BOGOTÁ

RESOLUCIÓN No. 046

DEL 29 DE ENERO DE 2021

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2021"

LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los literales a) y b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, los artículos 2.2.9.1., 2.2.9.2. y 2.2.10.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el numeral 1º del artículo 2.2.4.6.8 y el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.12 del Decreto Nacional 1072 de 2015, el artículo 1º del Decreto Distrital 101 de 2004 y el artículo 10º del Decreto Distrital 425 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar anualmente los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1º del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que el parágrafo del mismo artículo señala que las políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 046 DEL 29 DE ENERO DE 2021

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2021"

definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Que en relación con el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes de vacantes y de previsión de recursos humanos.

Que el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos tienen como objetivo general contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

Que en lo concerniente al Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales y al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que la Resolución No. 517 de 2013 expedida por la entonces Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., modificada parcialmente por la Resolución No. 154 de 2015, actualizó el reglamento para los planes, programas y subprogramas de Capacitación y Estímulos, y definió el procedimiento para la participación de los(as) servidores(as) de la Entidad en los mismos.

Que en reunión realizada el 19 de enero de 2021, la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., aprobó en pleno el programa de bienestar social e incentivos para los(as) servidores(as) públicos para la vigencia 2021, atendiendo para ello las necesidades detectadas, la capacidad administrativa y presupuestal, y el Plan Institucional de Capacitación – PIC para los(as) servidores(as) públicos, atendiendo para ello las necesidades de aprendizaje organizacional, el resultado de las auditorías internas, requerimientos de la Comisión de Personal el informe de los resultados del PIC 2020, el resultado de la Evaluación del Desempeño y de la Gestión, lineamientos de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano - MIPG, así como el presupuesto asignado.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 046 DEL 29 DE ENERO DE 2021

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2021"

Que respecto al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015 señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el numeral 7º del artículo 2.2.4.6.8 ibídem, establece que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.12 del mismo Decreto, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST; y el numeral 2º del artículo 2.2.4.6.14 establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST a los trabajadores y contratistas.

Que en sesión asincrónica celebrada los días 27 y 28 de enero de 2021, el Comité de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., aprobó el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2021.

Que de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2021, el cual constituye el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º-: Adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2021, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º-: La implementación y evaluación del Plan Estratégico del Talento Humano adoptado en la presente Resolución, será responsabilidad de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31º del Decreto Distrital 425 de 2016.

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 046 DEL 29 DE ENERO DE 2021

"Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2021"

Parágrafo: Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas por el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución No. 1111 del 27 de marzo de 2017, expedida por el Ministerio del Trabajo, en lo relacionado con el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 3º-: La presente resolución rige a partir del día siguiente a su publicación.

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

MARGARITA BARRAQUER SOURDIS
Secretaria General

Nombre	Cargo	Gestión	Firma
María Fernanda Bermeo Fajardo	Asesora	Proyectó	
Lina María Sánchez Romero	Asesora	Revisó	
Luz Karime Fernández Castillo	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Aprobó	
Ennis Esther Jaramillo Morato	Directora de Talento Humano	Aprobó	
María Clemencia Pérez Uribe	Subsecretaria Corporativa	Aprobó	

BOGOTÁ

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

SUBSECRETARÍA CORPORATIVA

BOGOTÁ, D.C., 2021

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

1. INTRODUCCIÓN:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., con el propósito de impactar de manera positiva el SER, ESTAR y HACER de su activo más importante: el talento Humano y generar en él, sentido de pertenencia con la Organización; así, aportar en la transformación de la política de gestión estratégica del recurso humano en la Entidad, posicionando la exigencia y la productividad como parte de la cultura de lo público, donde el bienestar y los incentivos estén asociados a los resultados individuales y colectivos, avanza en la implementación de estrategias que permitan garantizar que el talento humano esté motivado y sea competente, eficiente e innovador, no solo para ejercer adecuadamente su labor, sino también para evolucionar y desarrollar la innovación que sea requerida para mantener e incrementar su productividad y su capacidad de respuesta ante las crecientes demandas de los ciudadanos. Estamos llamados a compatibilizar eficiencia y eficacia con igualdad de oportunidades, meritocracia, exigencia, neutralidad y diversidad, características paradigmáticas de las administraciones profesionales en una democracia moderna.

Así las cosas, el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., atendiendo lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2020-2024 "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI", busca con sus actividades y estrategias, capitalizar el aprendizaje al poner de manifiesto necesidades que obligan a fortalecer o abordar nuevos programas en el marco de la nueva normalidad y con ello, atender los intereses y expectativas de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad manifestados en la encuesta de calidad de vida, realizada en el mes de noviembre y diciembre del año 2020.

En consecuencia, las acciones que propone el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos 2021 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., tienen el propósito de mejorar la calidad de vida laboral, entendiéndose ésta última como la existencia de un ambiente con condiciones laborales percibidos por el talento humano institucional como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores (as).

En dicho sentido el mencionado Plan comprende programas que se ocupan de crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo y la resolución de problemas y condiciones

de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

2. OBJETIVOS:

2.1. GENERAL:

Fomentar en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., una cultura de trabajo que respeta de manera integral los derechos de nuestros servidores (as) públicos (as), con condiciones que mejoran su calidad de vida y su desempeño laboral, con apertura de espacios para el esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores (as).

2.2. ESPECÍFICOS:

Generar un clima organizacional que motive la productividad y la innovación que viene del talento humano de la Entidad.

Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, identidad, participación de los servidores (as) públicos (as) de la Organización.

Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad.

Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos recreativo, deportivo y cultural de los/as servidores/as públicos/as y su grupo familiar.

Capitalizar aprendizajes sociales derivados de la emergencia del Covid-19, en los(as) servidores(as) públicos(as) de la Entidad, sus familias, los equipos de trabajo y en general nuestra doble relación como servidores y ciudadanos.

3. MARCO NORMATIVO:

Constitución Política de Colombia Artículos 48, 51, 52, 53 y 57.

Artículo 26 de la Ley 489 de 1998 que establece:

"*...El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones...*"

Decreto Ley 1567 de 1998, Título II: Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Decreto Ley 1572 de 1998, Título IV: De los planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

Numerales 4 y 5 del artículo 33 de la Ley 734 de 2002 en el sentido que informan que es un derecho participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales; así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

Parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, que establece:

"*Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley*".

Artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, que establece:

"*…Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:*

70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

70.2 Artísticos y culturales.
70.3. Promoción y prevención de la salud.
70.4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
70.5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

***Parágrafo 1º**. Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005. Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.*

***Parágrafo 2º**. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él…"*

Decreto 1083 de 2015, Título 10, Artículo 2.2.10.8.

"*…Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades…"*

El Decreto 51 del 16 de enero de 2018 "Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamento del Sector de Función Pública, y se deroga el Decreto 1737 de 2009"

2.9. La Resolución 517 de 2013, modificada por la Resolución 154 de 2015, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Ley 1857 del 26 de julio de 2017, "Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones".

Ley 1811 del 21 de octubre de 2016, "Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito", Artículo 5°.

"Incentivo de uso para funcionarios públicos. Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta"

Resolución 028 del 22 de enero de 2018, "Por la cual se adopta el incentivo del uso de la bicicleta para los funcionarios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C." y la Resolución 490 de 2018 "Por la cual se modifica el procedimiento para acceder al beneficio del uso de la bicicleta o bicicleta asistida, para llegar a laborar a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y se derogan algunas disposiciones de la Resolución No. 028 de 2018".

Circular Externa No. 11 del 9 de noviembre de 2017, "Cumplimiento acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva adelantada con las organizaciones sindicales de empleados públicos".

Circular Externa No. 12, del 9 de noviembre de 2017, "Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer".

Directiva 002 del 8 de marzo de 2017, "Lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales".

Directiva 003 del 4 de mayo de 2017, "Bienestar en las entidades distritales – permisos laborales remunerados para asistir a reuniones escolares de los hijos(as) de los servidores(as) públicos(as).

Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, "Por el cual se adopta el Código de Integridad del servicio público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, "por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital" y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017".

Decreto 36 del 9 de enero de 1998, "Por el cual se reglamenta el literal c) del artículo 262 de la Ley 100 de 1993.

4. BENEFICIARIOS:

4.1. Estímulos e Incentivos:

Los Servidores (as) Públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que ostenten derechos de carrera administrativa, así como los/as servidores/as públicos/as en provisionalidad y los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente y que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo.

4.2. Bienestar Social:

Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y en algunos casos su núcleo familiar.

5. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES (AS) PÚBLICOS (AS):

5.1. Asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar y conocimiento, programados por el procedimiento de Gestión del Bienestar Social e Incentivos de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

5.2. Participar activamente en la evaluación de los eventos y actividades de bienestar programados por el procedimiento de Gestión del Bienestar Social e Incentivos de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

5.3. Con el registro de asistencia el funcionario y su familia o acompañantes, da por aceptado su compromiso con la actividad y la aceptación de las normas y condiciones de la misma. En caso de no avisar con la debida anticipación (mínimo dos días hábiles) acerca de la imposibilidad de asistir, se considerará como inasistencia injustificada, la cual generará una sanción económica en la que se autoriza el descuento por nómina del costo unitario de la actividad por cada persona faltante, conforme al formato 2211300-FT-534 establecido del procedimiento de Bienestar Social e Incentivos.

