

Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	31 de enero de 2020	El documento se actualiza, ajusta y adapta en el formato establecido por la OAP, se incluye el propósito, responsable, glosario, siglas y estructura del plan, este plan aplica para la vigencia 2020.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento fue actualizado y ajustado por los profesionales de la DGTH, contando con el acompañamiento técnico y metodológico de la Oficina Asesora de Planeación – Analista de proceso	Martha Liliana Soto Iguarán <b>Directora de Gestión de Talento Humano</b> Edwin Harvey Rendón Peña <b>Profesional de revisión de normalización de la OAP</b>	Lúbar Andrés Chaparro Cabra <b>Subsecretario de Gestión Institucional</b> El Documento fue revisado y aprobado mediante sesión No.01 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD. Publicado mediante caso en HOLA No. 89325

***Nota:** Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"*

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

### Propósito

El Programa de Bienestar e Incentivos propuesto para el año 2020 está dirigido a generar condiciones que hagan posible un desempeño eficiente y eficaz de los servidores públicos de la SDG; y para ello se deberán orientar y gestionar integralmente los procesos de selección, evaluación del desempeño, desarrollo de la carrera, capacitación y bienestar social, para así favorecer el desarrollo integral de los servidores, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud.

El Plan de Incentivos se elabora de acuerdo con los estudios realizados, las preferencias de los empleados y los recursos institucionales disponibles para hacerlo efectivo.

### Responsable

Director(a) de Gestión del Talento Humano

### Siglas

**CIGD:** Comité Institucional de Gestión y Desempeño

**CIBSL:** Comité de Incentivos y Bienestar Social Laboral

**DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública

**DGTH:** Dirección de Gestión del Talento Humano

**GOBIERNO ABLA:** Modelo de Apropriación y Bienestar para el Liderazgo Asertivo

**PBI:** Plan de Bienestar e Incentivos

**PIC:** Plan Institucional de Capacitación

**PETH:** Plan Estratégico de Talento Humano

**POA:** Plan Operativo Anual

**SDG:** Secretaría Distrital de Gobierno

## 2. ESTRUCTURA DEL PLAN

### CAPITULO I BIENESTAR

1. INTRODUCCION
2. OBJETIVOS
  - 2.1. Objetivo General
  - 2.2. Objetivo Específicos
3. ALCANCE
4. MARCO CONCEPTUAL
5. MARCO LEGAL
6. ACTORES Y FACILITADORES
7. DIAGNOSTICO E IDENTIFICACION DE NECESIDADES
8. EJECUCION
  - 8.1. Cronograma
  - 8.2. Registros
  - 8.3. Presupuesto
9. SEGUIMIENTO, EVALUACION Y MEDICION
  - 9.1. Seguimiento
  - 9.2. Medición

### CAPITULO II ESTIMULOS E INCENTIVOS

#### CAPITULO I BIENESTAR

##### 1. INTRODUCCION

La Secretaría Distrital de Gobierno- SDG - es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

De esta manera, en la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Dirección de Gestión del Talento Humano que tiene a cargo la responsabilidad de liderar el proceso de apoyo denominado “Gerencia del Talento Humano”, el cual tiene como objetivo “Gerenciar la relación entidad - servidor y servidora público(a) en términos constitucionales, legales y del desarrollo del talento humano, promoviendo actividades encaminadas al mejoramiento continuo de las competencias del servidor y servidora público(a); interviniendo disciplinariamente cuando se cometan eventuales comportamientos irregulares en el ejercicio de sus funciones, con el propósito de tener servidores(as) competentes para el cumplimiento de la misión de la entidad y la administración distrital”.

En este marco, la Dirección de Gestión del Talento Humano tiene entre otras funciones la de dirigir y diseñar políticas, planes y programas para el desarrollo integral del talento humano de la entidad.

Tales funciones se encuentran dentro del marco del nuevo modelo de apropiación y bienestar para el liderazgo asertivo “**GOBIERNO ABLA**”, a través del cual se estructura cada una de las acciones programadas con el propósito de mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la entidad y el fomento de una cultura organizacional tendiente al mejoramiento de la prestación de nuestros servicios.

En concordancia, la Secretaría Distrital de Gobierno realizó el diagnóstico de necesidades que tiene como objetivo, la identificación de situaciones a mejorar mediante los proyectos de aprendizaje, a través de la aplicación de la encuesta de detección de necesidades de Bienestar.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. Objetivos del Plan de Estímulos e Incentivos de Bienestar

Generar acciones que procuren el mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales del servidor, con el fin de motivar su desempeño eficaz dando lo mejor de sí mismo.

### 2.2. Objetivos específicos

- Propiciar la participación de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad en actividades internas y externas que inciden en aspectos individuales, familiares y sociales dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida.

