

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 31-12-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-5 de 2021

INCENTIVOS

**Código:** [REDACTED] (1)**Versión:** 1**Fecha:** 31/Dic/2019**Clasificación:** 1. Restringido**TABLA DE CONTENIDO**

1. OBJETIVO
2. ALCANCE
3. RESPONSABILIDADES
4. DEFINICIONES
5. CONSIDERACIONES GENERALES
6. PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS PARA EQUIPOS DE TRABAJO
  - 6.1. Convocatoria
  - 6.2. Requisitos para la conformación de equipos de trabajo
  - 6.3. Condiciones de los proyectos
  - 6.4. Selección equipos de trabajo
  - 6.5. Evaluación de los proyectos
  - 6.6. Selección de ganadores
  - 6.7. Asignación de los incentivos
7. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS
8. CONTENIDO
9. DOCUMENTOS RELACIONADOS
10. ANEXOS

**1. OBJETIVO**

Establecer las actividades necesarias para seleccionar los equipos de trabajo con los más altos niveles de excelencia para la asignación de incentivos encaminados a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño.

**2. ALCANCE**

Este procedimiento aplica para la inscripción, selección y evaluación de equipos de trabajo con los más altos niveles de excelencia para la asignación de incentivos, dando cumplimiento a lo señalado en el Decreto Ley 1567 de 1998 y en el Decreto 1083 de 2015 dentro del Sistema de Estímulos.

**3. RESPONSABILIDADES**

El Director de Gestión Institucional, a través del Coordinador del Grupo de Talento Humano es el responsable de velar por el cumplimiento de lo previsto en la política de Gestión del Talento Humano, primera Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, de la cual es parte fundamental lo relacionado con el Sistema de Estímulos. El Comité de Gestión y Desempeño a través del equipo evaluador que se designe es el responsable de la evaluación de los equipos de trabajo para otorgar los incentivos. El Director General otorga mediante acto administrativo los incentivos por equipos de trabajo.

**4. DEFINICIONES**

**Equipo de trabajo:** Grupo de personas 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 de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad. (Decreto 1083 de 2015 parágrafo, artículo 2.2.10.9)

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 31-12-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-5 de 2021

**5. CONSIDERACIONES GENERALES**

El Decreto Ley 1567 de 5 de agosto de 1998 estableció el sistema de estímulos de los servidores públicos, el cual es puesto en funcionamiento por los programas de bienestar y los programas de incentivos.

La Entidad ha definido una política de innovación en la que se compromete a generar espacios para explorar, pensar y actuar de forma útil, diferente y aplicable hacia la transformación de situaciones existentes para la solución de problemas, productos, servicios y procesos, siendo una apuesta al cambio en el desarrollo institucional.

Con el fin de promover en los servidores públicos de la Entidad la creatividad e innovación, permitiendo transformar la forma de ejecución de sus funciones, y con ello mejorar los procesos y resolver los problemas estructurales que se presentan en el día a día, se establecen los lineamientos para la selección y evaluación de los equipos de trabajo que participan en el programa de incentivos de la Entidad.

Los equipos de trabajo podrán utilizar los espacios y herramientas de innovación dispuestas por la Entidad, para apoyarse en la identificación de las situaciones existentes, la estructuración de ideas y la implementación de los proyectos.

La conformación de los equipos será libre para las personas que los quieran integrar. Esto significa que pueden ser integrados por equipos interdisciplinarios (por áreas, por procesos).

En una etapa preliminar, el Director General adopta cada año el plan de incentivos, señalando entre otros, los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que se otorgarán a los mejores equipos de trabajo, según las necesidades y expectativas de los empleados identificadas en el estudio técnico.

De acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico Institucional, se establecen las líneas estratégicas de trabajo para que sean desarrolladas mediante proyectos inscritos por equipos de trabajo.

- **PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019 - 2022 SERVICIOS AL PAÍS CON INTELIGENCIA ESTRATÉGICA (1)**

Los jefes de cada dependencia y de cada uno de los servidores públicos que conforman los equipos de trabajo, prestarán todo el apoyo a los participantes para llegar a feliz término el proyecto presentado.

**6. PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS PARA EQUIPOS DE TRABAJO**

Los incentivos a los equipos de trabajo se asignan una vez surtidas las etapas que se detallan a continuación, las acciones necesarias para desarrollar cada una de las etapas serán coordinadas por un servidor público del Grupo de Talento Humano designado por el Coordinador del Grupo de Talento Humano.