5.4. Se hace absolutamente indispensable que cada uno de los participantes asista cumplidamente a la hora y sitios acordados, con miras a garantizar el estricto orden y cumplimiento en la logística y en el desarrollo de los objetivos propuestos para la

actividad. Después de transcurridos 15 minutos sobre la hora programada, se dará inicio a la agenda prevista. Si el participante llega después de iniciada la actividad, se considerará como inasistencia injustificada.

5.5. Los asistentes deberán actuar siempre fomentando los valores institucionales (honestidad, respeto, diligencia, justicia y compromiso), mediante su aplicabilidad en el desarrollo de las actividades. Las siguientes son conductas inapropiadas y en las cuales no puede incurrir, bajo ninguna circunstancia, las personas participantes, así:

- Consumo de bebidas alcohólicas y alucinantes
- Actuaciones indebidas (espectáculos, conflictos, escándalos, discusiones, peleas, malas palabras, gritos desproporcionados y desorden)
- Generación de un mal ambiente.
- Uso inadecuado de elementos, instalaciones o recursos.

5.6. Cuando el servidor (a) o participante incurra en alguna de las conductas del numeral 5.5. será excluido de la actividad de manera inmediata, con sanción de no poder asistir a ninguna actividad de bienestar programada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., durante los seis (6) meses siguientes de la fecha en que ocurrió la conducta sancionada.

6. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.:

6.1. Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los servidores (as) en el presente Plan.

6.2. Facilitar el tiempo, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.

6.3. Divulgar entre todos los servidores (as) públicos (as), los resultados de la elección de los mejores servidores y los mejores equipos de trabajo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Parágrafo: Para aquellas actividades del presente plan que de desarrollen de forma presencial se garantizara el cumplimiento de las medidas de Bioseguridad contenidas en los protocolos adoptados por la Secretaría General y/o la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

7. EJES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA

Los siguientes ejes de intervención buscan articular el presente Plan de Bienestar Social e Incentivos con los ejes de actuación y su interacción con sus propios objetivos específicos, así:

- Conocimiento de las Fortalezas Propias
- Relaciones Interpersonales
- Propósito de Vida
- Estados Mentales Positivos

7.1. CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS

Los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., son únicos, diferentes y excepcionales, todos tienen unas fortalezas personales propias que predominan unas más que otras, unas aptitudes innatas con las que se nace y otras que vamos desarrollando.

Comprende las relaciones interpersonales y los lazos de relación en cada contexto, basándose en principios y valores donde se reconoce el amor hacia sí mismo y hacia los otros, encontrando un sentido a su propia vida, sentimiento y emociones. El objetivo es trabajar y hacerlo con amor.

7.2. RELACIONES INTERPERSONALES

Hace referencia a los vínculos y las relaciones que establece el ser humano para interactuar y compartir con las demás personas, primero con su familia, luego con sus amigos y compañeros de trabajo. Son esenciales para el logro de los objetivos de la entidad, combinando capacidades y recursos individuales; por ello es indispensable conservarlas y promoverlas, de manera que permitan establecer un excelente clima laboral y con ello incrementar la productividad.

Se fortalecerá el bienestar laboral, con estrategias encaminadas a un ambiente saludable, para que de esta manera se puedan tener relaciones más productivas, duraderas y exitosas a la hora de relacionarse, no solo en el trabajo sino en cualquier ambiente en donde se encuentre, desarrollando amistades que fortalezcan el estado emocional y logrando las metas específicas de cada persona. Las relaciones interpersonales se relacionan estrechamente con el propio sentimiento de felicidad y satisfacción personal con la propia realidad de cada cual.

El propósito es que haya servidores felices en la Entidad, en donde confluye la autoestima favorable, un sentimiento de control razonable de su vida, un talante optimista y comunicativo, y una buena capacidad para adaptarse a los cambios y superar los retos que impone diariamente la existencia.

7.3. PROPÓSITO DE VIDA

La humanidad debe estar reflejada en todas y cada una de las actividades que se emprenden, en lo personal y profesional. Por eso para la Secretaría General, todos los días tenemos una oportunidad única para hacer los cambios necesarios que nos permitan mejorar nuestra condición de vida. La propuesta de vencer los hábitos negativos y cambiarlos por positivos, con la posibilidad de renovar el cuerpo, la mente y el espíritu, cambiando o mejorando así el estilo de vida.

Es importante generar actividades que den tiempo necesario para reflexionar al respecto y se piense en los propósitos de vida. La felicidad de nuestros servidores (as) es posible y depende de la capacidad de percibir y valorar todo lo positivo que hay en la vida de cada uno.

En la entidad buscamos la felicidad de los/as servidores/as públicos/as a partir del momento en que se sienten a gusto con quienes son, con las personas que comparten su vida, con las cosas que tienen y con las funciones y responsabilidades que tienen Esos planes de acción individuales son el mapa que conducirá al logro de las metas, sueños y aspiraciones, queremos un talento humano que viva plenamente.

7.4. ESTADOS MENTALES POSITIVOS

La salud mental y el bienestar son fundamentales para nuestra capacidad individual y colectiva de pensar y manifestar sentimientos, como base del funcionamiento eficaz de la comunidad.

El estado mental positivo de nuestros servidores fortalece la confianza y cooperación con los demás, así como la generosidad. Lo que conlleva a una comunicación más eficaz y a generar y sentir más empatía con la misionalidad de la entidad. Es de esta manera que se crean lazos y relaciones más profundas y estables entre el quehacer diario y las metas institucionales.

Los servidores estarán más alineados con los propósitos de la entidad y serán más productivos y proactivos porque contarán con apoyo para tomar mejores decisiones,

además de que tendrán confianza para tener acceso a la información o proyectos ampliando la zona de influencia.

8. LÍNEAS DE ACCIÓN:

Las líneas de acción del Plan de Bienestar e Incentivos 2021 se enfocan en fomentar y estructurar programas de bienestar los cuales atiendan a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, dentro del:

- Ser
- Hacer
- Estar

Las acciones realizadas mantienen constante coordinación interinstitucional y la utilización adecuada de los recursos asignados por parte de la entidad y de los organismos de protección social, además de realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia.

8.1. SER:

8.1.1. Orientación de los servicios en el momento de ingreso de los servidores a la entidad

Dar la bienvenida a los nuevos servidores(as) de la Entidad, con información clara y sencilla sobre cómo funciona la Organización, los derechos que les asisten, los beneficios que tienen, y los valores institucionales que guía nuestro actuar como servidores/as públicos/as.

8.1.2. Actividades individuales de servicios con la Caja de Compensación Familiar Compensar.

Coordinar con la Caja de Compensación Familiar Compensar actividades tendientes a proporcionar bienestar a los servidores, a través de los diferentes servicios y planes que se tiene para el talento humano de la Entidad.

8.1.3. Jornada tributaria

Se realiza una jornada tributaria para los(as) servidores(as) de la Organización, para facilitar el conocimiento y descargue de las diferentes obligaciones tributarias que se tienen con la ciudad de Bogotá, D. C.

8.1.4. Ferias de servicios

Coordinar con las entidades que tienen código de descuento con la Secretaría General; y con la Caja de Compensación Familiar Compensar, la realización de dos (2) ferias de servicios, en las cuales los(as) servidores(as) de la Organización puedan encontrar mejores opciones (en materia de trámites, intereses entre otros) para adquirir vivienda, crédito, seguros y demás servicios prestados por las mismas.

8.1.5. Trabajo en equipo colaborativo

Se desarrollará un taller que maximice las habilidades de los/as servidores/as a través de elementos disruptivos que fomenten el reconocimiento personal como el de los equipos de trabajo en situaciones que, por ahora, seguirán siendo cambiantes; buscando brindar los conocimientos prácticos para desarrollar estrategias de relacionamiento y acción, efectivas en su gestión laboral.

8.1.6. Preparación para el retiro del servicio

Es necesario fortalecer e implementar una cultura de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio, lo cual facilitará realizar un buen proceso de desvinculación (cuando a ello haya lugar) con el trabajo y desarrollo de aspectos que permitan prepararse frente al cambio en los estilos de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud.

De igual forma, y conforme al Decreto 36 de 1998, “Por el cual se reglamenta el literal C) del artículo 262 de la Ley 100 de 1993”, se debe realizar una preparación a la jubilación con planes a largo, mediano y corto plazo, teniendo en cuenta las expectativas y necesidades sentidas de las personas implicadas, los recursos existentes en la comunidad en la cual viven, sus posibilidades y limitaciones, con el fin de propiciar su desarrollo personal, familiar y social.

En coordinación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se adelantará la preparación de los(as) servidores(as) que se incluyan en la estrategia de pre-pensionados a corto plazo; y la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá realizará la estrategia a mediano y largo plazo.

