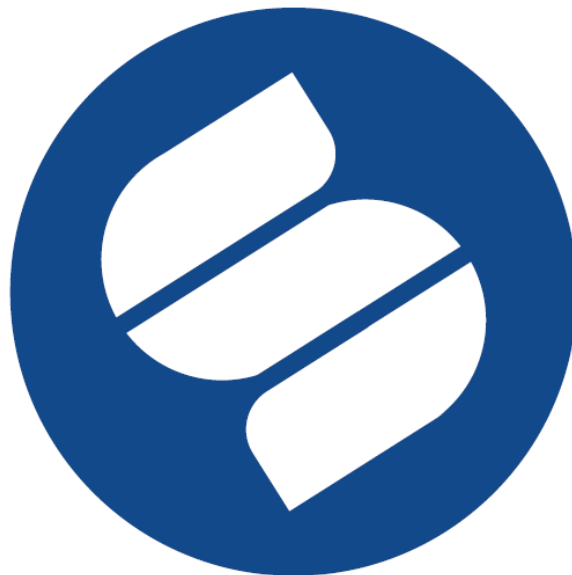

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 1 de 14




**SUPERINTENDENCIA  
DE SOCIEDADES**

**PROGRAMA DE INCENTIVOS**

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 2 de 14

## TABLA DE CONTENIDO

1.	MARCO NORMATIVO.....	3
2.	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS ENTIDADES PÚBLICAS .....	4
3.	OBJETIVO GENERAL.....	5
4.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
5.	ALCANCE .....	5
6.	LINEAMIENTOS .....	6
6.1.	Incentivos.....	6
6.2.	Reconocimientos.....	6
7.	COMITÉ DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS.....	6
8.	DESTINATARIOS DE LOS INCENTIVOS .....	6
9.	REQUISITOS.....	6
9.1.	Selección Individual .....	7
9.2.	Criterios para la Postulación del Equipo de Trabajo .....	9
9.3.	Fases del Proyecto.....	10
9.4.	Criterios para la radicación de la Propuesta del Proyecto o Trabajo .....	10
9.5.	Criterios para la radicación y sustentación del Proyecto .....	11
10.	FACTORES DE EVALUACIÓN.....	11
10.1.	Innovación, creatividad o adaptación de tecnologías administrativas en el proceso: 20% .....	11
10.2.	Resultados verificables y susceptibles de medición: 20% .....	12
10.3.	Efectos positivos y mejoras significativas para la entidad y sus usuarios o clientes internos o externos: 30% ..	12
10.4.	Potencial de réplica y transferencia a otras dependencias o entidades: 20% .....	12
10.5.	Sustentabilidad en el tiempo: 10% .....	12
11.	PROCEDIMIENTO SELECCIÓN.....	13
12.	ADJUDICACIÓN .....	13
13.	INCENTIVOS .....	14

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 3 de 14

## INTRODUCCIÓN

La Superintendencia de Sociedades está comprometida con el reconocimiento a los aportes de su talento humano en la consecución de los objetivos institucionales. Cuando un colaborador siente que su trabajo y esfuerzo es valorado y reconocido, se siente satisfecho y mucho más comprometido con su labor, lo que se traduce en mejores resultados, equipos más productivos y con mayor compromiso en el logro de los intereses de la organización.


Así mismo en cumplimiento de los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la adecuada gestión del talento humano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se definen las directrices para implementar el procedimiento de selección y otorgamiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los servidores públicos de la entidad de acuerdo con los resultados obtenidos en la medición de la Gestión del Rendimiento y la Evaluación de los Mejores Equipos de Trabajo.

La implementación del programa de incentivos no solo aporta competitividad, excelencia y gestión de la Responsabilidad Social Empresarial, también a través del modelo de empresa familiarmente responsable – **efr**, se ha contribuido fuertemente a la mejora la calidad de vida de cada uno de los colaboradores y sus familias; propendiendo por una vida equilibrada, tiempo con su familia, bienestar laboral y emocional y, a la vez, permitiéndoles cumplir con sus objetivos y desafíos profesionales. Así mismo, al estar totalmente alineado con los principios de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH, promueve el bienestar, el trabajo eficiente orientado a resultados por parte de los colaboradores e implica una transformación continua de un ambiente laboral que contribuya a la productividad y al desarrollo de las personas, que propicie el rendimiento a nivel individual y de equipo, enalteciendo la labor del servicio público.