**6.1. Convocatoria**

La Dirección de Gestión Institucional a través de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano adelanta la convocatoria para la inscripción de los equipos de trabajo, informando:

- Fecha y horario para la inscripción.
- Líneas estratégicas de trabajo, establecidas en el plan estratégico institucional vigente, para que sean desarrolladas mediante proyectos.
- Requisitos para la conformación de los equipos de trabajo.
- Requisitos de los proyectos.

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 31-12-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-5 de 2021

**6.2. Requisitos para la conformación de equipos de trabajo**

Los equipos de trabajo que participaran con sus proyectos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar conformados por un mínimo de dos (2) y máximo quince (15) servidores públicos, de la misma o de diferentes dependencias de la Entidad, de los niveles asesor, gestión, técnico y operativo.
- Los servidores públicos que conforman los equipos de trabajo deberán acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- Los servidores públicos que conforman los equipos de trabajo no deben haber sido sancionados disciplinariamente, en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- El proyecto que se inscriba al momento de su evaluación, deberá estar concluido.

**6.3. Condiciones de los proyectos**

Los proyectos que sean inscritos para participar de los incentivos para equipos de trabajo, deberán tener las siguientes condiciones:

- Alineación con una línea estratégica de trabajo: El proyecto debe estar relacionado con alguno de los objetivos o líneas de trabajo estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional que se encuentre vigente.
- Innovación: El proyecto debe ser novedoso, alineado con la Política de Innovación de la Entidad y crear valor agregado al desarrollo de la misión institucional, siendo una herramienta útil en un escenario de cambio y transformación.
- Sostenibilidad en el tiempo: El proyecto debe garantizar que se seguirá desarrollando a través del tiempo.
- Claridad de la implementación proyecto/Resultado: El proyecto debe ser claro, que permita su medición y genere las evidencias de su implementación al interior de la Entidad.

**6.4. Selección equipos de trabajo**

La Dirección de Gestión Institucional a través del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano recibirá en las fechas establecidas las inscripciones de los equipos de trabajo.

Si dentro del término de inscripción, no se registra por lo menos un (1) equipo, este se prorrogará por ocho (8) días hábiles más. Si vencido el término de los ocho (8) hábiles adicionales, no se registra la inscripción de ningún equipo de trabajo, se procederá de declarar desierta la convocatoria.

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria y presentará resumen al Comité de Gestión y Desempeño.

El Comité de Gestión y Desempeño seleccionará los equipos de trabajo que participarán con sus proyectos, teniendo en cuenta la alineación con las líneas estratégicas de la Entidad y el valor agregado que generará el proyecto.

Para adelantar la evaluación de los proyectos, el Comité de Gestión y Desempeño designará a los integrantes del equipo evaluador, que estará conformado como mínimo por el Jefe de la Oficina de Planeación, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Escuela Nacional de Inteligencia y el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

**6.5. Evaluación de los proyectos**

Cada equipo presentará un documento con los resultados del proyecto, con un máximo de cinco (5) páginas, que deberán contener como mínimo la siguiente información:

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 31-12-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-5 de 2021

- Nombre del Proyecto.
- Equipo de trabajo: Relacionando el nombre de cada uno de los integrantes, la dependencia a la cual pertenece y el tiempo (en años), que el integrante del equipo ha estado al servicio de la Entidad.
- Justificación: Describiendo los antecedentes y consecuencias de la situación, y la motivación de la conveniencia del proyecto.
- Líneas estratégicas de trabajo: Indicando el o las áreas estratégicas de trabajo, publicadas en la convocatoria, que se desarrollan en el proyecto.
- Alineación con la política de innovación: Describiendo los tipos y métodos de innovación utilizados por el equipo de trabajo para apoyarse en la identificación de la situación existente, la estructuración de ideas y/o la implementación del proyecto.
- Metodología: Describiendo las actividades desarrolladas, herramientas, técnicas y modelos empleados durante el desarrollo del proyecto.
- Resultados: Describiendo los resultados y beneficios logrados con la implementación del proyecto, en relación con ahorro de tiempo, reducción de costos, mejoramiento del servicio, incremento en la eficiencia con la que se realiza la labor, trabajo en equipo y los que considere adicionalmente.
- Sostenibilidad en el tiempo: Describiendo cómo o qué garantiza que el proyecto se seguirá desarrollando a través del tiempo.

El Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, verificará que cada uno de los equipos de trabajo, cumpla con los siguientes requisitos:

- El proyecto para ser evaluado debe haber concluido.
- Los equipos de trabajo deben mantener el cumplimiento de los requisitos señalados para la inscripción.
- Presentación del documento con los resultados del proyecto.

Realizada la verificación, el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano adelantará las siguientes actividades:

- Remitir al equipo evaluador los documentos con los resultados de los proyectos para su análisis y evaluación.
- Coordinar la sustentación de los proyectos, fijando a través del correo electrónico de la Entidad, el lugar, la fecha, hora, orden de presentación y tiempo de intervención.