8.1.7. Tarjetas de cumpleaños virtuales

Se enviará una tarjeta virtual a los servidores(as) en el día de su cumpleaños, con el objetivo de involucrarnos emocionalmente en este momento importante y personal, generando un efecto positivo en su entorno, con un mensaje único.

8.1.8. Avisos de fallecimiento

Sobrellevar la pérdida de un ser querido es un reto para cada individuo.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., (entendiendo que la entidad es el segundo hogar de cada servidor(a), en donde se establecen lazos de hermandad), ante la muerte de un familiar de alguno de sus servidores/as, comunicará a través de los medios internos a que se tiene acceso, los datos pertinentes para con ello facilitar el acompañamiento en este momento tan difícil de aquellos compañeros de trabajo que han sufrido una pérdida.

8.1.9. Saludable vivimos mejor

Taller a realizarse con los(as) servidores(as) de la entidad, con el objetivo de auto conocerse, fortalecer las prácticas saludables, enfocándonos en la alimentación, el comportamiento sedentario, la actividad física, la salud mental, la prevención y las enfermedades crónicas.

8.1.10. Orgullosamente servidor público

Espacio dedicado a la reflexión, conocimiento y autoconocimiento del papel y la responsabilidad que como servidores(as) públicos(as) tenemos ante la ciudadanía, la entidad, nuestros compañeros de trabajo y con nosotros mismos.

8.1.11. Emprende familia - expohabilidades

Se realizará un encuentro de familias emprendedoras de la entidad, el cual consiste en la publicación de sus emprendimientos para conocimiento de sus compañeros, en las siguientes categorías: logística y eventos, artículos para mascotas, madera y muebles, jardinería y agricultura, aseo y desinfección, productos ecológicos, decoración, fotografía, flores, hogar, alimentos y bebidas, clases, talleres, libros, música, salud y belleza, maquillaje y accesorios, regalos y merchandising, vestuario y zapatos y navidad.

Esta publicación se realizará durante una semana y se dejará para socialización de todos los servidores hasta por el término de un mes.

8.2. ESTAR

8.2.1. Valera de salario emocional

Con ocasión de los cambios sociales, las nuevas generaciones y la nueva forma de valorar las compensaciones, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., ha diseñado una valera de salario emocional para sus servidores(as) públicos(as), que implica la posibilidad que los(as) colaboradores(as) además de recibir su salario y las prestaciones de ley, reciban incentivos en muchos casos de tipo no económico que los fidelice y que llene moralmente sus expectativas; con ello retener el mejor talento humano que requiere la entidad. Queremos servidores/as públicos/as más felices y más productivos.

Así las cosas, la entidad, durante la vigencia 2021, podrá ofrecer este tipo de beneficios, conforme con las necesidades del servicio, entre otros, serán los siguientes:

8.2.1.1. Permiso remunerado por cumpleaños

Un (1) día de permiso remunerado en la fecha del cumpleaños o dentro del mes siguiente (30 días calendario) a aquel. Este permiso no será acumulable con otros días de permiso o de descanso remunerado.

Será concedido por el superior jerárquico, teniendo en cuenta la no afectación del servicio, y deberá remitirse a la Dirección de Talento Humano con el formato establecido en el procedimiento, con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de su efectividad. Para lo cual se verificará que la solicitud se adecue a las condiciones establecidas.

Los/as servidores/as públicos/as que cumplan años en el mes de enero, podrán solicitar el beneficio durante el mes de febrero, después de la aprobación del correspondiente acto administrativo que adopta el Plan Estratégico de Talento Humano.

8.2.1.2. Tiempo preciado con los bebés

La normatividad vigente establece que a las servidoras se les debe conceder un permiso por lactancia de una (1) hora dentro de la jornada laboral durante los primeros seis (6) meses de edad del menor. No obstante, de acuerdo con la Directiva

002 de 2017, expedida por el entonces Alcalde Mayor de Bogotá, se concederá esta hora de lactancia hasta que el menor cumpla su primer año de edad.

Adicional a lo ya mencionado, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante la Circular No. 02 de 2015, hizo extensivo la aplicación de un acuerdo laboral en donde se señala que las servidoras públicas del Distrito Capital disfrutarán de una hora adicional a la establecida por las normas legales por lactancia, durante el mes siguiente del regreso de su licencia de maternidad.

En conclusión, las servidoras de esta Secretaría tienen el derecho a disfrutar licencia de lactancia durante el primer año de vida de su bebe y la licencia será de dos (2) horas diarias únicamente por el primer mes luego de reintegrarse de la licencia de maternidad.

El tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato, quien deberá enviar por escrito el beneficio a la Dirección de Talento Humano, con el formato establecido en el procedimiento. En todo caso se deberá garantizar la adecuada prestación del servicio.

8.2.1.3. Tres días por matrimonio

Todo(a) servidor(a) que contraiga matrimonio tiene derecho a tres (3) días hábiles continuos de permiso remunerado. Este permiso se puede utilizar, a elección del servidor(a) en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a su celebración.

Para hacer uso de este beneficio el servidor(a) debe avisar a la Dirección de Talento Humano con el formato establecido en el procedimiento con treinta (30) días de anticipación y presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio.

8.2.1.4. Permiso remunerado para asistir a citas médicas o de sus hijos menores

En ejercicio del derecho de disfrutar de la seguridad social, a los(as) servidores(as) públicos(as) se les otorgará los permisos remunerados para cumplir con sus citas médicas o las de sus hijos menores de edad, hasta por cuatro (4) horas de permiso laboral.

Estos permisos deben estar debidamente justificados y para control de asistencia se deberá informar por escrito a la Dirección de Talento Humano, con los soportes correspondientes con el formato establecido en el procedimiento.

8.2.1.5. Permiso para asistir a reuniones escolares de los hijos

La Entidad concede a los servidores(as) públicos(as) hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre, a quienes lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos(as), siempre que presenten los soportes del caso.

Este permiso lo concede el superior jerárquico y debe remitirse por escrito a la Dirección de Talento Humano, con los soportes pertinentes, con el formato establecido en el procedimiento.

8.2.1.6. Incentivo uso de la bicicleta

Dando cumplimiento al artículo 5 de la Ley 1811 de 2016 y a la Resolución 028 del 2018 y Resolución 490 de 2018, se incentiva el uso de la bicicleta por parte de los funcionarios públicos que laboran en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., con el fin de mitigar el impacto ambiental producido por el tránsito automotor y mejorar la movilidad en la ciudad, así:

a. Los servidores(as) recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, cumpliendo el horario establecido por la entidad.

b. Cada año calendario se reiniciará en ceros el conteo de llegadas en bicicleta.

c. Solo se podrá acumular una (1) llegada diaria al día, así ingrese varias veces a la entidad durante el mismo día.

d. Los funcionarios beneficiarios del incentivo del uso de la bicicleta podrán recibir hasta ocho (8) medios días remunerados al año.

e. Los funcionarios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., para acceder al beneficio del incentivo del uso de la bicicleta deberán registrarse en el aplicativo MoviApp, el cual utilizarán en un teléfono Smartphone que cuenta con datos móviles

f. El funcionario público que ingrese en bicicleta a la entidad, debe activar al inicio de su recorrido la aplicación MoviApp. La cual registrará la distancia y duración del recorrido en bicicleta, hasta las instalaciones de la entidad, donde se labore.

g. El reporte de la aplicación MoviApp, es el único soporte válido para certificar los funcionarios público que accederán al incentivo del uso de la bicicleta, cumpliendo con los horarios establecidos por la Entidad.

8.2.1.7. Jornada Semestral Laboral

Conforme con las medidas de protección de la familia, se otorgará a cada servidor(a) de la entidad un día de no trabajo remunerado cada semestre para que puedan compartir con su familia. Este tiempo de labor es sin perjuicio de acordar horario laboral complementario.

Este permiso lo concede el superior jerárquico, teniendo en cuenta la no afectación del servicio, y deberá remitirse por escrito a la Dirección de Talento Humano.

8.2.1.8. Tarde de Juego

Se otorgará a los servidores(as) de la entidad que tengan hijos entre 0 y 10 años de edad, una “tarde de juego” de cuatro (4) horas remuneradas, para que puedan compartir con sus hijos(as) y afianzar lazos afectivos con los menores.

Esta tarde se concederá en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, sin menoscabo de la prestación del servicio. Esta concertación debe ser enviada por escrito a la Dirección de Talento Humano, con el formato establecido en el procedimiento.

8.2.1.9. Soy feliz padre o madre

Conforme con la normatividad vigente los padres tienen derecho a disfrutar de ocho (8) días hábiles para estar al lado de su hijo(a) recién nacido; la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., le otorgará dos (2) días hábiles adicionales, a sus servidores padres por concepto de licencia de paternidad.

Así las cosas, el padre podrá compartir son su hijo(a) y familia, diez (10) días hábiles en totalidad.

