



20241000160435

GD-F-008 V.23

Página 1 de 17

RESOLUCIÓN No. SSPD – 20241000160435 DEL 18/04/2024

“Por la cual se establecen los criterios y procedimiento para elegir los mejores servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, y los mejores equipos de trabajo de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la vigencia 2024”

EL SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

En ejercicio de las facultades delegadas por el numeral 18 del artículo 8° del Decreto 1369 de 2020, y en particular las conferidas en el artículo 26 de la Ley 489 de 1998, el artículo 34 del Decreto Ley 1567 de 1998, el artículo 2.2.10.9 y ss. del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto Ley 1567 de 1998, “*Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos. (...)*”,

Que, a su vez, el artículo 29 ibidem establece que: “*Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman (...)*”.

Que según lo dispuesto en el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrolle la ley, 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.

La Superservicios comprometida con el Sistema de Gestión Antisoborno los invita a conocer los lineamientos, directrices y el canal de denuncias en el siguiente link: <https://www.superservicios.gov.co/Atencion-y-servicios-a-la-ciudadania/peticiones-quejas-reclamos-sugerencias-denuncias-y-felicitaciones>

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 20201000057315 de 09 de diciembre del 2020

Sede principal.
Bogotá D.C. Carrera 18 nro. 84-35
Código postal: 110221
PBX 60 (1) 691 3005. Fax 60 (1) 691 3059
sspd@superservicios.gov.co
Línea de atención 60 (1) 691 3006 Bogotá.
Línea gratuita nacional 01 8000 91 03 05
NIT: 800.250.984.6
www.superservicios.gov.co

Dirección Territoriales
Diagonal 92 # 17A – 42, Edificio Brickell Center, piso 3.
Código postal: 110221
Barranquilla. Carrera 59 nro. 75 -134. Código postal: 080001
Bucaramanga. Carrera 34 No. 54 – 92. Código postal: 680003
Cali. Calle 26 Norte nro. 6 Bis – 19. Código postal: 760046
Medellín. Avenida calle 33 nro. 74 B – 253. Código postal: 050031
Montería. Carrera 7 nro. 43-25. Código postal: 050031
Neiva. Calle 11 nro. 5 – 62. Código postal: 230001



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

Que el artículo 2.2.19.6.5 del Decreto 1083 de 2015, establece que es obligación de cada Superintendencia elaborar anualmente un programa institucional de estímulos con el propósito de reconocer y premiar los desempeños laborales sobresalientes, así como elevar los niveles de satisfacción, motivación, desarrollo y bienestar de los empleados de las Superintendencias.

Que el Acuerdo 6176 de 2018 *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”*, suscrito por la Comisión Nacional de Servicio Civil, establece en el artículo 12 los *“Usos de la calificación en nivel sobresaliente”*, entre los cuales se encuentra acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad y que para efecto del reconocimiento de incentivos institucionales se entenderá la calificación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015.

Que, la Superintendencia mediante Resolución No. SSPD - 20195250000065 del 20 de septiembre 2019, adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral expedido por la Comisión Nacional de Servicio Civil, contenido en el Acuerdo 2018000006176 de 2018.

Que, por ello, mediante Resolución No. SSPD-20241000039695 del 30 de enero de 2024, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, adoptó el Programa de Bienestar Social e incentivos de la Entidad para la vigencia 2024, el cual incluye en el numeral 3.1, el reconocimiento del Plan de Incentivos Institucional.

Que de conformidad con la Resolución No. SSPD-20221000145255 del 02 de marzo de 2022, el Comité de Capacitación y Estímulos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, tiene entre sus funciones definir y aprobar el Plan de Incentivos Institucionales, establecer o modificar el reglamento operativo para el otorgamiento de estímulos e incentivos a los mejores empleados de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa y mejores equipos de trabajo, seleccionar los mejores empleados de libre nombramiento y remoción y carrera administrativa, de acuerdo a los resultados de la evaluación de desempeño obtenida durante el periodo ordinario establecido en la reglamentación que regula la materia, así como verificar el cumplimiento del reglamento vigente que permita dirimir los empates que se susciten como consecuencia de la evaluación del desempeño de los empleados o definir nuevas reglas en caso que las existentes no solucionen la igualdad, para el otorgamiento de estímulos.

Que en el artículo 1° de Resolución No. SSPD-20221000145255 del 02 de marzo de 2022 establece la conformación del Comité de Capacitación y Estímulos en la Superservicios, así:

1. *El(la) Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios o su delegado.*
2. *El(la) Secretario(a) General*
3. *El(a) Director(a) de Talento Humano*
4. *El(a) Director(a) Financiero(a)*
5. *El(a) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional”*.