Motivar el desempeño laboral de los(as) servidores(as) públicos(as) a través de acciones de reconocimiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios

## 3. ALCANCE

El Programa de Bienestar e Incentivos está dirigido a todos los funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno y sus familias. Se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Para el caso de las actividades de incentivos, se beneficiarán los funcionarios de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo.

Para el caso de los estímulos serán beneficiarios todos los servidores públicos independientemente de su vinculación

## 4. MARCO CONCEPTUAL Y PEDAGÓGICO

El referente conceptual a partir del cual se formula el Plan de estímulos e Incentivos, está ligado con las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, que enmarca el Bienestar Social asociado con la concepción de Desarrollo a Escala Humana, que comprende el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante de la organización, reconociendo además que forma parte de un entorno social, de donde se desprende la estrecha relación con la misión institucional de la entidad como espacio para el desarrollo del hombre.

El Bienestar así concebido, se traduce en un proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incrementa los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro institucional.

En este sentido es preciso entender la relación del servidor con la organización a través de sus necesidades, para lo cual se tendrá como punto de referencia al autor Manfred Max-Neef, retomado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, con su propuesta sobre Bienestar Social Laboral.

En primera instancia, tenemos las Necesidades, entendidas como cualidades o atributos esenciales relacionados con la evolución, ya que son situaciones siempre presentes en el hombre y son de carácter universal. No sólo son carencias sino también potencialidades humanas que promueven el desarrollo individual y colectivo y que se relacionan con las prácticas sociales, formas de organización, modelos políticos y valores.

En segunda instancia están los Satisfactores entendidos como las formas de ser, tener, hacer y estar relacionadas con estructuras. Es en sentido último el modo por el cual se expresa una necesidad. Incluyen las formas de organización, estructuras políticas, ritos sociales, categorías subjetivas, valores y normas, espacios, contextos, comportamiento y actitudes.

Finalmente, se encuentran los Bienes Económicos (artefactos, objetos, tecnologías), que se modifican, se diversifican y varían dependiendo de los estratos sociales.

El Plan de Bienestar integra estos conceptos de tal manera que se hace referencia a las necesidades detectadas a través del diagnóstico, así como a los satisfactores y bienes económicos disponibles, todo ello dentro de los lineamientos trazados por la Administración.

La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos definidos como capacitación, si no de los programas de Bienestar Social e incentivos y se regirá por las normas que regulan el sistema de estímulos razón por la cual se incorpora en este Plan.

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos. La educación formal en sus distintos niveles tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, actitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que el ser humano busca derivar de su trabajo los satisfactores de sus necesidades principalmente las de subsistencia y protección, además de los deseos de recibir, el

servidor deberá ser motivado a aportar y dar lo mejor de sí: conocimiento, iniciativas, ideas, sugerencias, etc., y a encontrar en ello un espacio de satisfacción. Por esta razón, el esfuerzo de la administración se orienta hacia el trabajo progresivo para fortalecer la motivación de los servidores, de tal modo que se puedan insertar, dentro de su cultura organizacional, el valor del servicio a la comunidad.

Acogiendo los parámetros señalados por el gobierno en materia de bienestar, se presenta la normatividad que soporta los planes de Bienestar.

## 5. MARCO LEGAL

- ✓ Decreto Ley 3057 de 1968. Reorganizó el Departamento Administrativo del Servicio Civil, asignando tareas referentes al bienestar social de los empleados, los cuales se cumplirían a través de la División de Bienestar Social creada por dicho Decreto. El artículo 11 del mismo Decreto creó el Fondo Nacional de Bienestar Social para que se encargara de administrar los recursos económicos y financieros destinados a la ejecución de los programas de bienestar social. En el artículo 12, además, se señalaba la conformación de un Consejo de Bienestar Social para asesorar técnica y administrativamente a la División de Bienestar Social.
- ✓ Decreto 671 de 1989. Regulaba el sistema de distinción y estímulos para los empleados de la rama ejecutiva del poder Público e igualmente en el decreto 819 del mismo año, en sus artículos 6° y 7° se asignaban como sujetos de los programas del Fondo Nacional de Bienestar Social a los pensionados del sector oficial en las mismas condiciones y términos que a los empleados oficiales y además se establecerían programas de asesoría jurídica y preparación para los servidores próximos a pensionarse.
- ✓ Decreto Ley 1567 de 1998. Regula los programas de Bienestar Social y los define como: “Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”
- ✓ Ley 909 de 2004. Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en el parágrafo del artículo 36, del capítulo I del título VI, señala que “Con el propósito de elevar los niveles de eficacia, 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.
- ✓ Circular No. 1000-07 del 4 de octubre de 2004. Por la cual el DAFP, instruyó acerca del régimen de transición de la Ley 909 de 2004 e indicó que de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la Ley 909 de 2004, mientras se expiden los decretos con fuerza de ley que desarrollen las facultades extraordinarias conferidas al Presidente de la República por el artículo 53, continuarán rigiendo las disposiciones legales y reglamentarias de carrera administrativa vigentes al momento de promulgación de la misma, es decir, la Ley 443 de 1998 y los decretos que la complementan y reglamentan.