La misma regla se aplicará para las servidoras madres por concepto de licencia de maternidad, esto es, a la licencia de maternidad legal, se le adicionarán dos(2) días hábiles.

8.2.2. Sala de la Familia Lactante

Continuar con la sala de lactancia del edificio Liévano y el Archivo de Bogotá, de la Secretaría General, prevista en la Ley 1823 de 2017, bajo las normas técnicas requeridas, con el objetivo de conservar, garantizar y cultivar la armonía y delicadeza de la maternidad en nuestras servidoras.

Dentro de esta estrategia se llevará a cabo el curso de "Familias Lactantes" con el objetivo de promover la lactancia materna exclusiva durante los primeros años de vida, proporcionando así a los niños y niñas toda la energía y los nutrientes que necesitan protegiéndolos de enfermedades infecciosas y crónicas; y garantizando en la sala de lactancia las condiciones adecuadas para la extracción, mantenimiento y almacenamiento de la leche materna.

8.2.3. Jornadas especiales

La Secretaría General podrá ofrecer flexibilidad temporal en el cumplimiento de la jornada laboral, en fechas especiales como la celebración de Halloween o el día de las velitas, el 24 o 31 de diciembre; conforme con las necesidades de servicio.

8.2.4. Convivencia Institucional y Actividades Culturales

Son actividades de integración por dependencias en las que se busca rescatar los valores y creencias a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar y sentir; siendo esta una oportunidad para intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

Las actividades culturales generan un placer personal para el servidor por los impactos psicológicos, epistemológicos, emocionales, culturales, un espacio a su libertad, momentos de ocio y sensibilización, entre otros, que complementan el conocimiento, aprendizaje y crecimiento personal para alcanzar una sana convivencia e integración para los funcionarios de la entidad.

8.2.4.1. Vacaciones recreativas, para los hijos de los funcionarios con edades comprendidas entre 5 a 16 años.

Programa para los(as) hijos(as) de los(as) servidores(as), durante la temporada de vacaciones escolares, en donde cada día se realizan actividades diferentes y entretenidas que le aportan a los(as) participantes experiencias para la vida futura, con el objetivo de brindar un espacio de juego, diversión y aprendizaje.

Se realizan dos programas al año, correspondientes a las vacaciones escolares del primer y segundo semestre.

8.2.4.2. Evento de Clima y Cultura – Cierre de Gestión

Evento diferente a una rendición de cuentas, diseñado para el capital humano de la Entidad con el que cumple sus objetivos y metas institucionales, en el que se busca hacer un balance de la gestión de la vigencia que termina, se reconoce la productividad y el compromiso laboral, se fortalecen lazos, se afianza la cultura organizacional y mejora el sentido de pertenencia de los(as) servidores(as).

8.2.4.3. Novenas Navideñas

Con el objetivo de compartir y generar espacios de comunicación y acercamiento entre los funcionarios de la entidad, en la época de navidad se hacen las novenas navideñas en un espacio en el que la gratitud, generosidad y solidaridad son los invitados de honor.

8.2.4.4. Halloween

Se abre un espacio a la libertad de los/as servidores/as de la Entidad, con el que se promueve el mejoramiento de la convivencia e integración con los demás funcionarios/as de la Organización, en donde la familia también tiene un espacio importante.

8.2.4.5. Día del Servidor Público Distrital

En este día se hace un reconocimiento especial a los/as servidores/as e igualmente se exalta y premia a aquellos que han sobresalido como los mejores servidores de carrera administrativa elegidos dentro de la estrategia implementada por la entidad.

8.2.4.6. Día de la familia

En este día se hace reconocimiento a la familia como núcleo básico de la sociedad, pero también como gestora y acompañante de los logros de cada uno de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad.

8.2.4.7. Día de la secretaria

Reconocimiento que realiza el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a los(as) servidores(as) públicos(as) que desempeñan el cargo de secretario(a).

8.2.4.8. Día del conductor

Reconocimiento que realiza el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a los(as) servidores(as) públicos(as) que desempeñan el cargo de conductor(a).

8.2.4.9. Semana de la Mujer

Durante esta semana liderada por la Secretaría de la Mujer y el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., se une a las actividades e igualmente ofrece actividades a las mujeres de la entidad.

8.2.4.10. Días especiales

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, D. C., podrá reconocer o celebrar fechas especiales conforme a las necesidades o solicitudes que se realicen por parte de la entidad o en coordinación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.

8.2.5. Medición de clima laboral

Conforme con el Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998” en su Artículo 75. “De conformidad con el artículo 24 del Decreto Ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 75.1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención”.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., realizó la medición de clima laboran en el año 2019. De tal forma se realizará la medición en la vigencia 2020, en coordinación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.

8.2.6. Actividades recreativas y deportivas

El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas y recreativas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral de los servidores (as) públicos (as) de la entidad, así como en el aprendizaje social de los funcionarios y de sus familias, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales. De igual manera, estas actividades ayudan a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

8.2.6.1. Caminatas

El objetivo de realizar un recorrido por senderos ecológicos disfrutando de la naturaleza, también ayuda al estado físico y mental del cuerpo ya que implica que se deba hacer ejercicio aeróbico y es a la vez una iniciativa cultural que promueve el cuidado del medio ambiente.

Se realizarán dos caminatas en la vigencia, las cuales serán coordinadas con la Secretaría de Ambiente Distrital.

8.2.6.2. Juegos Deportivos Distritales

Conforme con la organización y disposiciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., realizará la socialización e invitación a los servidores y sus familias que deseen participar en los Juegos Deportivos Distritales.

Los Juegos Deportivos Distritales pretenden fortalecer las relaciones interpersonales entre los y las servidoras públicas, integrando también a sus familias con actividades de entrenamiento físico, retos en familia y hábitos de vida saludable, que a partir de la recreación y el deporte, contribuyan con el mejoramiento del estado físico, mental,

emocional y social de nuestros servidores y el de sus familias y, promuevan la consolidación de entornos laborales saludables y de una cultura organizacional basada en el respeto, la tolerancia y la inclusión.

8.2.6.3. Encuesta comportamientos saludables

En coordinación con el Instituto Distrital de Recreación y Deporte IDRD se realizará la Encuesta de Comportamientos Saludables a todos los servidores y servidoras que quieran participar, la cual consiste en un test realizado virtualmente par conocer la situación real de cada uno y establecer pautas mínimas que se consideren importantes para adquirir unos hábitos de vida saludable.

A vuelta de correo cada servidor o servidora recibirá los resultados y recomendaciones personales para adquirir hábitos de vida saludable, lo cual traerá beneficios para la salud tanto física como psíquica, así como para las relaciones familiares, conocer como evitar problemas de salud y aprender a controlar posibles situaciones de riesgo.

8.2.6.4. Jornada con mascotas

Teniendo en cuenta la población de servidores y servidoras de la entidad, cuyas familias cuentan con integrantes del reino animal, se realizará una jornada de cuidado y amor que los/as incluye y, además, exalta su aporte e importancia en el hogar.

8.2.6.5. Otras actividades recreativas y deportivas

La Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, D. C., podrá realizar otras actividades recreativas conforme a las necesidades o solicitudes que se realicen por parte de la entidad o en coordinación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.

8.2.7. Descanso Compensado

El descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, es una situación administrativa en que pueden encontrarse los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., consistente en un descanso en las citadas festividades, siempre y cuando el servidor haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.

La aplicación de esta medida dependerá de las necesidades del trabajador y de Secretaría General, para lo cual la entidad expedirá una circular en donde se señalarán los parámetros para el reconocimiento de este descanso, esta se dará a conocer oportunamente a todos los(as) servidores(as) a través de los medios de comunicación internos.

- Semana Santa.
- Navidad y fin de año.

8.2.8. Bonos de Navidad para los hijos de los servidores que a 31 de diciembre de 2021 sea menor de 13 años.

Como parte del Plan de Bienestar e Incentivos 2021 se entrega un bono navideño a cada hijo(a) de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad, con el objetivo de propiciar condiciones óptimas de recreación y bienestar a los menores.

8.2.9. Día de escuchar y crecer juntos

Bimensualmente se programará una jornada en la que una dependencia de la Entidad con todo el talento humano que la integra, se reúne con la Secretaria General para conocerse, compartir experiencias, resultados, y expectativas laborales; lo anterior, con el propósito de lograr relaciones basadas en la confianza y la cooperación, en función de las metas y compromisos establecidos.

8.3. HACER:

8.3.1. Incentivos

Como componentes del sistema de estímulos para los empleados del Estado, (en cumplimiento al decreto 1567 de 1988) los incentivos, además de orientarse a propiciar el buen desempeño y la satisfacción, deben dirigirse a premiar específicamente a los servidores cuyo desempeño sea evaluado objetivamente como sobresaliente y al mejor equipo de Trabajo.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., desarrollará estrategias de reconocimiento, a los Servidores Públicos: por innovación, eficiencia, calidad y productividad, de tal forma que los motive e incremente su vocación de servicio, responsabilidad, disposición y nivel de compromiso con la misión, visión y valores institucionales.

