RESOLUCIÓN No. 156 DEL 8 DE FEBRERO DE 2021

"Por la cual se adopta el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaría Distrital de Integración Social para la vigencia 2021"

LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

En uso de sus facultades legales, en especial las contenidas en los artículos 18, 19 y 20 del Decreto Ley 1567 de 1998, el parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.10.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el Decreto Distrital 101 de 2004,

CONSIDERANDO

Que la Ley 909 de 2004[1], en el parágrafo del artículo 36 establece que: *"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."*

Que los programas de bienestar, de acuerdo con lo señalado en el artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998, deberán: *"…organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos 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."*

Que el artículo 2.2.10.1. del Decreto Nacional 1083 de 2015, establece 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."*

Que por su parte, el artículo 2.2.10.2. Ibídem, al definir los beneficiarios de estos planes anuales estableció que: *"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: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 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. 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."*

Que en atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.10.6. del Decreto citado anteriormente, la Secretaría Distrital de Integración Social efectuó la identificación de necesidades para los programas de bienestar de sus funcionarios en el mes de enero de 2021, mediante la aplicación de una encuesta en línea, cuyos resultados permitieron determinar las actividades a desarrollar en el marco del plan anual de bienestar social 2021, que pretende intervenir desde las áreas de calidad de vida laboral, protección y servicios sociales, atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje de los servidores públicos y sus familias.

[1] *"Por la cual se regula el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones."*

RESOLUCIÓN No. 156 DEL 8 DE FEBRERO DE 2021

"Por la cual se adopta el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaría Distrital de Integración Social para la vigencia 2021"

Que el artículo 2.2.10.17. Establece como responsabilidad de las dependencias de talento humano o de quienes hagan sus veces, con la orientación del jefe de la entidad, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar social, contando con la colaboración de la Comisión de Personal.

Que la Dirección de Gestión Corporativa presentó la consideración de la Comisión de Personal el Plan Anual de Bienestar Social para el año 2021, resultado de la encuesta de necesidades aplicada y de la incorporación de los acuerdos laborales vigentes entre las organizaciones sindicales y la Secretaría Distrital de Integración Social. En sesión Ordinaria de la Comisión de Personal desarrollada el 28 de enero de 2021 se presentó el Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021, en las cual los comisionados sugirieron ajustes y sugerencias al mismo, posteriormente el 4 de febrero de 2021, en sesión extraordinaria de la Comisión de Personal recomendó la aprobación del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos para la presente vigencia.

Que existe la disponibilidad de recursos dentro del rubro "Bienestar e Incentivos" No.3.1.02.02.02.07.00 del presupuesto de la Secretaría Distrital de Integración Social, para atender las necesidades de bienestar.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos para la Vigencia 2021 de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con la parte motiva del presente acto administrativo, el cual se anexa a la presente Resolución y hace parte integral de la misma.

ARTÍCULO SEGUNDO. El plan anual de bienestar social e incentivos 2021, se ejecutará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlo efectivo, para ello la Secretaría Distrital de Integración Social destina el rubro denominado **"bienestar e incentivos"** bajo el código presupuestal No.3.1.02.02.02.07.00.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

XINIA ROCÍO NAVARRO PRADA
Secretaria Distrital de Integración Social

Elaboró: Alix Marina Castañeda Rincón -Líder de Bienestar e Incentivos SGDTH
Revisó: José Domingo Abella -Profesional Especializado SDGTH
Aprobó: María Mercedes Rodríguez Escobar -Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano
Revisó: Rafael Alexis Torres Luquerna -Profesional Especializado DGC
Aprobó: Carolina Wilches Cortés, Directora de Gestión Corporativa

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO
DEL TALENTO HUMANO BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ

Contenido

INTRODUCCIÓN 4
MARCO NORMATIVO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 5
OBJETIVO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 11
Objetivo General 11
Objetivos Específicos 11
Alcance 11
BIENESTAR SOCIAL SDIS 2021 12
Etapas De Elaboración Plan De Bienestar 2021 12
COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS PARA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR 2021 13
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 14
EJES DEL PLAN DE BIENESTAR 15
RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE NECESIDADES 2021 16
Datos personales y núcleo familiar 16
Retroalimentación Plan de Bienestar Social 2020 28
Sugerencias y propuestas 2021 28
PERMISOS REMUNERADOS 29
Circular 027 de 2017 30
Preparación a Pre-pensionados y Retiro Laboral Asistido: 32
ACTIVIDADES DISTRITALES 33
PLAN DE INCENTIVOS 34
Contenido del Plan de Incentivos 35
Categorías 35
Incentivos por Excelencia. 35
Selección de Los Mejores Empleados en el Nivel de Excelencia Por Nivel Jerárquico y mejores empleados de libre nombramiento y remoción. 36
Incentivo por Tiempo de servicio; 37
Mejores Equipos de trabajo; 38
Incentivo del uso de la bicicleta: 42
Apoyo educativo 42
Educación Formal 43

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

PRESUPUESTO VIGENCIA 2021.....48
Tabla - Cuadro de Presupuesto 48
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021.....49

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

INTRODUCCIÓN

Teniendo en cuenta la nueva realidad que se está viviendo desde el año 2020, debido a la emergencia social sanitaria generada por la pandemia por COVID-19, la cual ha sobrepasado toda expectativa, no solo en el contexto laboral, sino familiar, social y demás ámbitos que rodean a las personas, se debe contemplar la posibilidad de continuar con las tareas y actividades planeadas, esto pensando en mejorar el alcance propuesto retando la creatividad, generando algunas alternativas para el desarrollo del Plan de Bienestar 2021 y teniendo en cuenta las restricciones que se generan alrededor de los eventos de tipo masivo.

La transformación que se ha tenido que realizar en cuanto al espacio donde se desarrollan las actividades laborales, haciendo de la casa una oficina en muchos casos, favorece situaciones como el encierro por tiempos prolongados y aislamiento total de los(as) servidores(as), siendo esta una gran preocupación para la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, no solo por la reestructuración a nivel de su desarrollo laboral, sino también, por el deterioro de la salud física, mental y emotiva que puede verse más afectada de lo común; una de las apuestas para la presente vigencia, es la de promover la actividad física y hábitos de vida saludable con el fin de apoyar a los(as) servidores(as) y sus familias en la mitigación del impacto del confinamiento obligatorio.

La normatividad vigente en Colombia (Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005 y Decreto 1083 de 2015, entre otros), señala que las entidades del sector público deben elaborar anualmente el Programa de Bienestar Social, de acuerdo con el diagnóstico previo aplicado a todos los(as) servidores(as) públicos(as), en donde se indague sobre sus necesidades y expectativas, buscando favorecer el desarrollo integral del (la) funcionario(a), el mejoramiento de su nivel de vida y el de sus familias, todo esto teniendo en cuenta la nueva realidad que se está viviendo, en torno a la pandemia por COVID-19.

Así las cosas, la Calidad de Vida Laboral es un proceso permanente y participativo que busca crear, mantener, mejorar el ámbito de trabajo y las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del (a) servidor(a), respondiendo a la misionalidad de la entidad constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales.

La Subdirección de Gestión del Talento Humano en el marco del Plan de Incentivos, que va orientado a reconocer a los servidores y servidoras a nivel individual, premiando el desempeño de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial con calificación sobresaliente en el período inmediatamente anterior y, con base en la calificación alcanzada por los equipos en la sustentación de los proyectos o trabajos que inscriban en el “Concurso Mejores Equipos de Trabajo”. En estricto orden de mérito, hayan alcanzado el 1°, 2° y 3er mejor puntaje de calificación. Lo anterior, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores, contribuyendo de esta manera a fomentar la cultura organizacional tendiente al mejoramiento de la prestación de nuestros servicios y al cumplimiento efectivo de los resultados de la entidad.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

MARCO NORMATIVO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

- **Decreto Ley 1567 de 1998**: Señala en el Capítulo III "Programa de Bienestar Social" del Título II "Sistema de Estímulos para Empleados Públicos", que: "*Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos 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.*"[1]
- **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". Esta ley expresa mediante su artículo 14, numeral G "Fijar, de acuerdo con el Presidente de la República, las políticas de gestión del recurso humano al servicio del Estado en la Rama Ejecutiva del Poder Público dentro del marco de la Constitución y la ley, 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 de funciones y requisitos, plantas de personal y relaciones laborales". **Parágrafo**. 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.
- **Decreto 86 de 2014**: En su artículo 1° dispone "Declarar el día 1° de octubre de cada año, como el día del servidor público en el Distrito Capital.", asignándole al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la organización de dicha actividad, que permita visibilizar dicha labor y exaltar la vocación de servicio a la ciudadanía de los funcionarios públicos.
- **Decreto 1083 de 2015**[2]*.* Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública que compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, incluido los atinentes a las siguientes materias: empleo público; funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial; administración de personal, situaciones administrativas; capacitación; sistema de estímulos, entre otros. Y, que constituyen una guía esencial para el presente plan:

  Artículo 2.2.10.1: Programas de estímulos. 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 1227 de 2005, art. 69).