- ✓ Decreto 1227 del 21 de abril de 2005. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – Ley 1567 de 1998, señala en el capítulo II Sistema de Estímulos, que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de Bienestar Social.
- ✓ Decreto 4661 del 19 de diciembre de 2005. Por el cual se modifica el párrafo 1° del artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, relacionado con los beneficiarios de los programas de educación no formal y de educación formal básica, primaria, secundaria y media, o de educación superior.
- ✓ Resolución 946 del 18 de diciembre de 2007. Por la cual se adopta el reglamento para los planes, programas y subprogramas de Capacitación y Estímulos y se define el procedimiento para la participación de los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D C, con sus respectivas modificaciones.
- ✓ Decreto 076 de 2007” "Por el cual se modifica la estructura interna del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se determinan las funciones de las dependencias y se dictan otras disposiciones", relacionado con las directrices técnicas respecto de la gestión del recurso humano para el Distrito Capital en lo referente a las siguientes materias: planeación del recurso humano, vinculación y retiro, bienestar social e incentivos al personal, sistema salarial y prestacional, nomenclatura y clasificación de empleos, manuales específicos de funciones y competencias, plantas de personal y relaciones laborales.
- ✓ Circular externa 008 del 12 de mayo de 2011, relacionada con el reconocimiento a los pre pensionados – DASCD.
- ✓ Directiva 001 del 26 de diciembre de 2011. Lineamientos sobre Capacitación para el Distrito Capital. Secretaría General. Estudios en Horas Laborables. Rubro Bienestar.
- ✓ Directrices DASCD (Circular Ley 100 de 1993. Trata el tema de la Seguridad Social Integral, sirve de marco legal para apoyar una de las áreas de intervención a las que hace alusión el Decreto 1567/98, cual es el área de Protección y Servicios Sociales. El preámbulo de esta Ley dice: “La Seguridad Social Integral es el conjunto de instituciones, normas y procedimientos, de que disponen la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica, de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad.” Como puede verse dicha ley se refiere a todo lo que concierne a la salud (EPS), Pensiones y Cesantías, riesgos profesionales (ARP) y demás protecciones que el servidor público y su grupo familiar deben tener.
- ✓ Decreto 1083 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- ✓ Circular 016 del 16 de junio de 2017, emanada por el departamento Administrativo del Servicio Civil, mediante la cual estableció un modelo y lineamientos para la ejecución de los planes de bienestar en las entidades distritales.

- ✓ Ley 1960 de 2019, **Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998**  
**ARTÍCULO 3.** El literal g) del artículo 6 del Decreto-Ley 1567 de 1998 quedará así:  
“g) Profesionalización del servicio Público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

## 6. ACTORES Y FACILITADORES

- **Subsecretaría de Gestión Institucional - Dirección de Gestión del Talento Humano:** Tiene la competencia para planear, estructurar, desarrollar y hacer un seguimiento y evaluación de la implementación de este Plan y debe:
  - ✓ Identificar las necesidades de Bienestar de cada dependencia de la Entidad.
  - ✓ Realizar la recopilación y análisis de las necesidades de Bienestar.
  - ✓ Formular el Plan de Estímulos e Incentivos de Bienestar - PEI y Divulgar el mismo.
  - ✓ Realizar las inscripciones a las actividades de Bienestar a las que hubiere lugar.
  - ✓ Coordinar el desarrollo del PEI.
  - ✓ Ejecutar y desarrollar el PEI.
  - ✓ Evaluar el PEI.

**Comité de Incentivos y Bienestar Social Laboral:** Que tiene como función:

- ✓ Diseñar el programa de Bienestar de acuerdo con las necesidades detectadas.
- ✓ Realizar el seguimiento a la Ejecución del Plan de Estímulos e Incentivos.

## 7. DIAGNÓSTICO E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

La Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano, debe disponer la implementación de planes y programas que se deben dirigir y organizar para el desarrollo integral del talento humano, dando cumplimiento a normas de administración de personal, En concordancia con la Ley 909 de 2004, en el parágrafo del numeral 1° del artículo 36 indica que todas las Entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor.

Los planes de bienestar e incentivos deben promover la reflexión profunda frente a los estilos de vida y deben permitir a través de estrategias vivenciales los valores de autonomía e independencias de los servidores públicos en la toma de decisiones que contribuyan al desarrollo humano integral. Para lo cual requiere coordinar actividades que propendan por el bienestar de los(as) servidores (as) públicos de la Entidad.