Los equipos de trabajo, deberán realizar sustentación ante el equipo evaluador, el cual podrá invitar a los servidores públicos expertos de acuerdo con la temática de cada proyecto, con el fin de garantizar imparcialidad y conocimiento técnico para su evaluación y calificación. La sustentación será pública y se efectuará ante los servidores públicos de la Entidad.

Para la sustentación es obligatoria la asistencia de la totalidad de los miembros de los equipos seleccionados, cada equipo de trabajo escogerá al integrante que hará la respectiva exposición, en todo caso, los miembros del equipo evaluador podrán dirigir las preguntas que consideren pertinentes a cualquiera de sus integrantes.

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 31-12-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-5 de 2021

Durante la sustentación, cada miembro del equipo evaluador calificará de 1 a 5 los atributos detallados en el anexo 1, que serán ponderados por el peso asignado a cada una de las variables, así:

Variable	Valor
Alineación con una línea estrategia de trabajo	20%
Innovación	30%
Sostenibilidad en el tiempo	20%
Claridad del proyecto/Resultado	30%

Tabla 1. Variables a evaluar

La calificación de cada proyecto, corresponderá al promedio de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del equipo evaluador, permitiendo seleccionar de manera objetiva los equipos ganadores.

En caso de presentarse un empate entre varios equipos se dirimirá por sorteo con una balota en presencia de los equipos de trabajo participantes, diligencia que adelantará el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, lo cual quedará consignado en acta.

**6.6. Selección de ganadores**

Finalizado el proceso de evaluación, el equipo evaluador presentará a través de informe, los resultados a los miembros del Comité de Gestión y Desempeño, que seleccionará a los equipos ganadores por mérito, basado en el puntaje de las evaluaciones.

El Comité de Gestión y Desempeño seleccionará a los equipos de trabajo que obtengan una calificación definitiva igual o superior a 4 puntos, es decir, que alcancen el nivel de excelencia; en orden de mérito y de acuerdo con el mayor puntaje se establecerá el primero, segundo y tercer lugar, con base en las calificaciones obtenidas.

De no alcanzar el nivel de excelencia por los participantes, no se otorgará los incentivos dispuestos por la Entidad.

**6.7. Asignación de los incentivos**

De acuerdo con lo definido en el plan de incentivos para la vigencia, acorde con la disponibilidad de recursos de la Entidad, se entregan incentivos a los equipos de trabajo que obtengan, el primer, segundo y tercer puesto a más tardar el 30 de noviembre de cada vigencia.

El Director General de la Entidad, de acuerdo con el concepto emitido por el Comité de Gestión y Desempeño previa presentación del equipo evaluador, asignará mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la Entidad, es decir al equipo que obtenga el primer lugar.

A los equipos seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

Adicionalmente, a todos los servidores públicos que conformen el equipo de trabajo seleccionado con el primer lugar, se les entregará un certificado de reconocimiento por el aporte a la entidad con copia a la hoja de vida.

La divulgación de los seleccionados con el primer, segundo y tercer lugar, será adelantada por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano a través de los canales de comunicación dispuestos por la Entidad en el manual:

- [REDACTED] COMUNICACIONES (1)

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 31-12-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-5 de 2021

**7. CONSIDERACIONES ADMINISTRATIVAS**

Las actividades realizadas por los servidores públicos deben cumplir con las directrices emitidas por la Entidad, focalizando las acciones hacia el fortalecimiento de la protección, garantía, prevención y respeto al Derecho Internacional de los Derechos Humanos.

El respeto, la promoción y la prevención de estos derechos están enmarcados por la Constitución Política y la Ley, para el efecto se debe tener en cuenta lo previsto en el documento:

- [REDACTED] [POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS \(1\)](#)

Así mismo, se debe cumplir con las directrices emitidas por la Entidad, entre otras, en materia de:

- [REDACTED] [GESTIÓN DOCUMENTAL \(1\)](#)
- [REDACTED] [SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN \(1\)](#)