Para establecer el programa de Incentivos se tomaron en cuenta los referentes normativos, las recomendaciones emitidas en la Guía de Estímulos para los Servidores Públicos, los resultados de la medición de clima laboral y riesgo psicosocial, las recomendaciones de los miembros del Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos, la revisión técnica realizada por profesionales del equipo de trabajo de Talento Humano y la certificación de la entidad en el modelo de empresa familiarmente responsable – **EFR**.

### 1. MARCO NORMATIVO

- 1.1. **Ley 909 de 2004.** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, la gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- 1.2. **Decreto 1567 de 1998.** Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- 1.3. **Decreto 1227 de 2005.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – Ley 1567 de 1998.


 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 4 de 14

- 1.4. **Decreto 1083 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- 1.5. **Acuerdo CNSC – 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.
- 1.6. **Resolución 100-00138 del 28 de febrero de 2019.** Por la cual se adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba de la Superintendencia de Sociedades.
- 1.7. **Resolución 100-00139 del 28 de febrero de 2019.** Por la cual se adoptó el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los empleados vinculados mediante nombramiento provisional de la Superintendencia.
- 1.8. **Resolución 100-000180 del 13 de marzo de 2019.** Por la cual se adoptó el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los empleados vinculados mediante Libre Nombramiento y Remoción de la Superintendencia de Sociedades.
- 1.9. **Decreto 612 de 2018.** Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.
- 1.10. **Norma 1000-1, edición 5.** Modelo de empresa familiarmente responsable – **efr**.
- 1.11. **Resolución 100-011721 19 de julio de 2022:** “Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluaciones del Desempeño Laboral de los empleados Carrera Administrativa y en periodo de prueba de la Superintendencia de Sociedades.”.
- 1.12. **Resolución 100-011726 19 de julio de 2022:** “Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los servidores públicos vinculados mediante Libre Nombramiento y Remoción y la Medición de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la Superintendencia de Sociedades”
- 1.13. **Resolución 100-011725 19 de julio de 2022:** “Por la cual se adopta el Sistema de Medición de la Gestión Laboral de los servidores públicos vinculados mediante nombramiento provisional de la Superintendencia de Sociedades

## **2. FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE ESTÍMULOS ENTIDADES PÚBLICAS**

Los siguientes son los fundamentos y principios del Sistema de Estímulos que enmarcan las directrices que aquí se señalan para la Superintendencia de Sociedades:

- 2.1. **Humanización del Trabajo:** Toda actividad laboral deberá brindar la oportunidad de que las personas crezcan en sus múltiples dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, estética, social y técnica y desarrollen sus potencialidades creativas mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.
- 2.2. **Equidad y Justicia:** Este principio considera que, sin desconocer la singularidad de cada persona, el sistema de estímulos deberá provocar actitudes de reconocimiento para todos, en igualdad de

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 5 de 14

oportunidades, de tal manera que la valoración de los mejores desempeños motive a los demás para que sigan mejorando.

- 2.3. Sinergia:** Este principio se orienta a buscar que todo estímulo dado al empleado beneficie a la organización en su conjunto a través de la generación de valor agregado; más que considerar la motivación de unos pocos empleados en el corto plazo, debe procurar el bienestar del conjunto de empleados en relación con la organización y dentro de la continuidad del tiempo.
- 2.4. Objetividad y transparencia:** Los procesos que conduzcan a la toma de decisiones para el manejo de programas de bienestar e incentivos deberán basarse en criterios y procedimientos objetivos, los cuales serán conocidos por todos los miembros de la entidad.
- 2.5. Coherencia:** Este principio busca que las entidades desarrollen efectivamente las responsabilidades que les corresponden dentro del sistema de estímulos. Las entidades deberán cumplir con los compromisos adquiridos a través de sus programas de bienestar e incentivos.
- 2.6. Articulación.** La motivación del empleado deberá procurarse integrando acciones, proyectos, programas y estrategias que contribuyan simultáneamente a la satisfacción de sus necesidades materiales y espirituales.