En este mismo sentido la Dirección de Gestión del Talento Humano, adelanta procedimientos relacionados con acciones propias del bienestar social integral dirigidos a los (as) servidores (as) de la Entidad. El plan de gestión del Grupo de Desarrollo Organizacional en el marco del nuevo modelo de apropiación y bienestar para el liderazgo asertivo “**GOBIERNO ABLA** prevé la ejecución de actividades de fortalecimiento del

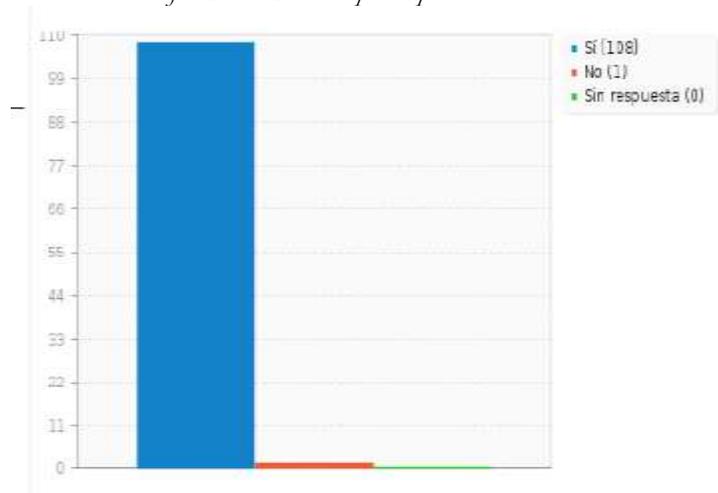
clima y cultura organizacional, desde sus 4 ejes *Gobierna tu Corazón, Gobierna tu mente; Gobierna tu cuerpo y Gobierna tu vida*; de esta manera lograr una optimización de la gestión institucional.

Que durante la vigencia 2019 el Plan de Bienestar se ejecutó a satisfacción encontrando mayor aceptación en las actividades de vacaciones creativas, Reconocimiento y actividades para el fortalecimiento de la familia y actividades de fortalecimiento de competencias del ser.

En tal sentido, la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano, como dependencia directamente responsable de la formulación e intervención del talento humano, ha tenido en cuenta los diagnósticos adelantados en las anteriores vigencias, al igual que la medición de Clima y Cultura Organizacional, complementado con el diseño e implementación de la encuesta de necesidades de Bienestar, estos como insumos para estructurar el Plan de Bienestar para la vigencia 2020. Como resultados de las necesidades mismas de los servidores, plasmada en los diferentes instrumentos planteados, Es importante precisar que, en relación con la encuesta de bienestar, se obtuvieron los siguientes puntajes:

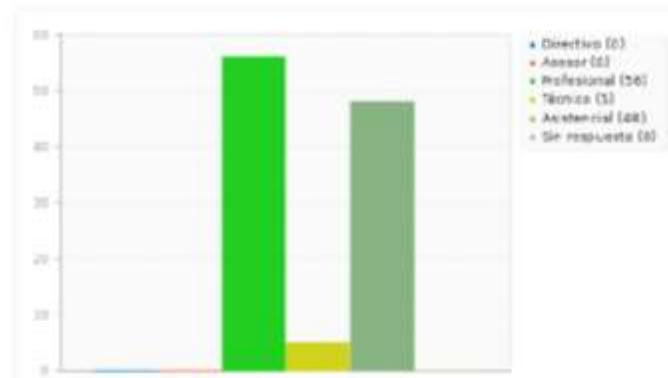
A continuación, se presentan los resultados de la evaluación de percepción de las actividades adelantadas por la Dirección de Talento Humano relacionadas con el componente de Bienestar:

*Gráfico No.1 Total de participantes en la encuesta*



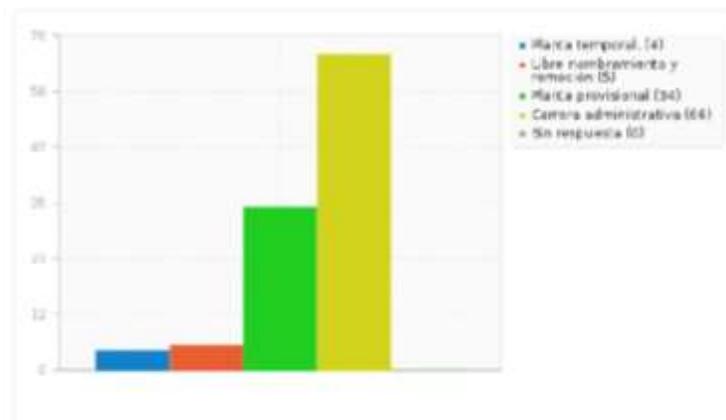
Del total de funcionarios de planta de la SDG 1.090, en esta encuesta participaron 109 personas, de las cuales 108 manifestaron total satisfacción con el componente de bienestar de la DGT para el año 2019, mientras que una sola persona manifestó no estar conforme.