El procedimiento de Gestión del Conocimiento desarrollará dicha estrategia y a través del Plan de Bienestar e Incentivos, se reconocerán dichos incentivos, conforme a los criterios establecidos para los equipos premiados con el primer, segundo y tercer lugar, expresados en dinero, especie o de manera simbólica.

Para los efectos se establecen los siguientes tipos de reconocimientos:

8.3.1.1. Económicos (pecuniarios):

Los reconocimientos económicos corresponden a los establecidos en el artículo 64 de la Resolución No. 517 de 2013 modificada por la Resolución 154 de 2015:

8.3.1.1.2. No económicos (no pecuniarios):

Son reconocimientos no pecuniarios, conformados por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer a los servidores por su desempeño o el aporte de iniciativas innovadoras y de desarrollo empresarial, que además de los que aparecen en el artículo 65 de la Resolución No. 517 de 2013 modificada por la Resolución 154 de 2015, podrán ser los siguientes:

Para los efectos se relacionan algunos ejemplos:

- Actividades de esparcimiento, socioculturales y recreativas.
- Pasantías, buenas prácticas en modelos de servicios, diplomados o cursos.
- Los demás que tenga a bien determinar la Secretaría General.

8.3.1.1.3. Simbólicos:

Son personales de motivación primaria y subjetiva, a fin de que el servidor (a) se sienta identificado y a gusto, tanto con las tareas que desempeña como con las personas con las que trabaja, y por tanto se mantenga motivado al desempeñar una labor.

Se relacionan algunos de ellos:

- Premios y galardones, tales como placas, insignias, certificados, material pop de la organización.

- Honores tal como nombrar a alguien servidor o voluntario del mes/año o nominándolo a recibir honores fuera de la organización.

- Reconocimiento público, a través de la página web, cartelera, boletines o los medios que para los efectos establezca la Secretaría General.

- Las demás que tenga a bien determinar la Secretaría General.

8.3.2. Selección de los(as) mejores servidores(as)

Resultado de la Evaluación de Desempeño 2020, cada dependencia postulará a los servidores (as) merecedoras del reconocimiento, según nivel jerárquico al que pertenezcan: directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial.

La Dirección de Talento Humano verificará que las personas postuladas por cada una de las dependencias de la entidad cumplan con los siguientes requisitos:

- No tener investigaciones disciplinarias.
- Evaluación de desempeño en el año 2020 en el nivel sobresaliente.
- Cumplimiento y participación en las actividades de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.
- Cumplimiento del horario laboral.

A través de los medios de comunicación internos de la entidad y luego de verificados los requisitos, se publicarán los nombres de los servidores (as), con el objetivo de abrir las votaciones por los candidatos merecedores de este reconocimiento por su labor.

8.3.3. Financiación de estudios para hijos de servidores:

Apoyo en la financiación de los costos por concepto de estudios de los hijos de los/as servidores/as de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., promoviendo así el desarrollo educativo de los mismos, para ello los servidores deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 517 de 2013, modificada por la Resolución 154 de 2015.

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

La Comisión de Personal de la entidad estudiará y verificará las solicitudes conforme al cronograma establecido en el presente Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021.

Los(as) servidores(as) que reciban este beneficio no podrán hacer uso de otro beneficio para la misma situación tanto a nivel distrital o nacional.

Los(as) servidores(as) interesados(as) en obtener este apoyo deberán radicar la solicitud a la Dirección de Talento Humano en las siguientes fechas, para que sean estudiadas por la Comisión de Personal, así:

Criterio	Fecha de radicación	Observación
Solicitudes de financiación para programas de educación preescolar, educación básica primaria, secundaria y media para hijos(as)	Febrero y marzo de 2021.	Solo serán objeto de estudio y posterior aprobación las solicitudes de estudios que se inicien y se estén cursando en la vigencia 2021.
Solicitudes de financiación para educación superior para hijos(as).	Febrero y marzo de 2021	Solo serán objeto de estudio y posterior aprobación las solicitudes de estudios que se inicien y se estén cursando en el primer semestre de la vigencia 2021.
	Agosto y septiembre de 2021	Solo serán objeto de estudio y posterior aprobación las solicitudes de estudios que se inicien y se estén cursando en el segundo semestre de la vigencia 2021.
Solicitudes de financiación para educación superior en ciclos trimestrales para hijos(as).	Conforme el trimestre a cursar.	Solo serán objeto de estudio y posterior aprobación las solicitudes de estudios que se inicien y se estén cursando en el trimestre correspondiente a la solicitud de la

		vigencia 2021.

8.3.4. Financiación de estudios de educación formal de pregrado y postgrado de los/las servidores (as):

Los servidores (as) interesados/as en obtener los beneficios de este programa, deberán presentar a la Dirección de Talento Humano la documentación establecida en la Resolución 517 de 2013, modificada por la Resolución 154 de 2015.

La Comisión de Personal de la entidad estudiará y verificará las solicitudes conforme al cronograma establecido en el presente Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021.

Los(as) servidores(as) que reciban este beneficio no podrán hacer uso de otro beneficio para la misma situación tanto a nivel distrital o nacional.

Los(as) servidores(as) interesados(as) en obtener este apoyo deberán radicar la solicitud a la Dirección de Talento Humano en las siguientes fechas, para que sean estudiadas por la Comisión de Personal, así:

Criterio	Fecha de radicación	Observación
Solicitudes de financiación para educación superior para servidores(as).	Febrero y marzo de 2021	Solo serán objeto de estudio y posterior aprobación las solicitudes de estudios que se inicien y se estén cursando en el primer semestre de la vigencia 2021.
	Agosto y septiembre de 2021	Solo serán objeto de estudio y posterior aprobación las solicitudes de estudios que se inicien y se estén cursando en el segundo semestre de la vigencia 2021.
Solicitudes de financiación para educación superior en	Conforme el trimestre a cursar.	Solo serán objeto de estudio y posterior aprobación las solicitudes de estudios que se inicien

ciclos trimestrales para servidores(as).		y se estén cursando en el trimestre correspondiente a la solicitud de la vigencia 2021.

8.3.5. Programa Ético de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

Dentro del componente del Código de Integridad de la entidad, el Plan de Bienestar e Incentivos se debe propender y cumplir con las siguientes acciones, las cuales fueron aprobadas por el equipo de Gestores de Integridad, así:

SUBCOMPONENTE	ACTIVIDAD DEFINIDA PAAC V1	FECHA DE CUMPLIMIENTO DEFINIDA
1. Fortalecimiento de la Cultura Ética	Sensibilización al nuevo equipo de Gestores de Integridad	Febrero de 2021
	Participación en la estrategia distrital "Senda de Integridad", propuesta desde la Dirección de Desarrollo Institucional	Marzo - Abril de 2021
	Fortalecer las competencias de los gestores de ética o integridad en relación con sus funciones y las acciones esperadas en el marco del fortalecimiento de la cultura ética y el cambio comportamental.	Abril - Mayo 2021
	Promocionar e incentivar los comportamientos deseables alineados con los valores de la casa.	Mayo - Septiembre 2021
	Acuerdos de comportamiento de las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., liderado por los Directivos y los Gestores de Integridad.	Septiembre de 2021
	Seguimiento y Evaluación de la apropiación del Código de Integridad y los valores éticos.	Octubre de 2021

8.3.6. Comparto mi talento

Este programa esta estructurado para potenciar los talentos de los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y está divido en dos partes:

- Los talentos de la entidad que quieren ser compartidos y reconocidos por los mismos servidores.
- Los talentos reconocidos y formados por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.

9. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN:

Se realiza el proceso contractual correspondiente para el desarrollo de las actividades que contiene este Plan y además se adelantan alianzas estratégicas con otras entidades distritales para la programación de actividades de bienestar social y se coordinan las respectivas fechas y eventos a realizar en cada una, las cuales, en virtud de la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2/COVID19 se harán de manera virtual; en el evento que se requiera hacer actividades de orden presencial, se garantizará el cumplimiento de todos los protocolos de bioseguridad vigentes.

De otra parte y con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos, el procedimiento de Bienestar Social e Incentivos de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., será el encargado de elaborar informes trimestrales que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma y el reporte de la información de los asistentes a las diferentes actividades, los cuales serán publicados en la página web de la entidad.

10. CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2021

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

LINEA DE ACCIÓN	ESTRATEGIA A = Actividad B = Beneficio	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
SER	**B -** Orientación de los servicios en el momento de ingreso de los servidores a la entidad.												
	B - Actividades individuales de servicios con la Caja de Compensación Familiar Compensar												
	A - Jornada tributaria para servidores												
	A - Feria de Servicios (vivienda, bancaria, planes de salud, entidades operadoras)												
	A - Trabajo en equipo												
	A - Preparación para el retiro del servicio												
	B - Tarjetas virtuales de cumpleaños												
	B - Avisos de fallecimiento												
	A - Saludable vivimos mejor												
	A - Orgullosamente servidor público												
	A - Emprende familia - expohabilidades												

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

LINEA DE ACCIÓN	ESTRATEGIA A = Actividad B = Beneficio	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ESTAR	**B -** Permiso remunerado por cumpleaños												
	B - Tiempo preciado con los bebés												
	B - Tres días por matrimonio												
	B - Permiso remunerado para asistir a citas médicas o de sus hijos menores.												
	B - Permiso para asistir a reuniones escolares de los hijos												
	B - Incentivo uso de la bicicleta												
	B - Jornada semestral laboral												
	B - Tarde de juego												
	B - Soy feliz padre												
	B - Sala de la familia lactante												
	B - Jornadas especiales												
	A - Vacaciones Recreativas												
	A - Evento de Clima y Cultura - Cierre de Gestión												
	A - Novenas Navideñas												
	A- Haloween												
	A- Día del Servidor Público Distrital												
	A - Día de la familia												
	A - Día de la secretaria												
	A - Día del conductor												
	A - Semana de la mujer												
	A - Días especiales												
	A - Medición de clima laboral												
	A - Caminatas												
	A - Juegos Deportivos Distritales												
	A - Encuesta comportamientos saludables												
	A - Jornada con mascotas												
	A - Otras actividades recreativas y deportivas												
	B - Descanso compensado												
	B - Bonos de navidad												
	A - Día de escuchar y crecer juntos												

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

LINEA DE ACCIÓN	ESTRATEGIA A = Actividad B = Beneficio	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
HACER	**B -** Incentivos												
	B - Selección de los(as) mejores servidores(as)												
	B - Financiación de estudios para hijos de servidores												
	B - Financiación de estudios para servidores												
	A - Plan Ético de la Secretaría General												
	A - Comparto mi talento												

ANEXO ENCUESTA DE NECESIDADES

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

Colaboradores

410

Localidad

Localidad	Frecuencia	Porcentaje
Suba	58	14,15%
Kennedy	50	12,20%
Engativá	34	8,29%
Municipio aledaño a Bogotá, ¡Cu...	33	8,05%
Fontibón	32	7,80%
Usaquén	28	6,83%
Teusaquillo	24	5,85%
San Cristóbal	21	5,12%
Ciudad Bolívar	21	5,12%
Tunjuelito	16	3,90%
Rafael Uribe Uribe	16	3,90%
Puente Aranda	16	3,90%
Bosa	16	3,90%
Chapinero	10	2,44%
Barrios Unidos	8	1,95%
Usme	7	1,71%
Santa Fe	7	1,71%
Los Mártires	6	1,46%
Antonio Nariño	5	1,22%
La Candelaria	4	0,98%
Total general	410	100,00%

Género

58,54%

40,49%

0,9756%

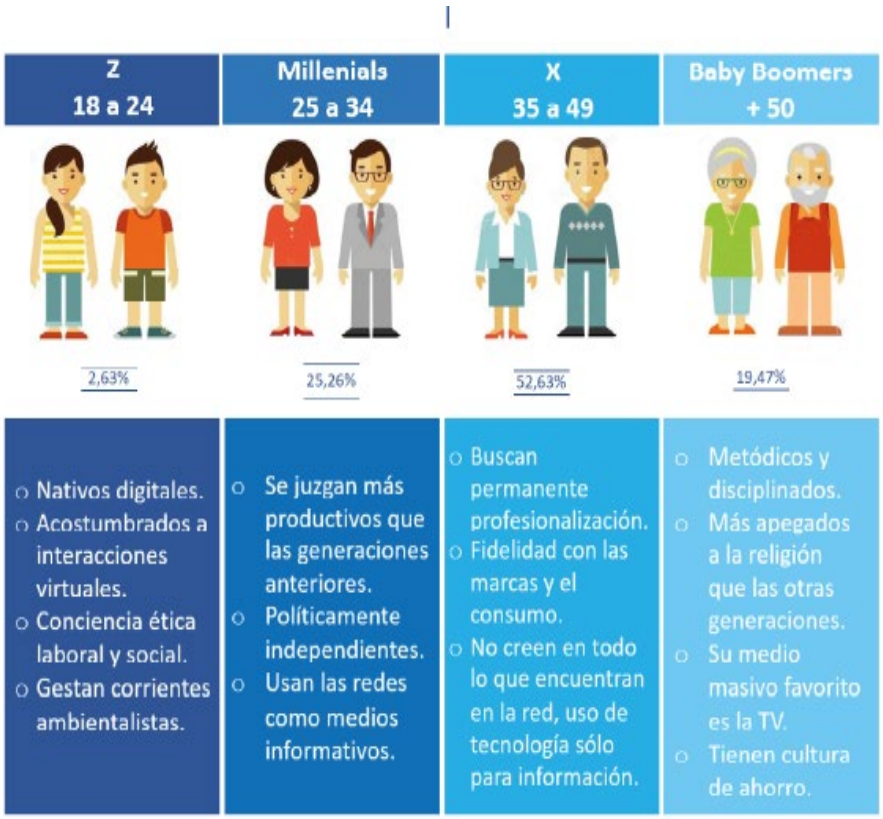
Estado Civil

39,02% — Soltero

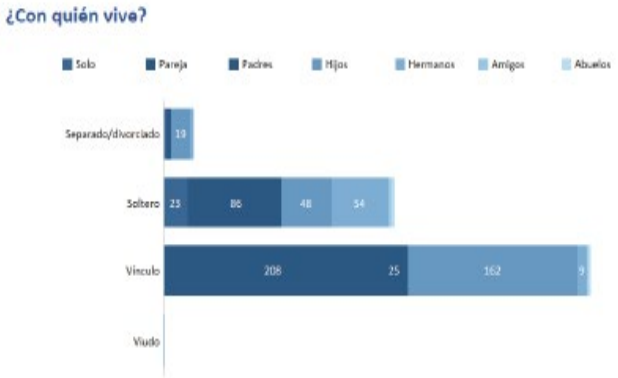
54,15% — Vínculo

6,59% — Divorciado / Separado

0% — Viudo



	Frecuencia	Porcentaje
Hijos	230	34,85%
Pareja	212	32,12%
Padres	115	17,42%
Hermanos	66	10,00%
Solo	27	4,09%
Abuelos	6	0,91%
Amigos	4	0,61%
Total general	660	100,00%



PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

	Frecuencia	Porcentaje
1	115	42,59%
2	115	42,59%
3	31	11,48%
4	5	1,85%
5	2	0,74%
43	1	0,37%
Total general	270	100,00%

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

Nivel del cargo

	Frecuencia	Porcentaje
Asesor	15	3,66%
Asistencial	161	39,27%
Directivo	7	1,71%
Profesional	161	39,27%
Tecnico	66	16,10%
Total general	410	100,00%

Antigüedad

	Porcentaje	Frecuencia
Menos de un año	38,54%	158
Más de un año y menos de tres	9,27%	38
Entre tres y diez años	33,66%	138
Más de diez años	18,54%	76
Total general	100,00%	410

Área a la que pertenece

	Frecuencia	porcentaje.
Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía	111	27%
Oficina de Alta Consejería para los Derechos de las Víctimas, la Pa..	35	9%
Despacho Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	34	8%
Subdirección de Servicios Administrativos	23	6%
Dirección Distrital de Calidad del Servicio	21	5%
Subdirección de Imprenta Distrital	19	5%
Oficina de Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información ..	14	3%
Dirección de Talento Humano	14	3%
Despacho de la Secretaría General	14	3%
Subdirección Técnica de Archivo de Bogotá	13	3%
Dirección Administrativa y Financiera	13	3%
Dirección Distrital de Archivo de Bogotá	12	3%
Oficina Asesora de Planeación	11	3%
Subdirección del Sistema Distrital de Archivos	10	2%
Despacho Secretaría Privada	8	2%
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	7	2%
Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional	6	1%
Dirección Distrital de Desarrollo Institucional	6	1%
Dirección de Contratación	6	1%
Subdirección Financiera	5	1%
Oficina Consejería de Comunicaciones	5	1%
Oficina de Control Interno	4	1%
Despacho Subsecretaría Técnica	4	1%
Subdirección de Proyección Internacional	2	0%
Oficina de Protocolo	2	0%
Oficina de Control Interno Disciplinario	2	0%
Oficina Asesora Jurídica	2	0%
Dirección Distrital de Relaciones Internacionales	2	0%
Despacho Subsecretaría Corporativa	2	0%
Despacho Alcaldesa Mayor	2	0%
Subdirección de Seguimiento a la Gestión de Inspección, Vigilanci..	1	0%
Total general	410	100%

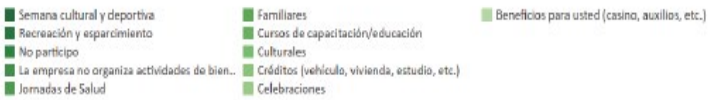
Actividades en las que participa

	Frecuencia	Porcentaje
Cursos de capacitación/educación	153	17,00%
Culturales	151	16,78%
Celebraciones	145	16,11%
Recreación y esparcimiento	120	13,33%
Familiares	96	10,67%
Jornadas de Salud	86	9,56%
No participo	46	5,11%
Semana cultural y deportiva	42	4,67%
Créditos (vehículo, vivienda, estudio, etc.)	29	3,22%
Beneficios para usted (casino, auxilios, etc.)	26	2,89%
La empresa no organiza actividades de bienestar	6	0,67%
Total general	900	100,00%