### **3. OBJETIVO GENERAL**


Enaltecer a los servidores públicos y a los equipos de trabajo que se destacan, por su desempeño y aportes significativos a la gestión de la Superintendencia de Sociedades.

### **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 4.1.** Identificar los servidores públicos y los equipos de trabajo que serán postulados dentro del programa de incentivos.
- 4.2.** Seleccionar los servidores públicos y los equipos de trabajo que cumplan con los criterios establecidos en el programa de incentivos.
- 4.3.** Otorgar los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los servidores públicos y equipos de trabajo seleccionados.

### **5. ALCANCE**

El Programa de Incentivos se enmarca dentro del Plan de Bienestar Social e incentivos Institucionales de la Superintendencia de Sociedades, orientado al reconocimiento individual en cada uno de los niveles jerárquicos y equipos de trabajo de la Entidad, que alcancen niveles de excelencia.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 6 de 14

## 6. LINEAMIENTOS

### 6.1. Incentivos

Los empleados seleccionados en cada una de las categorías, podrán optar por escoger los incentivos no pecuniarios entre las siguientes opciones, en concordancia con el parágrafo 3° del artículo 33 del Decreto 1567 de 1998.

- Un programa de turismo hasta por un valor total de 4 SMMLV.
- Un bono de consumo hasta por un valor total de 4 SMMLV.

### 6.2. Reconocimientos

Se hará reconocimiento en acto especial a los servidores públicos seleccionados, tanto en el ámbito individual, como para los equipos de trabajo.

- El mejor empleado de Carrera Administrativa, de Provisionalidad, de Libre Nombramiento y Remoción y el Gerente Público seleccionados, serán exaltados públicamente en la misma ceremonia de incentivos.

## 7. COMITÉ DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN E INCENTIVOS

Para efectos del Programa de Incentivos, será responsable del proceso de elección y selección de los servidores públicos, el Comité de Bienestar y Capacitación en Incentivos.

## 8. DESTINATARIOS DE LOS INCENTIVOS


Serán destinatarios de los incentivos:

- Los mejores servidores públicos vinculados mediante Carrera Administrativa en los niveles Profesional, Técnico y Asistencial
- Los mejores servidores públicos vinculados en calidad de Provisionales en los niveles Profesional, Técnico y Asistencial
- El mejor empleado en Carrera Administrativa de la Entidad
- El mejor empleado en Provisionalidad de la Entidad
- El mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción
- El mejor Gerente Público
- El Mejor Equipo de Trabajo

## 9. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los servidores públicos deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

- Acreditar un tiempo de servicio continuo en la Entidad no inferior a 1 año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente durante los últimos 5 años.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 7 de 14


- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño o la medición de la gestión laboral en firme, dentro del II semestre del año anterior y el I semestre del año en curso.
- Para los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos se tendrá en cuenta la calificación definitiva del periodo anual inmediatamente anterior.

### 9.1. Criterios de Selección Individual

- Para adelantar el proceso de selección del mejor empleado de Carrera Administrativa y de Provisionalidad por cada nivel jerárquico y el mejor empleado de Libre Nombramiento y Remoción, el Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos iniciará el proceso a partir de las sesiones ordinarias de octubre de cada año.
- El Grupo de Desarrollo del Talento Humano y la Dirección de Talento Humano presentarán al Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos la propuesta de medición para selección de los mejores servidores y los mejores líderes.
- El Grupo de Desarrollo del talento Humano enviará a las áreas la matriz para la medición que permitirá la selección de mejores servidores y mejores líderes.
- Los líderes de las diferentes áreas de la entidad y los funcionarios de cada grupo de trabajo, deberán diligenciar la matriz, valorando porcentualmente de manera objetiva cada uno de los ítems relacionados a continuación, y enviar dicha matriz en los términos establecidos por la Dirección de Talento Humano:

ITEM	RANGO DE PUNTUACIÓN EN PORCENTAJE
Resultado de la evaluación de competencias funcionales (Evaluación de desempeño)	0-85
Resultado de la evaluación de competencias comportamentales (Evaluación de desempeño)	0-15
Nivel de colaboración con compañeros y usuarios internos y externos	0-100
Nivel de creatividad e innovación	0-100
Nivel de gestión y resolución de conflictos	0-100
Nivel de liderazgo	0-100
Nivel de toma de decisiones asertivas y objetivas	0-100
Observaciones	Diligenciar las observaciones si hay lugar a ello


- El Grupo de Desarrollo del Talento Humano consolidará las matrices recibidas de cada área y presentará los resultados ante el Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 8 de 14

- El Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos validará la selección de los mejores.
- Para seleccionar el mejor empleado de carrera de la Entidad, se tendrá en cuenta la calificación más alta por áreas en la matriz consolidada, como los mejores de cada nivel, considerando lo dispuesto en el artículo 2.2.10.9<sup>1</sup> del Decreto 1083 de 2015.
- Se solicitará a la Oficina de Control Disciplinario Interno el concepto donde se certifique que los candidatos no fueron sancionados disciplinariamente en los cinco años inmediatamente anteriores, a la fecha de postulación al proceso de selección.
- De igual manera, el Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos acordará por unanimidad las características relevantes y los parámetros que tendrá en cuenta para tomar la decisión en caso de empate y así otorgar el incentivo a los mejores empleados, considerando los aportes a la gestión y comportamientos asociados a los valores del Código de Integridad de los Servidores Públicos.
- Una vez preseleccionados los candidatos, la Secretaría del Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos citará a los jefes correspondientes, quienes justificarán mediante las evidencias aportadas la calificación de los servidores públicos de acuerdo con la puntuación realizada.
- Aquellos Servidores Públicos de los distintos niveles ocupacionales, quienes hayan sido merecedores de los incentivos durante los últimos dos años, no podrán ser elegidos nuevamente.
- No podrán ser beneficiarios de incentivos 2 o más servidores públicos de una misma dependencia; entendida esta como Despacho, Delegatura, Oficina, Oficina Asesora, Intendencias Regionales, y/o Secretaria General.
- El Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos, de acuerdo al proceso adelantado, otorgará los incentivos no pecuniarios a los servidores públicos seleccionados.

<sup>1</sup> **DECRETO 1083 DE 2015** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. **ARTÍCULO 2.2.10.9 PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES.** El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley. **PARÁGRAFO.** Se entenderá por equipo de trabajo el 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.



 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 9 de 14

## 9.2. Criterios para la Postulación del Equipo de Trabajo

Para efectos de la selección del mejor equipo de trabajo, la Superintendencia de Sociedades podrá realizarlo de dos maneras previstas en el presente programa; la primera, con la revisión de la postulación de las áreas, respecto de los grupos y/o equipos que consideran han desarrollado su labor de la tal manera que se considera pertinente exaltarla, para tal efecto el proceso de talento humano, diseñará la matriz que permitirá evaluar las variables de cada equipo postulado.

De otra parte, la selección de mejores equipos de trabajo, podrá realizarse de la siguiente manera: El equipo de trabajo que desee postularse, podrá estar conformado mínimo por 2 o más servidores públicos de igual o diferente nivel jerárquico, vinculados mediante Carrera Administrativa, Provisionalidad y/o Libre Nombramiento y Remoción, de una misma o diferente dependencia de la Entidad, que en forma conjunta demuestren haber llevado a cabo de manera destacada un proyecto o trabajo que impactó en el logro de los objetivos institucionales.

Para que un Equipo de Trabajo pueda inscribirse ante el Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos, tendrá que presentar la propuesta de un proyecto o trabajo novedoso, desarrollado durante el año en curso y que generó o generaría valor agregado e impacto al interior del Superintendencia, alineado a la misión, visión y los objetivos estratégicos institucionales”.


El proyecto o trabajo postulado, podrá corresponder al desarrollo de las funciones propias de los cargos, siempre y cuando sea concebido como un valor agregado a la gestión de la Entidad y no coincida con los objetivos de evaluación de desempeño concertados con anterioridad.