[1] Decreto Ley 1567 de 1998, ***Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos* para los empleados del Estado.**

[2] **Decreto-1083-de-2015-Sector-de-Función-Pública-Gestor-Normativo (funcionpublica.gov.co)**

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

Artículo 2.2.10.2: Beneficiarios. 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:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
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.
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.

- **Artículo 2.2.10.3**: Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales. *Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales. (Decreto 1227 de 2005, art. 71)*
- **Artículo 2.2.10.4** Recursos de los programas de bienestar. *No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles. (Decreto 1227 de 2005, art. 72).*
- **Artículo 2.2.10.5** Financiación de la educación formal. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera. Para su otorgamiento, el empleado deberá cumplir las siguientes condiciones:
  1. Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la entidad.
  2. Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

PARÁGRAFO. Los empleados vinculados con nombramiento provisional y los temporales, dado el carácter transitorio de su relación laboral, no podrán participar de programas de educación formal o no formal ofrecidos por la entidad, teniendo únicamente derecho a recibir inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo. (Decreto 1227 de 2005, art. 73)

- **Artículo 2.2.10.6** Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. *Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional. (Decreto 1227 de 2005, art. 74).*
- **Artículo 2.2.10.7** Programas de bienestar de calidad de vida laboral. *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:*

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

- **Artículo 2.2.10.8** Planes de incentivos. 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.
- **Artículo 2.2.10.17** Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. "*Con la orientación del Jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal. (Decreto 1227 de 2005, art. 85)*[3]*".*
- **Ley 1811 de 2016**, Por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional (artículo 5).
- **Ley 2008 de 2019**, Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020. La presente ley refiere en su artículo 16: ""(…) *Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie (…)"*
- **Decreto 816 de 2019:** Consagra en el Parágrafo del artículo 20 BIENESTAR, INCENTIVOS Y CAPACITACIÓN. "En ningún caso los recursos destinados para bienestar, incentivos y capacitación podrán crear incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos."
- **Directiva No. 001 de 2015** del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD. Esta Directiva del DASCD, brinda lineamientos Distritales para establecer los programas de Bienestar e Incentivos, concretando los compromisos adquiridos en el Marco del Acuerdo Laboral 2013 entre la Administración Distrital y el movimiento sindical. La Directiva busca que los lineamientos sean tenidos en cuenta por cada entidad en los niveles central, descentralizado y entes de control al momento de trabajar los planes y programas de Bienestar, Estímulos e Incentivos.
- **La Directiva No. 001 de 2015** cuenta con un instructivo que comprende el marco normativo y aspectos para una correcta aplicación e implementación de los Planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos.

