desembolsos se harán exclusivamente a empresas de viajes y turismo legalmente constituidas.

Parágrafo 1.- En caso que los funcionarios seleccionados elijan como incentivo no pecuniario, turismo social, podrán disfrutarlo con su grupo familiar.

Parágrafo 2.- En el evento que los servidores públicos seleccionados elijan como incentivos beca de educación formal, podrán solicitar su destinación para pago de matrícula de su cónyuge o compañero permanente, hijos menores de 25 años, hermanos a cargo menores de 25 años o que demuestren condición de discapacidad en caso de tener más de 25 años de edad. El parentesco y dependencia económica se demuestra con los medios probatorios previstos en la normativa vigente.

Artículo 26°- PREMIACIÓN. El Secretario de Despacho mediante acto administrativo, asignará los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores equipos de trabajo, a los mejores funcionarios de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN ANUAL DE INCENTIVOS
CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1

Elaborado por: Laura Pinzón
Ballesteros
Revisado por: Aura Elvira
Gomez
Aprobado por: Claudia Patricia
Alvarado Pachón



carrera administrativa clasificados en nivel sobresaliente de cada nivel jerárquico; al mejor funcionario de carrera administrativa; y al mejor funcionario de libre nombramiento y remoción. Así mismo, realizará reconocimiento por escrito, con copia a la hoja de vida, para todos y cada uno de los funcionarios que obtuvieron evaluación del desempeño en nivel sobresaliente en el periodo 2014-2015.

Artículo 27°- RECURSOS. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los que se refiere la presente Resolución afectan el rubro presupuestal de Bienestar e Incentivos del presupuesto anual de funcionamiento del Fondo Financiero Distrital de Salud, para la presente vigencia, según CDP No. 1327 de febrero 17 de 2015; CDP No. 1328 de febrero 17 de 2015, CDP No. 1329 de febrero 17 de 2015; CDP No. 1330 de febrero 17 de 2015, y CDP No. 1331 de febrero 17 de 2015, expedidos por la Dra. Luz Nelly Alvis Tapiero, responsable del presupuesto del Fondo Financiero Distrital de Salud.

Parágrafo - Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que sean asignados a los funcionarios de que trata el presente acto administrativo, no constituyen factor salarial, ni prestacional.

Artículo 28°.- La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los

Firmado en original

JULIO ALBERTO RINCON RAMIREZ
Secretario de Despacho (E)

Funcionario o asesor	Nombre	Vo.Bo	Fecha
Proyecta, tramita y revisa	Laura Pinzón Ballesteros		09/2015
Aprueba	Claudia Patricia Alvarado Pachón		09/2015
Revisa y aprueba contenido	Aura Elvira Gómez M. Jefe Oficina Asesora Jurídica – Miembro Comisión de Personal SDS.		09/2015

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del Secretario de Despacho de la Secretaría de Salud.

Cra. 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co
Info: Línea 195



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PLAN ANUAL DE INCENTIVOS
CÓDIGO: SDS-THO-PL-004 V.1

Elaborado por: Laura Pinzón
Ballesteros
Revisado por: Aura Elvira
Gomez
Aprobado por: Claudia Patricia
Alvarado Pachón