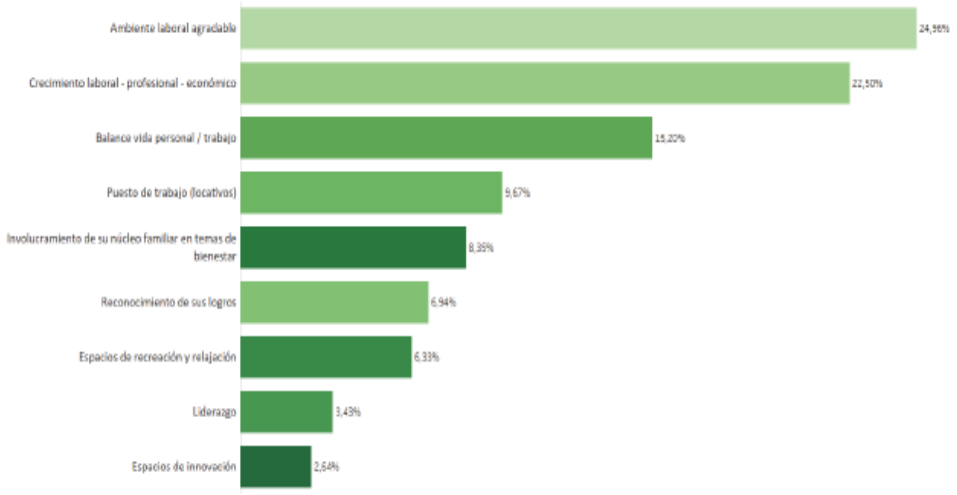
¿Por qué participa en las actividades?

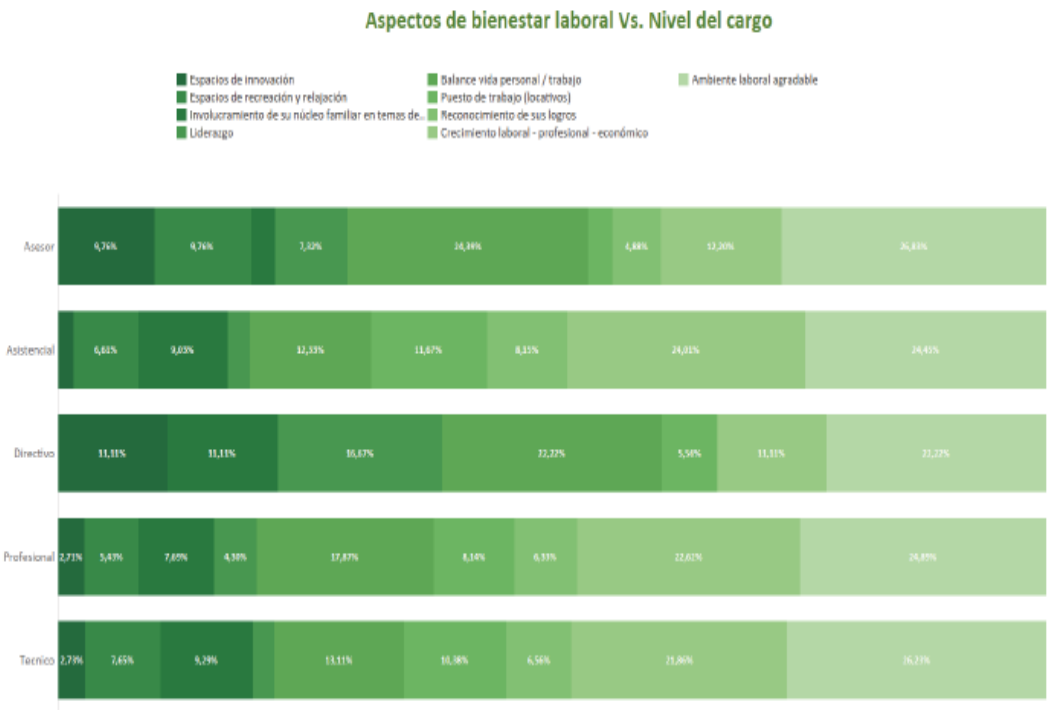
Cuando no participa la principal razón es

Actividades en las que participa VS Nivel del cargo

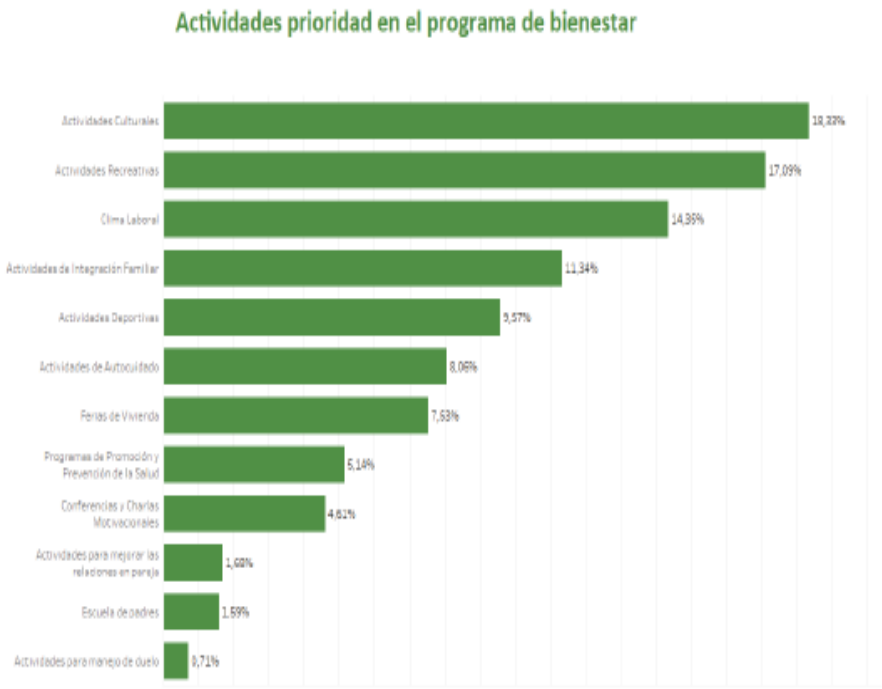


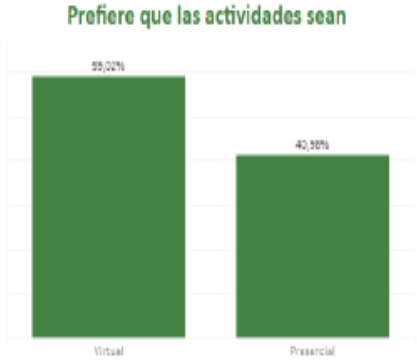
PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021





PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

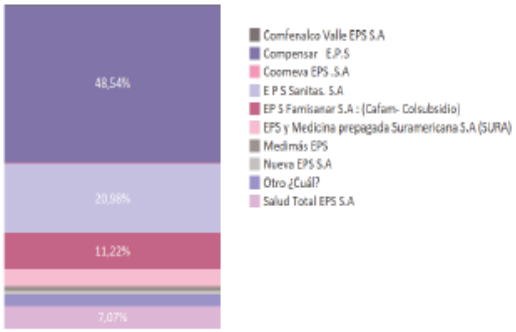




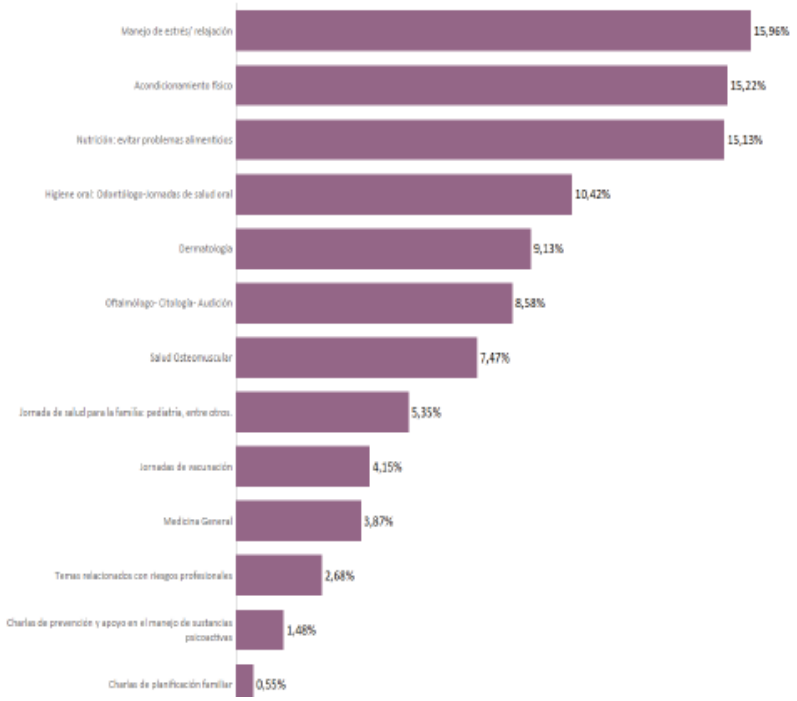
Servicios complementarios de salud

	Porcentaje	Frecuencia
Ninguno	65,37%	268
Plan complementario	22,20%	91
Medicina prepagada	10,49%	43
Otro ¿Cuál?	1,95%	8
Total general	100,00%	410