[3] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

- **Directiva 003 de 2017**. Esta Directiva de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. ofrece lineamientos para la implementación de iniciativas que sirvan al desarrollo integral de los servidores públicos y la de sus familias en materia de permisos laborales remunerados para que los servidores puedan cumplir con las reuniones de padres de familia a las que son convocados por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos.[4]
- **Circular 018 de 2020**: Expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con los Ministerios del Trabajo y de la Protección Social, señaló como medidas excepcionales y temporales de carácter preventivo aplicables a todas las entidades estatales:
  Disminuir el número de reuniones presenciales o concentración de varias personas en espacios reducidos de trabajo y con baja ventilación para reducir el riesgo de contagio de enfermedades respiratorias y COVID-19 por contacto cercano.
  Evitar, áreas o lugares con aglomeraciones en los que se pueda interactuar con Personas enfermas.
- **Circular Externa 019 de 2020:** Expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital donde se exponen los lineamientos para la ejecución y adecuación de los Planes de Bienestar de las Entidades Distritales.
- **Concepto No 118461 de 2020 del DASC**[5]. Emitido como competencia en lo referente a entrega de bonos, detalles, tarjetas redimibles, regalos del día de los niños para hijos de empleados, refiere: "(…) *De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Decreto Ley 1567 de 1998 y el artículo 16 de la Ley 2008 de 2019, los recursos destinados a programas de bienestar social e incentivos no pueden tener por objeto crear remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales, no servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie. Por lo tanto, se infiere que no es viable entregar bonos, detalles o tarjetas redimibles a los servidores públicos con cargo a recursos del Presupuesto General de la Nación (…).*
- **Circular 033 del 11 de noviembre de 2020:** se expide en cumplimiento de los artículos 24, 48, 49, 50 y 114 del acuerdo laboral pactado entre la Secretaría Distrital de Integración Social y las organizaciones sindicales Asogobierno, Sinacof, Sinaltraedu, Sinaltraeduco, Sindistritales, Sintradistritales, Sunet, Unasep y Unes Colombia celebrado para la vigencia 2020-2021, de conformidad con lo establecido en el Decreto 160 de 2014 y el Decreto 1072 de 2015.
- **Circular Externa 004 de 2021:** Expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital donde se exponen los lineamientos para la ejecución y adecuación de los planes de bienestar de las entidades y organismos distritales.

"(…) No obstante, conforme al tenor de las disposiciones citadas, en concepto de esta Dirección jurídica, las entidades podrán solicitar a los organismos de previsión social como las Cajas de Compensación Familiar, organización de actividades relacionadas, mediante la programación de recreación (…)"[6]Acuerdos Sindicales 2020, De acuerdo al documento expedido conforme los acuerdos sindicales firmados en el mes de septiembre de 2020, a continuación se relacionan los concernientes al área de BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS.

[4] https://secretariageneral.gov.co/sites/default/files/marco-legal/DIRECTIVA%20003%20DE%202017%20Contrataci%C3%B3n%20ESAL.PDF
[5] Concepto 118461 de 2020 Departamento Administrativo de la Función Pública - EVA - Función Pública (funcionpublica.gov.co)
[6] http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Leyes/30038702

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

- **Artículo 27.** A la firma del presente acuerdo, la Administración pondrá en funcionamiento el Comité de Estímulos e Incentivos con participación de 1 delegado de cada organización sindical, que tendrá como función el recibo, análisis y consolidación de las propuestas de los servidores públicos. Las conclusiones serán llevadas a la Comisión de Personal que es el facultado por ley para tomar decisiones al respecto
- **Artículo 48.** A la firma del presente acuerdo laboral, la SDIS, otorgara dos horas adicionales a las establecidas en la norma, para Todos los servidores y servidoras públicas que accedan a programas académicos de Pregrado, posgrado, técnicos, tecnológicos y profesionales. Lo anterior, como un reconocimiento en el marco del plan de incentivos, las acciones de intervención de los riesgos de orden psicosocial y el cumplimiento efectivo de los beneficiarios del fondo educativo entre la SDIS y el ICETEX, el Fradec, u otro similar, o sin fondo. A su vez, la administración emitirá un acto administrativo que regule y eleve a un procedimiento lo acordado.
- **Artículo 85.** La Secretaría Distrital de Integración Social, dentro del segundo semestre del 2020 creará un estímulo para aquellas dependencias que generen estrategias y herramientas novedosas y de impacto, respecto al cuidado y protección del medio ambiente. La Administración incluirá las características de la iniciativa y los estímulos respectivos en el plan anual de incentivos de la SDIS, y en su estructuración contará con la participación activa de las organizaciones sindicales.
- **Artículo 86.** La SDIS entendiendo la importancia del bienestar del recurso humano institucional, se compromete adecuar el plan de incentivos, en el entendido que revisará tanto el procedimiento como los criterios a efectos de flexibilizar la oportunidad y tiempos de las modificaciones, las propuestas de los proyectos presentados, e igualmente revisará el tema de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios con el fin de hacer los ajustes a que haya lugar.
- **Artículo 87.** La SDIS se compromete a incluir dentro del presupuesto para la vigencia 2020 -2021, los recursos necesarios para entregar un único bono navideño en el mes de diciembre.
- **Artículo 88.** A partir de la firma del presente acuerdo la Administración entregará una cena navideña y de fin de año a todos funcionarios y funcionarias que laboran en centros de atención de 24 horas y que estén en servicio activo para estas fechas.
- **Artículo 89**. A partir de la firma del Acuerdo Laboral 2020, en la actividad denominada “Encuentro de parejas”, se promoverá y permitirá la participación de parejas “diversas”.
- **Artículo 90.** La SDIS en el segundo semestre de 2020 y en el año 2021 realizará una serie de talleres dirigidos a la prevención de consumo de SPA y otras adicciones, como también fortalecerá las pautas de crianza, cuidado y afecto para prevenir estas conductas.
- **Artículo 91**. A partir del presente año, el 7 de octubre de cada año, se conmemorará el “día del trabajo decente en Colombia”, la Secretaria Distrital de Integración Social implementará actividades, capacitación y, dará un estímulo y reconocimiento no pecuniario, en la aplicación e implementación de buenas prácticas del trabajo decente en la SDIS. En todo caso no se fusionará con ninguna otra celebración.
- **Artículo 92**. La Secretaria de Integración Social en los primeros cinco días del año, expedirá la circular mediante la cual, dará cumplimiento al día de la familia establecido en la Ley 1857 de 2017. La Secretaria de Integración Socia el 26 de abril y el 31 de octubre, realizarán