Que, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, buscando motivar el desempeño y el compromiso de sus empleados, así como propiciar el reconocimiento efectivo de su contribución al desarrollo del trabajo en equipo y de la institución, debe establecer el reglamento operativo para la selección del mejor servidor público de carrera administrativa de la entidad, el mejor servidor público de carrera administrativa de las Direcciones Territoriales, los mejores empleados públicos de carrera administrativa por cada nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico y asistencial) y el mejor servidor público de libre nombramiento y remoción en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para II semestre del 2023 y I semestre de 2024 y los mejores equipos de trabajo.

Que, el día 01 de marzo de 2024 se llevó a cabo el Comité de Capacitación y Estímulos, en el cual se presentó el reglamento operativo para la selección de los mejores funcionarios de carrera administrativa y de libre de nombramiento y remoción en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la vigencia 2024, el cual fue aprobado por unanimidad conforme lo establece el Acta No. 005 del 01 de marzo de 2024.

Que posteriormente, entre el 05 y 09 de abril se habilitó la votación de manera virtual por parte del Comité de Capacitación y Estímulos, en el cual se presentaron los cambios a la reglamentación para la selección de los Mejores Equipos de Trabajo en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios para la presente vigencia, el cual fue aprobado por mayoría conforme lo establece el Acta No. 06 del 05 de abril de 2024.

Es importante indicar que en cada sesión se invita a dos representantes de ASESSPU dando cumplimiento a lo establecido en el artículo segundo, del Capítulo VI del Acuerdo Colectivo de negociación sindical adoptado mediante Resolución No. SSPD - 20211000218105 del 09 de junio de 2021 *"Por la cual se acoge el Acuerdo Colectivo suscrito el 8 de junio de 2021 entre la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y la Asociación Sindical de Empleados de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios ASESSPU"*.

Que por lo anterior y dando cumplimiento a las disposiciones legales y normativas, en especial, las dispuestas en Decreto 1083 de 2015, es procedente establecer el sistema de estímulos para los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, con el fin de motivar el talento humano y su compromiso en el desempeño y contribución de manera eficaz y eficiente para el cumplimiento efectivo de los resultados de la entidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. OBJETO. Establecer el reglamento operativo para la selección del mejor servidor público de carrera administrativa de la entidad, el mejor servidor público de carrera administrativa de las Direcciones Territoriales, los mejores empleados públicos de carrera administrativa por cada nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico y asistencial), el mejor servidor público de libre

nombramiento y remoción de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios correspondiente al II semestre del 2023 y I semestre de 2024 y premiar y promover el desempeño en niveles de excelencia de los mejores equipos de trabajo con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores públicos de la entidad, en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Artículo 2. ALCANCE. Las disposiciones contenidas en la presente resolución son aplicables para otorgar incentivos a los servidores públicos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, con calificaciones en nivel sobresaliente, y que demuestren niveles de excelencia en su desempeño laboral individual como haciendo parte de equipos de trabajo.

Artículo 3. RECONOCIMIENTO DE INCENTIVOS. Los incentivos fijados en la presente resolución no modifican el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos y deberán reconocerse antes del 30 de noviembre del año 2024, de conformidad con el parágrafo 2 del artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015.

TÍTULO II

INCENTIVOS POR DESEMPEÑO INDIVIDUAL

Artículo 4. INCENTIVOS. Los incentivos otorgados como reconocimiento por desempeño laboral individual serán de carácter no pecuniario, pudiendo acceder a ellos los servidores públicos mencionados en el artículo segundo de la presente resolución.

Artículo 5. REQUISITOS. Podrán acceder a los incentivos por desempeño laboral individual, todos los servidores públicos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, que cumplan con los siguientes requisitos establecidos en el artículo 2.2.19.6.9 del Decreto 1083 de 2015:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la Superservicios no inferior a seis (6) meses.
1. No haber sido sancionado disciplinariamente durante los últimos cinco (5) años.
2. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño en firme, dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Parágrafo. En el evento en que un servidor público seleccionado como el mejor en la respectiva categoría, sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección, será excluido del mismo y su lugar será ocupado por el servidor público que le siga en puntaje.

Artículo 6. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS. Los incentivos no pecuniarios están conformados por un conjunto de beneficios establecidos como alternativas que podrán escoger quienes sean elegidos como:

- i) El mejor servidor público de carrera administrativa de la entidad.
- ii) El mejor servidor de carrera administrativa de las Direcciones Territoriales
- iii) Los mejores servidores públicos de carrera administrativa por cada nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico y asistencial)
- iv) El mejor servidor público de libre nombramiento y remoción de la entidad.