Gráfico No. 2 a qué nivel pertenece los participantes en la encuesta:



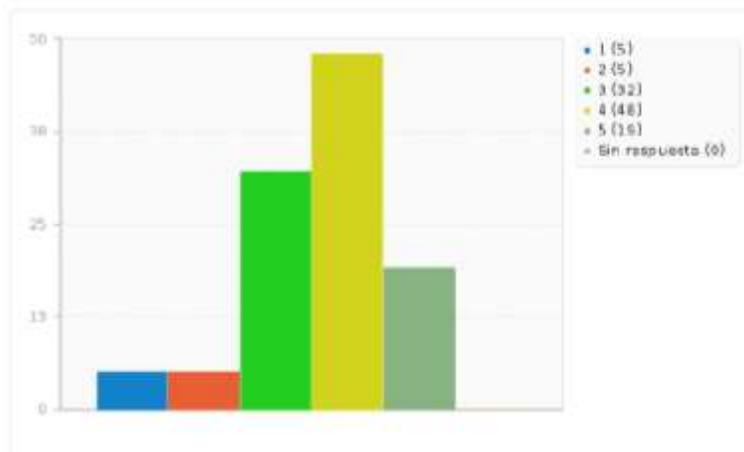
Del total de los 109 participantes en la encuesta, se evidencia que el nivel con mayor participación corresponde a los Profesionales de la SDG y el más bajo sin participación corresponde al nivel Directivo y Asesor,

Gráfico No. 3 tipo de vinculación con la Entidad:



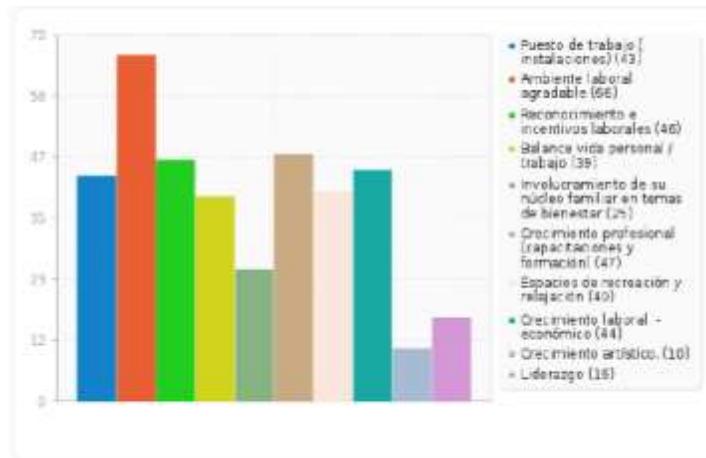
La mayor participación en la encuesta es de los servidores de carrera administrativa, entre tanto que la mas baja es la de Planta Temporal.

Gráfico No.4 Percepción de los servidores



En el Diagnostico se puede visualizar la percepción de los servidores frente a las actividades de bienestar y la preocupación por la implementación de estas.

Gráfico No.5 aspectos relevantes a priorizar

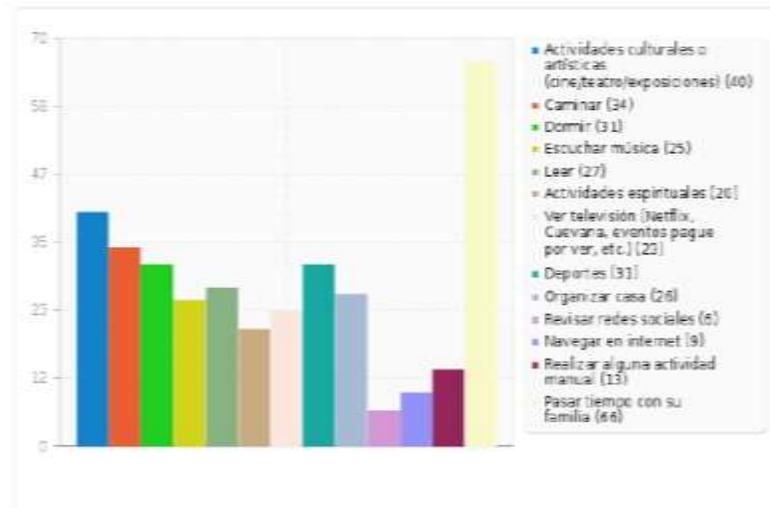


También se evidencia los aspectos relevantes que debe abordar la entidad para el bienestar laboral quedando priorizados:

- Ambiente laboral agradable

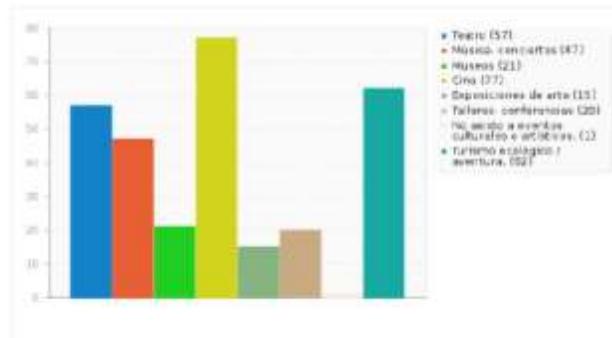
- Crecimiento profesional (capacitaciones y formación)
- Reconocimiento e Incentivos Laborales

Gráfico No.6 Actividades propias de bienestar



Con relación a las Actividades propias de Bienestar las más puntuadas fueron las encaminadas a mejorar las condiciones que favorecen el desarrollo integral de los servidores a través de estrategias para mejoramiento de su calidad de vida laboral (Actividades Culturales y Deportivas) y la de su núcleo familiar.

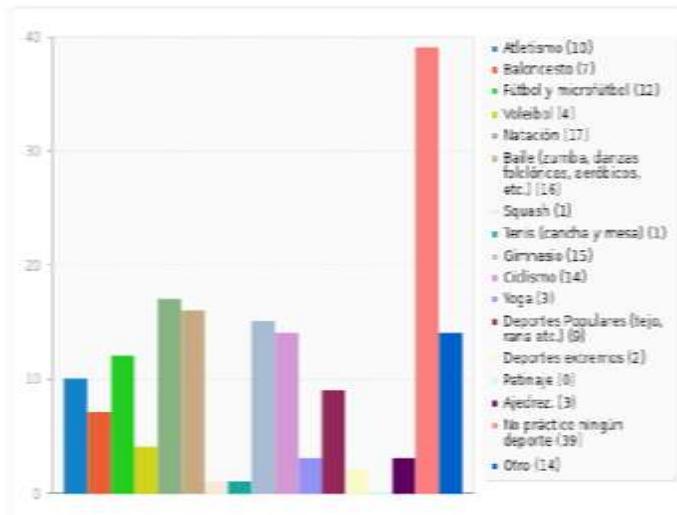
Gráfico No. 6 Actividades culturales predilectas.



Entre las actividades culturales de su predilección se encuentran:

- Cine
- Teatro
- Musica-conciertos

Gráfico No. 7 Actividades Deportivas



Y en relación con las actividades deportivas, se tiene que la mayor parte de los funcionarios manifiestan no practicar ningún deporte, sin embargo la siguiente puntuación está interesado en baile y danzas.

Una vez analizados los resultados de la encuesta y las recomendaciones de los profesionales que implementaron las diferentes mediciones, se priorizan las acciones que se adelantaran, desde la Dirección de Gestión del talento Humano – Grupo Desarrollo Organizacional, “Modelo de apropiación y bienestar para el liderazgo asertivo “**GOBIERNO ABLA** donde las actividades están orientadas específicamente a contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales en el marco del modelo de fortalecimiento de cultura organizacional.

Dentro de las actividades plasmadas para el área de bienestar se encuentran:

### **GOBIERNA TU VIDA:**

Competencias del ser: Comunicación, Liderazgo y relacionamiento

### **Actividades de Reconocimiento:**

Estas actividades buscan Motivar el desempeño laboral de los(as) servidores(as) públicos (as)

- ✓ Día de la Mujer

- ✓ Día del Niño
- ✓ Día de la secretaria
- ✓ Día del Conductor
- ✓ Día del Servidor Público
- ✓ Actividad para pre pensionados
- ✓ Preparación para el retiro (plan de Desvinculación Asistida)
- ✓ Cierre de Gestión

#### **GOBIERNA TU CORAZÓN:**

- ✓ Involucran al Servidor en relación con su familia.
- ✓ Día de la familia
- ✓ Encuentros de pareja
- ✓ Vacaciones Creativas
- ✓ Encuentro de adolescentes
- ✓ Solos y Solas.

#### **GOBIERNA TU CUERPO:**

Las cuales buscan afianzar Los hábitos saludables de los servidores.

- Yoga
- Acuayoga
- Cursos de Bienestar y Armonía

#### **Actividades Recreativas y Culturales:**

- ✓ Caminatas- Turismo de aventura
  - ✓ Cine
- Promoción de la Lectura en familia

#### **GOBIERNA TU MENTE:**

##### **Cursos Vocacionales**

- ✓ Cocina
- ✓ Danzas
- ✓ Formación Artística y Musical

Cada una de estas actividades que se ejecutaran en el plan de bienestar e incentivos y en desarrollo del programa “GOBIERNO ABLA” en sus cuatro ejes: gobierna tu Corazón, Gobierna tu Mente, Gobierna tu cuerpo y Gobierna tu Vida.