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

actividades culturales, artísticas y deportivas, dirigidas a los niños y adolescentes, hijos de los servidores públicos de la entidad. Esta celebración se realizará siempre por separado. La Secretaria de Integración Social en la tercera semana de junio y primera de diciembre implementara una jornada de vacaciones recreativas, dirigida a los niños y adolescentes, hijos de los servidores públicos de la entidad. Para lo cual la entidad podrá gestionar convenios.

- **Artículo 93**. La SDIS organizará las olimpiadas virtuales en esta vigencia, teniendo en cuenta la obligatoriedad del distanciamiento por el Covid 19.
- **Artículo 95.** La Administración conformará grupos de danzas, grupos de teatro, grupos musicales, que representen a la entidad en eventos distritales y regionales y que, por la circunstancia propia de la pandemia, funcionará de manera virtual. Los diferentes grupos contarán con los elementos, implementos y equipos necesarios y con profesionales contratados durante la vigencia que dirijan e instruyan a los participantes, así mismo anualmente participará encuentros culturales, donde los artistas, grupos musicales, de danza y/o teatro expongan sus capacidades artísticas.
- **Artículo 102.** La Secretaría de Integración Social, a partir del segundo semestre 2020, seguirá garantizando el rubro de apoyo educativo para los hijos de los servidores públicos de la entidad, que se encuentren adelantando estudios de preescolar, primaria, bachillerato y pregrado universitario, acreditando su condición de dependencia económica y grado de escolaridad, atendiendo el principio de progresividad. Para lo cual se expedirá un acto administrativo fijando los criterios de asignación.
- **Artículo 115.** La Secretaría Distrital de Integración Social, en el segundo semestre del 2020, con el fin de brindar bienestar a los servidores públicos de la entidad, gestionará ante la Caja de Compensación Familiar un bono, equivalente a 3 salarios mínimos diarios legales vigentes (s.m.d.l.v.), adicionales al día de descanso remunerado por la celebración de su natalicio.
- **Artículo 119**. Los beneficios resultantes del presente Acuerdo Laboral de Trabajo obtenido en la negociación en la que intervinieron las diferentes organizaciones sindicales firmantes del convenio colectivo se aplicarán a todos los trabajadores de la Secretaría Distrital de Integración Social, que estén vinculados o se vinculen en el futuro a este; independientemente de la forma de vinculación provisional o de carrera, en los términos establecidos en la constitución, la ley, las normas reglamentarias.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

OBJETIVO DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Objetivo General

Proyectar actividades, destacando las necesidades de los funcionarios de la Secretaria Distrital de Integración Social, todo dentro del marco normativo de la pandemia COVID-19, fortaleciendo la participación activa y favoreciendo el bienestar, la satisfacción de los(as) servidores(as) y sus familias, el incremento de la felicidad, su identidad y la contribución al crecimiento sostenible de la entidad como tal.