Los equipos de trabajo interesados en participar en la selección y otorgamiento de este incentivo deben radicar la propuesta del proyecto o trabajo con el aval del o los jefes inmediatos ante el Grupo de Desarrollo de Talento Humano, hasta la fecha dispuesta por la Dirección de Talento Humano.

La propuesta del proyecto o trabajo será sometida a consideración del equipo de tres jurados designado para dicho efecto, en un espacio programado para tal fin, donde el equipo deberá sustentarla mediante un “pitch<sup>2</sup>” en un término de 10 minutos. Sobre su aprobación, se informará dentro de los 7 días hábiles siguientes a la sustentación; desde este momento, el equipo de jurados realizará un acompañamiento a los postulados para el fortalecimiento de esta.

Si hay preguntas frente a la propuesta del proyecto o trabajo por parte de los jurados, se citará a líder del proyecto y otro colaborador para que respondan las posibles dudas frente a la propuesta y así definir la viabilidad de la misma.

<sup>2</sup> Un "pitch" es una presentación breve y concisa que se utiliza para comunicar de manera efectiva una idea, un producto, un proyecto o cualquier otro concepto en un período de tiempo muy limitado, generalmente de unos pocos minutos. El objetivo principal de un pitch es captar la atención de la audiencia, transmitir la esencia de la idea o propuesta y persuadir a la audiencia o inversores potenciales para que estén interesados en conocer más o invertir en el proyecto.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 10 de 14

El proyecto o trabajo culminado será radicado ante el Grupo de Desarrollo de Talento Humano.


### 9.3. Fases del Proyecto de Equipos de Trabajo

- **Diseño:** En esta fase se definen los objetivos del proyecto, las especificaciones técnicas del mismo y el alcance. Por otro lado, se analiza la información asociada a las posibles actividades y tareas a realizar, es decir, se analiza la experiencia previa que exista sobre proyectos similares.
- **Planificación:** Consiste en analizar los riesgos o problemas potenciales que puedan surgir, definir las actividades y tareas a realizar en el proyecto para alcanzar los objetivos, determinar los recursos necesarios y establecer un plan de seguimiento del mismo. Es una fase importante ya que, si se ajusta al máximo esta actividad, se tienen más garantías de éxito.
- **Ejecución:** Consiste en la puesta en marcha de la planificación realizada en la fase anterior. Esta fase combina la gestión y el trabajo técnico que hay que realizar para alcanzar los objetivos del proyecto.
- **Seguimiento y Control:** Es la aplicación del plan de seguimiento establecido en la fase de planificación. Implica un seguimiento del grado de realización de las actividades, de los recursos utilizados y de la evolución del presupuesto. Cuanto antes se detecten las desviaciones, antes se podrá actuar y proponer las correcciones. En ese caso, se deberá volver a planificar e introducir las modificaciones que permitan alcanzar los objetivos.
- **Evaluación, Cierre y Sustentación:** Es el momento de hacer el balance de los resultados alcanzados, de valorar si se han conseguido los objetivos planteados en el proyecto y cerrar el proyecto elaborando el informe final y con la sustentación ante el Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos.

### 9.4. Criterios para la radicación y sustentación de la propuesta del proyecto o trabajo

Se considerará como propuesta del proyecto o trabajo de Mejor Equipo de Trabajo, al documento radicado bajo los siguientes elementos:

- **Nombre del proyecto:** El nombre del proyecto o trabajo debe iniciar con verbos escritos en infinitivo y su denominación debe identificarlo en forma inequívoca.
- **Justificación del proyecto:** Debe formularse en términos de identificación de un problema que requiere una solución.
- **Objetivo:** Debe identificarse un objetivo general, desagregado en objetivos específicos, que describan la finalidad hacia la que se orientan las acciones del proyecto. El objetivo debe

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 11 de 14

iniciarse igualmente con verbos escritos en infinitivo y debe ser medible, alcanzable, claro y específico. Los objetivos deben informar sobre cantidad, tiempo y ser verificables ¿Qué se va a hacer?, ¿Sobre qué?, ¿Dónde? y ¿Cuándo?