## 8. EJECUCION

Las actividades de bienestar a realizar durante la vigencia de 2.020 se informan mediante correo institucional, comunicación oficial, o noticia a través de la intranet con anticipación, para la respectiva inscripción en las mismas en caso de que se requiera, posterior a la inscripción y confirmada la misma se realiza la firma del compromiso de asistencia por parte de los servidores públicos. Se realiza seguimiento y acompañamiento por parte del área en el desarrollo de las actividades.

### 8.1. Cronograma

El cronograma de actividades de bienestar propuesto para la vigencia de 2.020 es el siguiente:

CRONOGRAMA PROPUESTO DE ACTIVIDADES BIENESTAR-2020													
N o.	DESCRIPCION	ENTIDAD A CARGO	FEBRE RO	MAR ZO	ABRIL	MAY O	JUN IO	JUL IO	AGOSTO	SEPTIEM BRE	OCTUBRE	NOVIEM BRE	DICIEM BRE
1	SEMANA DE LA MUJER			6-sep									
2	COMPETENCIAS DEL SER												
3	DIA DEL NIÑO				18-25								
4	ENCUENTRO DE PAREJAS						6-jul		22-23	26-27			
5	SOLOS Y SOLAS							25-26					
6	DIA DE LA SECRETARIA	DASC											
7	DIA DEL CONDUCTOR	DASC											
8	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO										1		
9	DIA DE LA FAMILIA					30							
10	VACACIONES CREATIVAS										5 al 9		
11	CURSOS DE BIENESTAR Y ARMONIA				YOGA		ACUAYOGA				MANEJO DEL STRES		
12	CURSOS VOCACIONALES					COCINA			DANZAS	FORMACION ARTISTICA Y MUSICAL			
13	ACTIVIDAD CIERRE DE GESTION												4

CRONOGRAMA PROPUESTO DE ACTIVIDADES BIENESTAR-2020													
N o.	DESCRIPCION	ENTIDAD A CARGO	FEBRE RO	MAR ZO	ABRIL	MAY O	JUN IO	JUL IO	AGOSTO	SEPTIEM BRE	OCTUBRE	NOVIEM BRE	DICIEM BRE
14	ACTIVIDAD PREPENSION ADOS				PREPARACION PARA EL RETIRO				PREPARACION PARA EL RETIRO		PREPARACION PARA EL RETIRO	20-27-NOV.	
15	ENCUENTRO ADOLESCENTES											21	
16	Implementación del Plan de Incentivos												
17	CAMINATAS ECOLOGICAS						6			19			
18	TURISMO DE AVENTURA								22				
19	CINE												

NOTA: Es importante tener en cuenta que el presente cronograma de actividades está sujeto al estudio de mercado, la fecha de inicio del contrato y los lineamientos dados por la Dirección.

## 8.2. Registros

En todos los casos, la Dirección de Gestión del talento Humano programará y coordinará las actividades, producirá los registros exigidos por el procedimiento que se encuentran publicados en la página de la Intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno, a saber:

- Formato registro asistencia

Este registro debe ser diligenciado por los asistentes a las actividades, con el fin de facilitar la recopilación de información de las personas que asisten a las mismas.

- Registro de Evaluación

Este registro se aplica una vez finalice la actividad y lo aplicará el responsable de esta. Se procurará el diligenciamiento por cada asistente o en su defecto, aplicación de este por muestreo aleatorio, para lo cual la muestra debe ser representativa.

## 8.3. Presupuesto

Para la ejecución del presente plan y al amparo de los principios constitucional de economía y transparencia se presentan los dos escenarios presupuestales que se prevén para la ejecución de este, con las metas propuestas, tanto de recursos del presupuesto de funcionamiento de la entidad (Rubro

Bienestar) como de los procesos realizados por autogestión (sin recursos asignados) para la vigencia de 2.020

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
1	Plan Estímulos e Incentivos	\$174.289.242
2	Plan de Bienestar	\$446.171.758
3	Bonos Navideños ( 450 bonos X \$160.000 c/u)	\$ 72.000.000
	<b>Total Recursos</b>	<b>\$ 692.461.000</b>

## 9. SEGUIMIENTO, EVALUACION Y MEDICION

### 9.1. Seguimiento

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del presente plan, la Dirección de Gestión del Talento Humano elaborará informes con base en la información obtenida producto tanto de la programación (cumplimiento del cronograma) y de su ejecución (reporte de la información de asistencia tabulada y de las encuestas aplicadas).