Los incentivos no pecuniarios para la vigencia 2024, son:

No.	INCENTIVO
1.	Permisos remunerados de hasta cinco (5) días hábiles.
2.	Programa de turismo familiar. Se entiende por turismo familiar el disfrutado por el servidor público con su cónyuge o compañero(a) permanente y sus hijos.
3.	Apoyo para el pago de la matrícula (hasta por el valor máximo establecido para el respectivo incentivo como se describe en el artículo séptimo), de un semestre o trimestre de educación formal del servidor público. Este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico al interior del país y a elección del servidor público seleccionado siempre y cuando corresponda a educación formal y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes.
4.	Programas culturales o recreativos.
5.	Publicación de trabajos en un medio de circulación nacional o internacional, sobre temas relacionados con la Superservicios, el cual deberá ser aprobado previamente por el Comité de Capacitación y Estímulos designado por la Superintendente para tal fin.
6.	Condiciones preferenciales de acceso y pago de cursos de capacitación y bienestar.

Parágrafo 1: Los servidores públicos seleccionados podrán elegir solamente un incentivo.

Parágrafo 2: Los programas de turismo familiar serán entregados por la caja de compensación – Compensar a través del contrato del plan de bienestar social e incentivos. Dichos programas incluirán transporte aéreo o terrestre, hospedaje y alimentación para el funcionario, su cónyuge o compañero(a) permanente y sus hijos. La Superservicios otorgará un permiso especial a los funcionarios ganadores para que disfruten de este incentivo por un término de hasta tres (3) días hábiles remunerados. Se entiende por turismo familiar el disfrutado por el funcionario con su cónyuge o compañero (permanente) y sus hijos.

Parágrafo 3: En caso de seleccionar el apoyo para el pago de la matrícula, el servidor público deberá presentar el recibo de la institución educativa debidamente aprobada y reconocida por la autoridad competente. La entidad reconocerá el respectivo incentivo hasta por el valor máximo establecido, como se describe en la presente resolución.

Parágrafo 4: Una vez expedido el acto administrativo por el cual se reconoce al mejor servidor de carrera administrativa, el mejor servidor público de carrera administrativa de las Direcciones Territoriales, los mejores servidores públicos de carrera administrativa por cada nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico y asistencial) y el mejor servidor público de libre nombramiento y remoción de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, procederá a comunicar dicho acto administrativo a los referidos servidores públicos a través del correo electrónico institucional, quienes dentro de los tres (3) días siguientes, informarán por este mismo medio, el incentivo elegido para su respectivo trámite.

Artículo 7. MONTO DE LOS INCENTIVOS. El monto de cada incentivo no pecuniario previsto en el artículo sexto de la presente Resolución será de hasta máximo cinco punto dos (5.2) salarios

mínimos legales mensuales vigentes para el mejor servidor público de carrera administrativa de las Direcciones Territoriales, los mejores servidores públicos de carrera administrativa por cada nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico y asistencial) y el mejor servidor público de libre nombramiento, por cada semestre.

Para el mejor servidor de carrera administrativa de la entidad, el incentivo no pecuniario será de hasta máximo seis punto cinco (6.5) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por cada semestre.

TITULO III EQUIPOS DE TRABAJO

Artículo 8. DEFINICIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO. Conforme con el párrafo del artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015, se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando 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 o de distintas dependencias de la entidad.

Artículo 9. REQUISITOS DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. Con base en lo establecido por el artículo 2.2.10.14, del Decreto 1083 de 2015, los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad. (Decreto 1227 de 2005, art. 82)

Parágrafo 1: Para la conformación de equipos de trabajo se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Ser empleados de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- b) Acreditar tiempo de servicios continuo en la Superservicios no inferior a seis (6) meses, en los cargos habilitados para participar.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. El ser sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye en causal de exclusión del mismo.
Cuando el equipo este conformado por tres integrantes el empleado sancionado deberá ser reemplazado en un término no superior a los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la sanción, este cambio deberá ser notificado por escrito al Comité de Capacitación y Estímulos.

De igual manera, cuando uno de los integrantes renuncie o salga de planta de personal, este deberá ser reemplazado por otro funcionario que cumpla con los requisitos establecidos en el presente acto administrativo

- d) Cada equipo de trabajo deberá estar conformado por un número mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6) funcionarios de la Superservicios, provenientes de una o varias

dependencias, quienes deberán ser funcionarios de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción, exceptuando aquellos del nivel directivo, con la finalidad de desarrollar un proyecto que mejore la gestión en la entidad.

- e) Cada equipo de trabajo designará un líder o delegado que será el encargado de inscribir el proyecto e interactuar con el Comité de Capacitación y Estímulos cuando éste lo requiera.
- f) Los funcionarios solo podrán pertenecer a un (1) equipo de trabajo durante la vigencia evaluada.
- g) Los integrantes del equipo deberán acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Artículo 10. REGLAMENTO PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO. La inscripción de los equipos de trabajo se realizará en el periodo comprendido entre el 22 de abril y el 24 de mayo de 2024, remitiendo la información al correo electrónico bienestarysst@superservicios.gov.co, teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Entregar en una carpeta comprimida marcada con el nombre del equipo (.zip) todas las evidencias e indicar correo electrónico para realizar las respectivas notificaciones.
- b) Presentar la información completa en los formatos establecidos para ser tenida en cuenta dentro del proceso, de no ser así será automáticamente excluido del proceso.

El Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo será el responsable de la apertura y difusión de la convocatoria ante toda la entidad.

Los equipos de trabajo deberán postular proyectos que se encuentren definidos dentro de lo establecido en los objetivos institucionales y las estrategias para el cuatrienio, propendiendo siempre por la mejora de procesos, el del uso de los recursos, la prestación del servicio, con el fin de aportar significativamente al logro de las apuestas del Gobierno Nacional.

Parágrafo 1: Un proyecto se considera viable para ser llevado a cabo por un equipo de trabajo cuando:

- a) Pretenda innovar o mejorar, integral o parcial los procesos, ya sea en tiempo, optimización en la administración de la información, introducción de tecnología administrativa para procesos misionales o de apoyo o cualquier otro aspecto con capacidad de mejorar la gestión institucional y/o pretenda establecer correctivos a falencias previamente identificadas que efectivamente pueden ser implementadas.
- a) Responda a criterios de excelencia, calidad y muestre aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.
- b) Plantee evidencias objetivas de los resultados a lograr.
- c) No genere erogación o carga presupuestal para la entidad.
- d) Incluya las recomendaciones necesarias para que el proyecto tenga continuidad en el tiempo.

Parágrafo 2: La inscripción del equipo de trabajo deberá acompañarse de un anteproyecto que como mínimo debe contemplar:

- a) Descripción del proyecto.
- a) El problema y su delimitación. Caracterización del problema a solucionar.

- b) Importancia y justificación. Identificar la necesidad de realizar el trabajo.
- c) Objetivo general. Indicar uno (1).
- d) Objetivo específico. Indicar mínimo dos (2).
- e) Cronograma
- f) Metodología. Responde al cómo de la investigación.
- g) Metas
- h) Área(s) que se beneficiarán.
- i) Indicador(es).

Cada equipo de trabajo designará un coordinador, líder y/o delegado que será el encargado de inscribir el proyecto ante la Dirección de Talento Humano e interactuar con el equipo evaluador cuando éste lo requiera.

Los atributos de forma del documento serán los siguientes:

- a) Fuente Arial 11, se permite tamaños inferiores para gráficos e ilustraciones siempre y cuando estos sean legibles.
- a) Interlineado sencillo
- b) Numeración de las páginas
- c) Tamaño del papel: Carta
- d) El informe deberá ser entregado en formato digital. No se recibirán proyectos impresos.

Parágrafo 3: Con el fin de que exista sana competencia para los mejores equipos de trabajo, deberán existir mínimo dos equipos inscritos. De no ser así, el proceso para la selección de los mejores equipos de trabajo se declarará desierto.

Artículo 11: VALIDACIÓN DE LOS ANTEPROYECTOS. Una vez culminada la etapa de inscripción de los equipos de trabajo, el Comité de Capacitación y Estímulos procederá a efectuar la verificación de los requisitos mínimos de inscripción de los anteproyectos, para lo cual dispondrá de veinte (20) días hábiles siguientes, haciendo las observaciones a que haya lugar. El equipo de trabajo dispondrá de igual término para hacer los ajustes solicitados.

Los criterios de eliminación o descalificación a tener son:

- a) No ser empleados de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- a) Haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. Cuando el equipo este conformado por tres integrantes el empleado sancionado deberá ser reemplazado en un término no superior a los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la sanción, este cambio deberá ser notificado por escrito al Comité de Capacitación y Estímulos.
- b) Cuando la conformación de Equipo de Trabajo no cumpla con el mínimo de tres (3) empleados de la entidad, de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- c) Cuando los funcionarios pertenezcan a más de un (1) equipo de trabajo durante la vigencia evaluada.
- d) Cuando el Proyecto presentado no cumpla con lo establecido en el artículo décimo de la presente resolución.
- e) Cuando los integrantes del equipo no acrediten nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al periodo inmediatamente anterior a la fecha de postulación

- f) Cuando los integrantes no acreditar tiempo de servicios continuo en la Superservicios no inferior a seis (6) meses, en los cargos habilitados para participar.

Artículo 12: PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS. Una vez validados los ajustes realizados a los anteproyectos el comité tendrá hasta el 09 de agosto de 2024 para dar su concepto, los equipos deberán trabajar en el proyecto definitivo con el fin de presentarlos a más tardar el 13 de septiembre de 2024, por medio de correo electrónico a bienestarysst@superservicios.gov.co, debiendo reunir los requisitos señalados a continuación:

1. **Portada.** La portada debe identificar la entidad, la denominación formal del proyecto, los nombres y firmas del líder o delegado y de las demás personas que integran el equipo de trabajo.
2. **Cuerpo y desarrollo.** Los atributos de forma del documento deberán estar conforme a los establecido en el reglamento para la inscripción de los equipos de trabajo, estar debidamente foliado, ser legible y contendrá:
 - a) **Introducción.** Presentación de la importancia del trabajo, aplicación, alcance, limitaciones y metodología utilizada y efectos en el mejoramiento del servicio.
 - a) **Justificación.** Descripción de las razones que sustentan la realización del proyecto.
 - b) **Objetivos.** Los objetivos deben ser congruentes con la misión de la entidad, realista, desafiante e interesante.
 - c) **Identificación del problema o necesidad.** Descripción de la situación inicial y actual y su evolución, posibles causas del problema o deficiencia que se quiere resolver (categorización y jerarquización de las causas y el impacto), condiciones y elementos que contribuyen a dar solución al problema; efectos, repercusiones o consecuencias que tiene el no resolverlos.
 - d) **Contextualización.** Descripción de la articulación o armonización que el proyecto tiene con los objetivos institucionales y las estrategias para el cuatrienio, propendiendo siempre por la mejora de procesos, el del uso de los recursos, la prestación del servicio, con el fin de aportar significativamente al logro de las apuestas del Gobierno Nacional.
 - e) **Población objetivo.** Áreas, dependencias, empleados públicos que se beneficiaron con el proyecto.
 - f) **Descripción.** Características, componentes, etapas, duración, recursos humanos, físicos, técnicos y financieros utilizados en el proyecto.
 - g) **Metas.** Son los logros concretos definidos en términos de cantidad, calidad y tiempo.
 - h) **Beneficios.** Impacto y utilidad que se espera tener con el proyecto.
 - i) **Costos.** Se deben precisar los recursos y los costos que demandó la ejecución del proyecto, incluidos los costos directos e indirectos indicando si este requirió asesorías externas o consultorías y en qué porcentaje se utilizaron.
 - j) **Indicadores.** Se deben establecer de manera puntual los indicadores que permitan evaluar el logro de objetivos, en términos de eficiencia, eficacia y máximo aprovechamiento de los recursos para el logro de resultados y objetivos previstos.
 - k) **Resultados obtenidos.** Deben mostrar los aportes significativos que ofrece a la entidad.

Artículo 13: INCENTIVOS EQUIPOS DE TRABAJO. Los incentivos para los equipos de trabajo estarán distribuidos de la siguiente manera:

Para el primer lugar: se otorgará un incentivo pecuniario máximo de siete (7) salarios mínimos legales mensuales vigentes para todo el equipo de trabajo.

Para el segundo y tercer lugar: se les otorgará un incentivo no pecuniario, el cual podrán elegir de las siguientes alternativas:

N°	INCENTIVO NO PECUNIARIO
1	Permisos remunerados de hasta cinco (5) días hábiles.
2	Condiciones preferenciales de acceso y pago de cursos de Capacitación y Bienestar.
3	Apoyo de Diplomado o cursos formales (Idiomas, sistemas entre otros) para uno o varios miembros del equipo.
4	Apoyo para el pago de la matrícula de un semestre o trimestre, de educación formal de uno o varios miembros del equipo. Este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico al interior del país siempre y cuando corresponda a educación formal y el plan de educación esté debidamente aprobado y reconocido por las autoridades competentes.
5	Programas culturales, recreativos o de turismo familiar.

Parágrafo 1: El monto de los incentivos no pecuniarios para los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar, será:

Segundo lugar: Hasta máximo cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes para todo el equipo de trabajo.

Tercer lugar: Hasta máximo tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes para todo el equipo de trabajo.

Parágrafo 2: Los incentivos no pecuniarios seleccionados por los equipos de trabajo podrán entregarse en la proporción establecida por los integrantes del equipo, sin exceder el monto establecido.

Parágrafo 3: Los programas de turismo familiar serán entregados por la caja de compensación – Compensar a través del contrato del Plan de Bienestar Social e incentivos. Dichos programas incluirán transporte aéreo o terrestre, hospedaje y alimentación para el funcionario, su cónyuge o compañero(a) permanente y sus hijos. La Superservicios otorgará un permiso especial a los funcionarios ganadores para que disfruten de este incentivo por un término de hasta tres (3) días hábiles remunerados. Se entiende por turismo familiar el disfrutado por el funcionario con su cónyuge o compañero (permanente) y sus hijos.

Parágrafo 4: En caso de seleccionar el apoyo para el pago de la matrícula, el servidor público deberá presentar el recibo de la institución educativa debidamente aprobada y reconocida por la autoridad competente. La entidad reconocerá el respectivo incentivo hasta por el valor máximo establecido, como se describe en la presente Resolución.

Parágrafo 5: Una vez expedido el acto administrativo por el cual se reconozcan los tres primeros puestos de los equipos de trabajo para la vigencia 2024, el Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo comunicará la designación al primer, segundo y tercer puesto a los equipos de trabajo.

El segundo y tercer puesto deberán informar el incentivo no pecuniario elegido dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de dicha comunicación.