- **Alcance:** Describir los resultados concretos que se obtendrán con la realización del proyecto o trabajo, a quiénes aplican dichos resultados y por cuánto tiempo.
- **Cronograma:** Es la herramienta donde se registra el conjunto de actividades específicas que se llevan a cabo en un tiempo definido, hasta la culminación del proyecto. Igualmente, es utilizado para verificar permanentemente la evolución y avance del proceso de ejecución.
- **Integrantes:** Relación de los integrantes del Equipo de Trabajo y del Líder del proyecto o trabajo.


#### 9.5. Criterios para la radicación y sustentación del Proyecto

Se considerará como proyecto del mejor equipo de trabajo, al documento radicado bajo los siguientes elementos:

- Nombre del proyecto
- Justificación del proyecto
- Objetivo general y específicos
- Descripción de las fases, actividades y asignación de los responsables
- Relación de los integrantes del Equipo de Trabajo y del Líder Trabajo o responsable del mismo
- Informes periódicos (mensuales, bimensuales o trimestrales) sobre la ejecución del proyecto, enviados por el Líder o responsable del mismo al o los jefes(s) de las áreas involucradas. Dichos informes deben presentarse documentalmente (actas, oficios, correos electrónicos, publicaciones, videos), demostrando las fechas de entrega y recibido y el cumplimiento de cada una de las etapas programadas en el cronograma
- Resultados del proyecto debidamente soportados con pruebas documentales y que respondan a criterios de excelencia
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Acreditación de los Jurados y/o el Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos, del cumplimiento o culminación del proyecto al 100% (finalización y posibilidad de réplica del trabajo)

## 10. FACTORES DE EVALUACIÓN

### 10.1. Innovación, creatividad o adaptación de tecnologías administrativas en el proceso: 20%

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 12 de 14

Se considera que una experiencia o caso exitoso ha innovado, creado o adoptado tecnologías cuando propone nuevas o mejores herramientas, métodos, procedimientos, técnicas y acciones, que optimizan la coordinación de los servidores públicos y el máximo aprovechamiento de los recursos técnicos, materiales y financieros. Para ello debe cumplir con atributos tales como el desarrollo de nuevas prácticas que mejoren la realización del trabajo, el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios; implementación de nuevas formas de organizar el trabajo, de desempeñar las funciones o de prestar los servicios; apropiación de nuevos comportamientos y actitudes frente a la realización del trabajo, el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios; y, la generación de nuevas relaciones de coordinación, delegación, concertación o cooperación entre servidores públicos, entidades y la sociedad.

#### **10.2. Resultados verificables y susceptibles de medición: 20%**

Toda experiencia o caso exitoso debe mostrar resultados de gestión reales y claros que permitan medirse a través de indicadores concretos en términos de cantidad, calidad, pertinencia y veracidad.


#### **10.3. Efectos positivos y mejoras significativas para la entidad y sus usuarios o clientes internos o externos: 30%**

Una experiencia o caso exitoso debe garantizar impactos positivos en la gestión de la entidad y en la satisfacción de necesidades de la población usuaria y de la comunidad en general; para ello, debe cumplir con atributos tales como cambios favorables en la gestión de la entidad y sus grupos de valor; mejoramiento de la calidad de los servicios, y su oportunidad; ampliación de la cobertura de los servicios, y por último, mejoramiento de la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios.

#### **10.4. Potencial de réplica y transferencia a otras dependencias o entidades: 20%**

Una de las principales condiciones de las experiencias o casos exitosos debe ser la posibilidad de adaptarse e implementarse en otras dependencias. Para ello, debe cumplir con atributos tales como la pedagogía en la descripción de la experiencia o caso, es decir, mostrar en forma comprensible, clara y completa las fases y recursos utilizados en la experiencia o caso; los costos incurridos en la implementación de la experiencia o caso, accesible a cualquier Dependencia que desee replicarlo; y, la flexibilidad de los procesos por medio de los cuales se desarrolló la experiencia, de manera que sirvan de fundamento para el diseño de implementación en otros procesos.