EPS a la que está afiliado



Apoyo que le gustaría recibir en salud



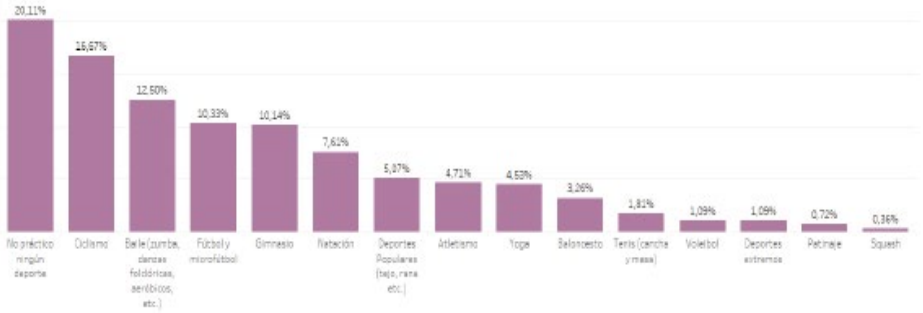
Tiempo libre (Lunes a Viernes)

Actividades que realiza en su tiempo libre

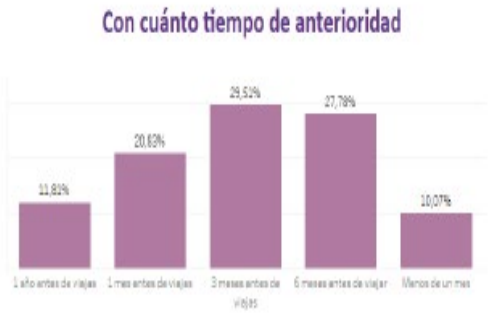
	Frecuencia	Porcentaje
Pasar tiempo con su familia	244	20,63%
Ver televisión (Netflix, etc.)	122	10,31%
Caminar	116	9,81%
Escuchar música	94	7,95%
Actividades culturales (cine/teatro/exposiciones)	87	7,35%
Leer	81	6,85%
Practica de actividad física o ejercicio (parques o en casa)	79	6,68%
Dormir	79	6,68%
Organizar casa	73	6,17%
Practica Deportes	64	5,41%
Revisar redes sociales	51	4,31%
Actividades espirituales	41	3,47%
Realizar alguna actividad manual	27	2,28%
Navegar en internet	25	2,11%
Total general	1.183	100,00%

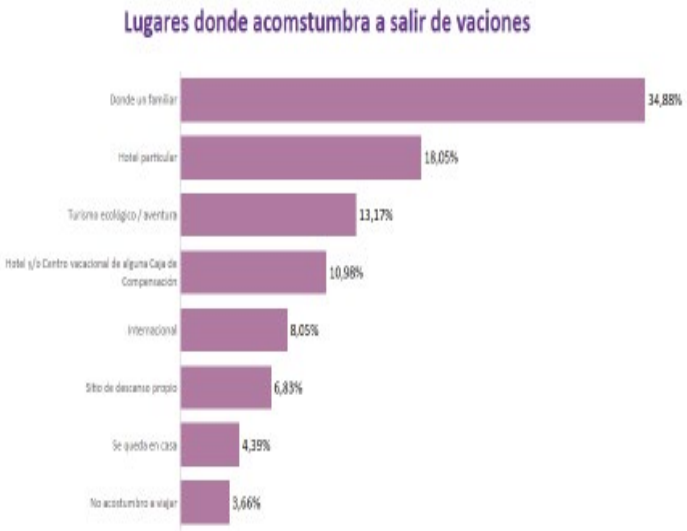
Tiempo libre VS Generación

Actividades deportivas que realiza



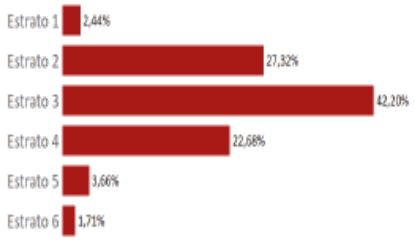
PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021





PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

Estrato



Tipo de vivienda en la que vive actualmente

	Frecuencia	Porcentaje
Propia	163	39,76%
Arrendada	128	31,22%
Familiar	119	29,02%
Total general	410	100,00%

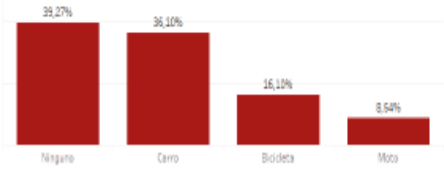
¿Le gustaría participar en programas de adquisición de vivienda propia?

	Frecuencia	Porcentaje
Si	305	74,39%
No	105	25,61%
Total general	410	100,00%

Ingresos del grupo familiar

	Frecuencia	Porcentaje
De 2 A 4 SMLV (de 1.755.606 A $3.511.212)	167	40,73%
Entre 1 a 2 SMLV (de $ 877.803 a $1.755.606)	69	16,83%
Más de 4 SMLV (de $3.511.212 en adelante)	174	42,44%
Total general	410	100,00%

Tipo de vehículo propio

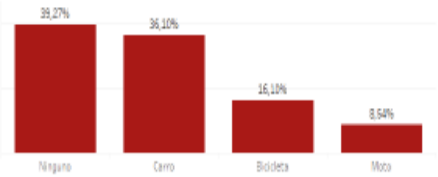


PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

Ingresos del grupo familiar

	Frecuencia	Porcentaje
De 2 A 4 SMLV (de 1.755.606 A $3.511.212)	167	40,73%
Entre 1 a 2 SMLV (de $ 877.803 a $1.755.606)	69	16,83%
Más de 4 SMLV (de $3.511.212 en adelante)	174	42,44%
Total general	410	100,00%

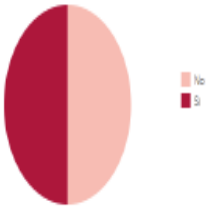
Tipo de vehículo propio

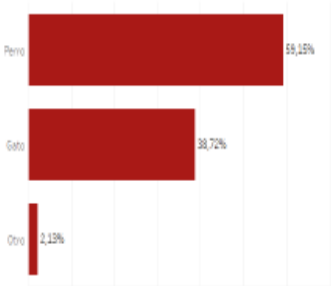


Prioridad financiera

	Porcentaje	Frecuencia
Educación (propia o familiar)	24%	178
Adquisición de vivienda propia	20%	145
Vejez segura, manutención (casa propia, alimentación)	19%	137
Obligaciones crediticias (hipotecarios, Vehículo, Educación, Otros)	15%	107
Inversión / ahorro (bienes, acciones)	12%	88
Actividades de recreación y viajes	7%	50
Adquirir vehículo	2%	17
Cubrir gastos de salud	2%	12
Total general	100%	734

Mascotas



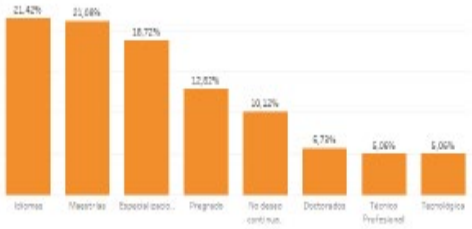


PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS INSTITUCIONALES 2021

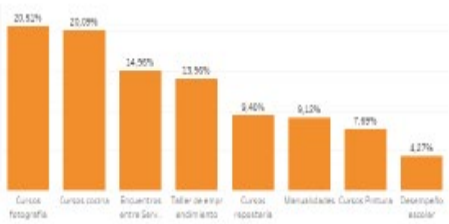
Último nivel alcanzado

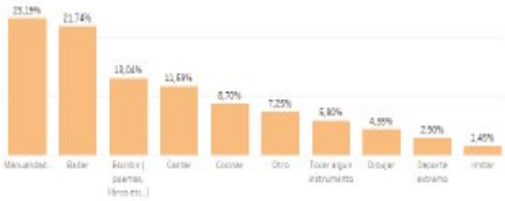
	Frecuencia	Porcentaje
Técnico	42	10,24%
Profesional	82	20,00%
Bachillerato	57	13,90%
Tecnológico	58	14,15%
Especialización	128	31,22%
Maestría	42	10,24%
Primaria	1	0,24%
Total general	410	100,00%

Interes de educación y/o formación



Cursos Formativos



Talento

Tipo de talento