Los proyectos ganadores serán propiedad de la Superservicios aun cuando el funcionario se retire de su cargo y solo podrá ser implementado en y para la Superservicios.

TITULO IV

SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS Y LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

Artículo 14. COMITÉ DE CAPACITACIÓN Y ESTÍMULOS. El Comité de Capacitación y Estímulos, se reunirá para la validación, verificación y aprobación de los proyectos presentados por los mejores equipos de trabajo.

Parágrafo 1. En caso de presentarse algún tipo de conflicto de interés de alguno de los integrantes del Comité de Capacitación y Estímulos, este deberá apartarse del Comité y por lo tanto no podrá participar de la calificación de los proyectos.

Artículo 15. SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS. El Comité de Capacitación y Estímulos deberá reunirse con el fin de seleccionar el mejor servidor público de carrera administrativa de la entidad, el mejor servidor público de carrera administrativa de las Direcciones Territoriales, los mejores empleados públicos de carrera administrativa por cada nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico y asistencial) y el mejor servidor de libre nombramiento y remoción, quienes además de cumplir a cabalidad los requisitos del artículo quinto de la presente Resolución, deberán haber obtenido la más alta calificación en su nivel durante el II semestre del 2023 y el I semestre de 2024, para lo cual el Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo entregará al Comité de Capacitación y Estímulos la lista de quienes cumplan con estas condiciones.

Artículo 16. REGLAMENTO PARA LA SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN. La selección del mejor servidor público de carrera administrativa, el mejor servidor público de carrera administrativa de las Direcciones Territoriales, los mejores empleados públicos de carrera administrativa por cada nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico y asistencial) y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción, la llevará a cabo el Comité de Capacitación y Estímulos, conforme a los siguientes criterios:

1. Seleccionar a los servidores públicos de carrera administrativa que se encuentren en el **Nivel Sobresaliente**, con base en el Informe de Evaluación del Desempeño del II semestre del 2023 y el I semestre de 2024.
2. Escoger entre todos los antes mencionados al **mejor servidor público de carrera administrativa** de la entidad para cada uno de los semestres.

3. Escoger al **mejor servidor público de carrera administrativa del nivel asistencial, del nivel técnico, del nivel profesional y del nivel asesor**, para el II semestre del 2023 y el I semestre de 2024.
4. Escoger entre los servidores de carrera administrativa de las **Direcciones Territoriales al mejor servidor de carrera administrativa** del II semestre del 2023 y el I semestre de 2024.
5. Escoger al **mejor servidor público de libre nombramiento y remoción**, del II semestre del 2023 y el I semestre de 2024.

Parágrafo 1: El mejor servidor público de carrera administrativa, el mejor de las Direcciones Territoriales y los mejores servidores por cada nivel jerárquico, son excluyentes entre sí.

Parágrafo 2: Si al escoger los mejores servidores públicos de carrera administrativa se encuentra la misma persona en el nivel para los dos semestres, se seleccionará al siguiente con la segunda mejor calificación en el nivel correspondiente, con el fin de reconocer al mayor número de servidores posible por su buen desempeño laboral.

Parágrafo 3: En los numerales 2, 3, 4 y 5 se aplicarán los criterios de desempate establecidos en la presente resolución y de persistir el empate el Comité de Capacitación y Estímulos tendrá en cuenta la antigüedad del servidor público en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a partir de la fecha de ingreso, es decir aquella en la que tomó posesión del empleo en el cual es titular, sin que medie interrupción alguna con relación a su vinculación en la entidad.

Parágrafo 4: El Informe de los mejores servidores públicos será elaborado por el Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la Evaluación del Desempeño del II semestre del 2023 y el I semestre de 2024, reportadas oportunamente por el Grupo de Capacitación y Evaluación.

Artículo 17. REGLAMENTO EN CASO DE EMPATE. De presentarse empate en el puntaje obtenido en la calificación del mejor servidor público de carrera administrativa, el mejor servidor público de carrera administrativa de las Direcciones Territoriales, los mejores empleados públicos de carrera administrativa por cada nivel jerárquico (asesor, profesional, técnico y asistencial) y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, el Comité de Capacitación y Estímulos aplicará los criterios establecidos a continuación de manera clasificatoria.