#### **10.5. Sostenibilidad en el tiempo: 10%**

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 13 de 14

La experiencia o caso exitoso debe garantizar su permanencia en el tiempo, soportada en objetivos técnicos, sociales y económicos.


## 11. **PROCEDIMIENTO SELECCIÓN AL MEJOR EQUIPO DE TRABAJO**

- El Comité de Bienestar, Capacitación e Incentivos dará inicio al proceso de selección de los Equipos de Trabajo una vez se dé inicio a la convocatoria anual y contará con un plazo máximo para cada año, el cual será definido para la asignación y entrega de los incentivos pecuniarios.
- El Equipo de Trabajo que cumpla con los requisitos mínimos fijados en este documento, deberá radicar el proyecto o trabajo, junto con la memoria en la que incluya todos los documentos que lo soportan, a través del Líder del Equipo, ante el Grupo de Desarrollo del Talento Humano, dentro de los plazos señalados.
- El equipo de jurados evaluará la información suministrada por cada equipo de trabajo.
- El equipo de jurados podrá solicitar aclaración al responsable del proyecto, sobre la información entregada; que sustente lo desarrollado durante el proyecto.
- El equipo de jurados realizará sesiones de trabajo para que los equipos sustenten su desempeño y logros.
- Una vez justificados los proyectos o trabajos, el equipo de jurados procederá a realizar la calificación teniendo en cuenta los factores de evaluación y la calificación fijados en este documento.
- En caso de presentar empate en el puntaje obtenido por dos o más Equipos de Trabajo seleccionados, el equipo de jurados podrá establecer las condiciones de desempate.

## 12. **ADJUDICACIÓN**

Una vez surtido el procedimiento anterior, el equipo de jurados seleccionará al mejor equipo de trabajo de la entidad con base en los resultados obtenidos. Este resultado será consignado en acta que deberá ser firmada por todos los miembros y enviada al Superintendente de Sociedades, para que, mediante acto administrativo, formalice la selección y asignación del incentivo.

En acto público, que se realizará al finalizar el proceso de selección, deberá ser proclamado el mejor equipo de trabajo.

 <b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	<b>SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES</b>	Código: GTH-PRO-005
	<b>SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO</b>	Fecha: 26 de diciembre de 2023
	<b>PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Versión: 002
	<b>PROGRAMA DE INCENTIVOS</b>	Número de Página 14 de 14

### 13. **INCENTIVOS**

Se otorgará incentivo pecuniario al mejor Equipo de Trabajo de la Superintendencia de Sociedades, por un valor de 10 SMMLV.

En caso de declararse desierto el incentivo ya sea por no haber propuestas de proyectos de equipos de trabajo, por no cumplirse los requisitos mínimos exigidos, o por no designarse un ganador, los recursos asignados para otorgar este incentivo pecuniario, serán asignados de acuerdo a las decisiones del comité.

La Dirección de Talento Humano y el Grupo de Desarrollo de Talento Humano, de acuerdo con el impacto que pueda generar la aplicación del proyecto, realizarán las recomendaciones a la Oficina Asesora de Planeación, a la Dirección Financiera y a la Dirección Administrativa, para que se considere la inclusión y asignación presupuestal para la continuidad del proyecto en la siguiente vigencia.

### 14. **CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO**

VERSIÓN	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	IDENTIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	RESPONSABLE
001	20 de mayo de 2020	25 de diciembre de 2023	Creación del documento	Coordinador Grupo de Desarrollo de Talento Humano
002	26 de diciembre de 2023		Se actualiza: metodología para seleccionar mejores servidores y mejores líderes; para proyecto mejores equipos de trabajo y otros ajustes de forma y redacción.	Director de Talento Humano - Coordinadora Grupo de Desarrollo de Talento Humano

<b>Elaboró:</b> Funcionario Grupo de Desarrollo del Talento Humano Contratista Dirección de Talento Humano	<b>Revisó:</b> Coordinador Grupo de Desarrollo de Talento Humano - Director de Talento Humano	<b>Aprobó:</b> Secretario General
<b>Fecha:</b> 26 de diciembre de 2023	<b>Fecha:</b> 26 de diciembre de 2023	<b>Fecha:</b> 26 de diciembre de 2023