### 9.2. Medición

En el marco del Sistema de Gestión de Calidad de la Secretaría Distrital de Gobierno y en el entendido que la presentación de los indicadores de gestión representa un insumo para la toma de decisiones gerenciales, el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos PIBI, ha adoptará los indicadores de Bienestar incorporados al sistema de gestión de calidad, a través de los cuales se determinará su medición. Teniendo en cuenta los indicadores establecidos para el procedimiento.

## CAPITULO II INCENTIVOS

1. OBJETIVOS
2. RECONOCIMIENTOS
  - 2.1. Pecuniarios
  - 2.2. No Pecuniarios
3. APROBACION

### 1. OBJETIVO

El Plan de Incentivos de la Secretaría Distrital de Gobierno, tiene como objetivo reconocer el desempeño laboral de los servidores públicos seleccionados como los mejores servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción en cada nivel jerárquico, al igual que a los servidores que participen en la estrategia de mejores equipos de trabajo, quienes a través de sus aporten logren niveles de excelencia, exaltando así, el mérito al desempeño en el ejercicio de las funciones y la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento de la función misional de la entidad.

### 2. ESTIMULOS E INCENTIVOS

Los Estímulos e incentivos que se otorgarán a los servidores en niveles sobresaliente de acuerdo con la Resolución se ejecutará de la Siguiete Manera:

Elaboración y Aprobación por parte de la Comisión de Personal y el Comité de Bienestar e Incentivos del Plan Estímulos e Incentivos de Bienestar, que se plasmará en un acto administrativo.

Se tiene previsto para la vigencia actual los estímulos en marcados en el Decreto 1083 de 2015 y el Plan de Estímulos e Incentivos de Bienestar para la Vigencia 2020 así:

1. Mejores servidores de la entidad
2. Mejores Equipos de Trabajo
3. Auxilios Educativos para educación Formal
4. Auxilios Educativos para educación Continuada
5. Salario Emocional

#### 2.1. Clases de Incentivos

Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán otorgarse incentivos pecuniarios e incentivos no pecuniarios.

**Incentivos Pecuniarios:** Son los reconocimientos económicos que se asignarán a los servidores públicos integrantes del equipo que ocupe el primer lugar de los mejores equipos de trabajo en la Secretaría Distrital de Gobierno.

**Incentivos No Pecuniarios:** Están constituidos por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a los empleados inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo con nivel sobresaliente en su desempeño productivo; estos son:

- ✓ Programas de turismo.
- ✓ Bonos de servicio asociados a la caja de compensación.
- ✓ Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional.
- ✓ Financiación de investigaciones.
- ✓ Subsidio para financiar la matrícula del empleado o de sus hijos menores de 25 años, que dependan económicamente de él o ella, siempre que se aporten los respectivos soportes, e incluirán estudios de preescolar, primaria, secundaria, técnicos, tecnológicos, pregrado, posgrado, o educación especial de su hijo con discapacidad mental, intelectual o sensorial con el diagnóstico emitido por la autoridad competente. Los establecimientos deberán ser reconocidos oficialmente por el Estado. La asignación corresponderá a los porcentajes establecidos en el presente acto administrativo.
- ✓ Reconocimiento en hoja de vida.
- ✓ Reconocimiento público a la labor desempeñada que se efectuará a través de una publicación en la intranet de la entidad y en el evento que se programe para el día del reconocimiento del servidor público.

### 3. APROBACION

Plan de Estímulos e Incentivos para el año 2.020 de la Secretaría Distrital de Gobierno, fue presentado por parte de la Dirección de Gestión de Talento Humano al Comité Institucional de Gestión de Desempeño-CIGD, siendo aprobado. Este plan también es revisado y aprobado por la Comisión de Personal-Comité de Bienestar e Incentivos para la posterior emisión del acto administrativo que se publicará a través de los medios oficiales de comunicación de la entidad.

### 3. ESTRUCTURA DE LA MEDICIÓN

#### Meta

Cumplir con realizar el 100% de las actividades programadas en el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia de 2020 según cronograma.

Indicadores	Variables	Fórmula
Cumplimiento	# de actividades realizadas # de actividades programadas	(# de actividades realizadas)/ (# de actividades programadas)

#### Periodo de aplicación del plan

Plan de Estímulos e Incentivos de 2.020 será aplicado por la Secretaría Distrital de Gobierno para el año que se encuentre en vigencia.

### Metodología de medición

Mensualmente se efectuará el seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades programadas y semestralmente se realizará el reporte del cumplimiento dejando como evidencia un informe escrito.

## 3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

### 3.1 Documentos internos

Código	Documento
--------	-----------

### 3.2 Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
-------	-----	----------	-------------

La normatividad aplicable se desarrollo en el cuerpo del documento

### 3.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
--------	--------------------------------	----------------------	-------------------

No aplican documentos externos