Parágrafo 1: Se adoptan los siguientes criterios:

No.	Factor	Descripción	Puntaje
1	Valor agregado en las competencias evaluadas el cual es un adicional o plus que el evaluado realiza por iniciativa, más allá de lo esperado y, es reconocido por el evaluador justificándolo y registrándolo en el aplicativo, contenido que se presenta al comité en copia textual.	Revisión por parte del comité para la asignación de la puntuación.	Entre 1 y 25

No.	Factor	Descripción	Puntaje
2	No haber sido seleccionado como mejor empleado en la vigencia inmediatamente anterior.	Se acreditará con la resolución de reconocimiento de incentivos de la vigencia anterior.	10
3	Participación voluntaria y activa en los Comités y/o órganos colegiados en los cuales haya representación de los empleados; tales como Comisión de Personal, Comité de Convivencia Laboral, COPASST y Brigada de Emergencia.	Se acreditará participación mínima del 90% mediante los listados de asistencia.	20
4	Participación como mentor en el programa de minorías del Plan Institucional de Capacitación.	El Grupo de Capacitación y Evaluación enviará el soporte de los funcionarios que realizaron mentorías en el II semestre del 2023 y el I semestre de 2024.	25
5	Promedio en la Evaluación del Desempeño Laboral de los últimos cuatro (4) semestres.	100 puntos. Se acreditará con los informes de los resultados de la evaluación del desempeño.	15
		Entre 99.9 y 97.5. Se acreditará con los informes de los resultados de la evaluación del desempeño.	10
		Entre 97.4 y 95. Se acreditará con los informes de los resultados de la evaluación del desempeño.	5
6	Actualización Hoja de Vida y Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP.	Se acreditará que el funcionario haya actualizado la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas en el SIGEP a más tardar el 31 de mayo de 2024.	10

Parágrafo 2: VALOR AGREGADO. Con el fin de dirimir los empates en valor agregado para los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Revisión de las justificaciones que en el momento de la evaluación el evaluador asignó a cada una de las competencias evaluadas en el servidor durante el semestre.
2. Cada miembro del comité tendrá cinco (5) puntos para asignar de acuerdo con las justificaciones presentadas de las tres a cinco competencias evaluadas.
3. Se presentarán las justificaciones de los servidores públicos empatados de manera anónima¹ por cada uno de los niveles.
4. El puntaje se asignará a cada uno de los servidores públicos empatados de cada nivel de manera anónima.

¹ Se omite el nombre del participante para minimizar el riesgo de incurrir en conflicto de intereses, por parte de los miembros del Comité.

5. La coordinadora del Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo al finalizar la presentación realizará la suma total del valor agregado de cada funcionario para obtener el puntaje final, el cual podrá estar entre 1 y 25 puntos.

De persistir el empate, el Comité de Capacitación y Estímulos seleccionará a los servidores públicos con la mejor puntuación y aplicará el criterio de educación formal de manera eliminatoria, para lo cual, se tendrá en cuenta todos los certificados de educación formal que se registren en la hoja de vida. Aplicará tanto para los de carrera administrativa como los de libre nombramiento y remoción que no sean gerentes públicos.

No.	Factor	Descripción	Puntaje	
7	Educación Formal	Asistencial	Formación técnica finalizada	5
			Formación profesional finalizada	10
			Título de postgrado	15
		Técnico	Formación universitaria finalizada	5
			Título de postgrado	10
			Título de postgrado y maestría o doble titulación en postgrado	15
		Profesional	Título de postgrado	5
			Título de maestría	10
			Título de postgrado y maestría o doble titulación en postgrado	15
		Asesor	Doble titulación en pregrado	5
			Doble titulación en postgrado	10
			Título de postgrado y maestría	15

De persistir el empate, el Comité de Capacitación y Estímulos aplicará criterio de antigüedad del servidor público en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, teniendo en cuenta la fecha de ingreso, es decir, aquella en la que tomó posesión del empleo en el cual es titular, sin que medie interrupción alguna con relación a su vinculación en la entidad.

Si concluido el anterior procedimiento de desempate, éste persistiere, el Comité de Capacitación y Estímulos empleará el sistema de balotas como mecanismo decisorio, para lo cual se asignará un número a cada uno de los servidores públicos que se encuentren empatados, que hayan obtenido el máximo puntaje y cuente con los criterios anteriormente señalados.

Posteriormente, los números correspondientes a cada servidor público se incluirán en la balotera y finalmente la balota seleccionada definirá al acreedor del incentivo. Estos criterios se aplicarán tanto para los servidores de carrera administrativa como los de libre nombramiento y remoción que no sean gerentes públicos.

Artículo 18. El Gerente Público que obtenga calificación sobresaliente por acuerdo de gestión, recibirá reconocimiento público a la labor meritoria, conforme lo expuesto en los artículos 2.2.10.10 y 2.2.13.1.4 del Decreto 1083 de 2015.

Parágrafo 1: Conforme lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 909 de 2004, los empleos de naturaleza gerencial son de libre nombramiento y remoción, y conllevan un ejercicio de responsabilidad directiva en la administración pública de la Rama Ejecutiva del orden Nacional y Territorial.

Parágrafo 2: Se excluyen de los empleos de naturaleza gerencial los asesores, el jefe de la Oficina Asesora Jurídica, jefe de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional, el jefe de la Oficina de Control Interno y el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Artículo 19: SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO. Luego de finalizada la etapa de presentación de los proyectos, el Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo a más tardar el 20 de septiembre de 2024, remitirá a los integrantes del Comité de Capacitación y Estímulos los proyectos, quienes dispondrán hasta el día 25 de octubre de 2024, para su análisis y revisión.