**8. CONTENIDO**

No.	PUNTO DE CONTROL	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	<input type="checkbox"/>	Adoptar plan de incentivos	Adoptar el plan de incentivos, señalando entre otros, los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que se otorgarán a los mejores equipos de trabajo.	Director General	• [REDACTED] <a href="#">RESOLUCIÓN (1)</a>
2	<input type="checkbox"/>	Realizar convocatoria	Realizar convocatoria para inscripción de equipos de trabajo que participaran con proyectos para el otorgamiento de incentivos.	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano	correo electrónico y/o • [REDACTED] <a href="#">SOLICITUD DE PUBLICACIÓN PÁGINA WEB E INTRANET (1)</a>
3	<input type="checkbox"/>	Inscribir proyectos	Inscripción de equipos de trabajo para el otorgamiento de incentivos, remitiendo el informe de resultados.	Equipos de trabajo	correo electrónico
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Verificar requisitos	Verificar que los equipos de trabajo y los proyectos inscritos cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano	• [REDACTED] <a href="#">FICHA INFORMES O ESTUDIOS (1)</a>
5	<input type="checkbox"/>	Seleccionar equipos de trabajo y conformar equipo evaluador	Seleccionar los equipos de trabajo que participarán con sus proyectos, teniendo en cuenta la alineación con las líneas estratégicas de la Entidad y el valor agregado que	Comité de Gestión y Desempeño	• [REDACTED] <a href="#">ACTA (1)</a>

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 31-12-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-5 de 2021

			generará el proyecto. Conformar el equipo que evaluará los proyectos implementados.		
6	<input type="checkbox"/>	Coordinar sustentación pública	Coordinar la sustentación de los proyectos, fijando el lugar, la fecha, hora, orden de presentación y tiempo de intervención.	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano	correo electrónico
7	<input checked="" type="checkbox"/>	Evaluar proyectos	Calificar los proyectos presentados en relación con los atributos y pesos asignados a cada variable y presentar a través de informe, los resultados a los miembros del Comité de Gestión y Desempeño.	Equipo evaluador	• [REDACTED] FICHA INFORMES O ESTUDIOS (1)
8	<input type="checkbox"/>	Seleccionar equipos de trabajo ganadores	Seleccionar los equipos ganadores por mérito, basado en el puntaje de las evaluaciones.	Comité de Gestión y Desempeño	• [REDACTED] ACTA (1)
9	<input type="checkbox"/>	Otorgar incentivos	Asignar los incentivos a los equipos de trabajo que obtengan el primer, segundo y tercer puesto a más tardar el 30 de noviembre de cada vigencia.	Director General	• [REDACTED] RESOLUCIÓN (1)
10	<input type="checkbox"/>	Divulgar	Dar a conocer a la Entidad, los seleccionados con el primer, segundo y tercer lugar. <b>FIN</b>	Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano	correo electrónico y/o • [REDACTED] PUBLICACIÓN EN PAGINA WEB E INTRANET (1)

- [DIAGRAMA DE FLUJO](#)

**9. DOCUMENTOS RELACIONADOS**

- [REDACTED] [PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2019 - 2022 SERVICIOS AL PAÍS CON INTELIGENCIA ESTRATÉGICA \(1\)](#)
- [REDACTED] [POLÍTICA INSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS \(1\)](#)
- [REDACTED] [GESTIÓN DOCUMENTAL \(1\)](#)
- [REDACTED] [SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN \(1\)](#)
- [REDACTED] [RESOLUCIÓN \(1\)](#)
- [REDACTED] [SOLICITUD DE PUBLICACIÓN PÁGINA WEB E INTRANET \(1\)](#)
- [REDACTED] [FICHA INFORMES O ESTUDIOS](#)
- [REDACTED] [ACTA](#)
- [REDACTED] [COMUNICACIONES](#)

**10. ANEXOS**

- [Anexo 1. Evaluación del proyecto](#)

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 31-12-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-5 de 2021

## Control de cambios

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Junior I – 01 (2) <b>Fecha:</b> 18/Dic/2019	<b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Senior I – 04 (2) <b>Fecha:</b> 19/Dic/2019  <b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Junior I – 01 (2) <b>Fecha:</b> 19/Dic/2019  <b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Senior I – 04 (2) <b>Fecha:</b> 22/Dic/2019  <b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Senior I – 04 (2) <b>Fecha:</b> 24/Dic/2019  <b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Gestor de Inteligencia Master I - 07 (2) <b>Fecha:</b> 26/Dic/2019  <b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Jefe Oficina de Planeación (2) <b>Fecha:</b> 27/Dic/2019	<b>Nombre:</b> ██████████ (2) <b>Cargo:</b> Director de Gestión Institucional (2) <b>Fecha:</b> 31/Dic/2019

Reproducción y divulgación Prohibidos

- (1) “Se Protegen del Procedimiento de Incentivos”, los códigos de identificación de los documentos , de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.

**DOCUMENTO VIGENTE**

Clasificación: Restringido

Vigencia: A partir del 31-12-2019

Fecha de extracción del documento del sistema SIGI: 30-12-2020

VP 005-5 de 2021

- (2) “Se Protegen del Procedimiento de Incentivos, los nombres y cargos de los funcionarios públicos, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.