Artículo 20: PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO. El equipo de trabajo o el coordinador designado, en reunión pública convocada y coordinada por el Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual deberá realizarse del 05 al 08 de noviembre de 2024, presentará y sustentará ante el Comité de Capacitación y Estímulos el respectivo proyecto, refiriéndose claramente a los aspectos de evaluación enunciados en el siguiente artículo. La sustentación es obligatoria y su no asistencia producirá la descalificación del equipo de trabajo.

Parágrafo 1: El Comité de Capacitación y Estímulos con el propósito de atender la sustentación de los proyectos y calificarlos, designará por consenso tres miembros más, buscando garantizar imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen. Para ello, podrán contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

Parágrafo 2: El Grupo de Informática proporcionará los medios tecnológicos para que los Equipos de Trabajo de las territoriales puedan sustentar sus proyectos a través de Google Meet u otro medio que facilite la interacción con el Comité de Capacitación y Estímulos.

Artículo 21: CALIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS. El Comité de Capacitación y Estímulos revisará y calificará los proyectos de conformidad con los siguientes aspectos:

1. **Cumplimiento de los objetivos previstos.** Hace referencia a los resultados alcanzados, los cuales se medirán a través del análisis de logros en relación con los objetivos propuestos.
1. **Pertinencia.** Hace referencia a la congruencia del proyecto en relación con la misión, visión y objetivos institucionales y el mejoramiento de los procedimientos.
2. **Trabajo en equipo.** Aporte de cada uno de los miembros para el desarrollo del proyecto.
3. **Impacto del proyecto.** En los siguientes aspectos: a) beneficios; b) ahorro en tiempo y; c) ahorro en costos.
4. **Solidez y dominio del tema.** Conocimiento y dominio del tema por parte del equipo de trabajo o coordinador.

El otorgamiento de incentivos a los equipos de trabajo exigirá una calificación mínima del 70% del porcentaje, según los siguientes criterios:

VARIABLE	ALTA	MEDIA	BAJA
1. Cumplimiento de los objetivos previstos.	20%	15%	10%
2. Pertinencia	20%	15%	10%

VARIABLE	ALTA	MEDIA	BAJA
3. Trabajo en equipo	20%	15%	10%
4. Impacto del proyecto	20%	15%	10%
5. Solidez y dominio del tema	20%	15%	10%

Artículo 22. SELECCIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS. El Comité de Capacitación y Estímulos, hará la consolidación de los resultados, determinando el primero, segundo y tercer puesto, de acuerdo con el puntaje obtenido por cada trabajo, tomado éste del mayor al menor en el orden de puntuación.

Parágrafo 1. En caso de empate en el puntaje de los equipos de trabajo, se procederá a dirimir de la siguiente manera:

El Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el trabajo, a través de los canales internos de comunicación, informará de la situación de empate, publicará el listado o listados correspondientes, y convocará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la entidad, a votar por el proyecto de su preferencia.

Parágrafo 2. La Oficina Asesora de Comunicaciones divulgará mediante cualquier medio idóneo utilizado por la entidad, los trabajos ganadores del primer, segundo y tercer puesto de los equipos de trabajo.

Parágrafo 3. El Comité de Capacitación y Estímulos remitirá al Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo, la calificación asignada a los distintos trabajos, con el fin de que esta proceda de conformidad con lo establecido en la presente resolución.

Artículo 23. DECLARATORIA DE DESIERTO. Cuando los equipos de trabajo no cumplan con el mínimo de inscritos o cuando los trabajos presentados no reúnan los requisitos mínimos para su inscripción o no alcancen los porcentajes mínimos para su evaluación, la selección de los mejores equipos de trabajo se declarará desierta.

TITULO IV

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 22. INTEGRACIÓN NORMATIVA. Los vacíos que se presenten en cuanto a derechos, obligaciones, trámites y reglamento en la presente resolución, se llenarán con las disposiciones contenidas en sus fuentes formales, en especial, lo previsto en el Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1083 de 2015 y demás normas que los modifiquen, reglamenten o sustituyan.

Artículo 23. PUBLICACIÓN. La presente resolución deberá ser publicada en la intranet, página web y ser divulgada por los medios internos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Artículo 24. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D. C.



DAGOBERTO QUIROGA COLLAZOS
Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

Proyectó: Oscar Mauricio Rueda López – Profesional Universitario - Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo
Revisó: María Alexandra Daste Forero - Coordinadora - Grupo de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo
Revisó: Adriana Rubio – Profesional Especializado - DTH
Aprobó: Iván Alberto Ordoñez Vivas – Director de Talento Humano
Revisó: María Juliana Torres Borrego - Profesional Universitario SG
Aprobó: Andrea Guauque Zambrano – Secretaria General