Objetivos Específicos

- Identificar, proponer y ejecutar alternativas virtuales o de ejecución flexible, para el plan de Bienestar 2021 en el marco de las restricciones por las medidas de prevención por COVID - 19
- Dar cumplimiento a las directrices emitidas con respecto a la no realización de eventos de tipo masivos o con aglomeraciones de público.
- Brindar alternativas de tipo virtual, que respondan a las necesidades manifestadas por los(as) servidores(as), con respecto al Plan de Bienestar 2021, que a su vez generen un impacto positivo en las condiciones de vida laboral con la nueva realidad.
- Crear espacios para fortalecer habilidades de competencias blandas, con el fin de que desarrollen mayores posibilidades de crecimiento personal y profesional.
- Promover una vida saludable tanto física como mental, a través de la realización de actividades, lúdicas, deportivas entre otras.

Alcance

El Plan de Bienestar Social e Incentivos estará dirigido a los servidores y servidoras públicos de la Secretaría Distrital De Integración Social y sus familias.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

BIENESTAR SOCIAL SDIS 2021

Partiendo de una etapa diagnóstica basada en la encuesta de necesidades de bienestar de los servidores y servidoras públicos, se define el Plan Anual de Bienestar Social para la vigencia 2021. El equipo de trabajo de Bienestar de la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano diseñó la encuesta online "Encuesta de Necesidades 2021" y se divulgó utilizando el correo electrónico thumanobienestar@sdis.gov.co, en donde se consultó a los servidores y servidoras sobre sus gustos y preferencias, con el fin de identificar actividades en donde se encontrarán mayor afinidad, la cual busca establecer prioridades y seleccionar alternativas de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional, así como en las políticas distritales y nacionales.

Etapas De Elaboración Plan De Bienestar 2021

Teniendo en cuenta el Procedimiento de Bienestar Social Código: PCD-TH-007, Versión: 3, Fecha: Circular 029 –25/09/2017, y las acciones que se llevaron a cabo. Se relacionan las etapas de construcción del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2021.

a. **Planeación;** Del 6 al 12 de enero 2021, diseño y aprobación de la encuesta on-line "Encuesta de Necesidades 2021".

b. **Divulgación Y Diligenciamiento**; Del 13 al 20 de enero 2021 envió y divulgación de la encuesta desde el correo electrónico thumanobienestar@sdis.gov.co a los correos electrónicos de los servidores y servidoras de la SDIS y se dio el espacio para diligenciar la encuesta que indaga componentes del Plan de Bienestar, información personal y de su núcleo familiar y temas de felicidad laboral entre otros temas.

c. **Análisis de datos para Toma de Decisiones**: Del 21 de enero de 2021, Análisis para la toma de decisiones de acuerdo al lineamiento según ARTÍCULO 2.2.10.6 "*Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de Equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional. (Decreto 1227 de 2005, art. 74)".*

d. **Aprobación** *del Plan Anual de Bienestar Social e incentivos por parte de la Subdirectora de Gestión y Desarrollo del TH*; 25 de enero 2021.

e. **Socialización y presentación** del Plan de Bienestar Social e Incentivos por parte de la Comisión de Personal; 28 de enero 2021.

f. **Ajuste al Plan de Bienestar -** Efectuar de ser el caso el ajuste con las recomendaciones y/o observaciones por parte de la Comisión de Personal 28 enero 2021.

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

g. **Aprobación** Plan de Bienestar Social e Incentivos por parte de la Comisión de Personal; en sesión extraordinaria el 4 de febrero 2021.

h. **Elabora proyecto acto administrativo** para adoptar el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos 2021, 8 febrero de 2021.

i. **Aprobación Acto administrativo,** 8 y 9 de febrero de 2021.

COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS PARA PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR 2021

- Al inscribirse en las actividades del Plan de Bienestar 2021, el(la) Servidor(a) adquiere el compromiso de asistir y participar en las mismas.
- Asistir y participar activamente en las actividades de Bienestar programadas por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.
- Retroalimentar cada una de las actividades de Bienestar de acuerdo con el procedimiento establecido para ello (Encuesta de necesidades y Encuesta de satisfacción).
- Dar cumplimiento a los itinerarios programados como son horarios, sitios, etc., para garantizar el desarrollo normal de las actividades programadas.
- En el desarrollo de las actividades fomentar los valores institucionales (compromiso, respeto, diligencia, vocación de servicio, justicia y honestidad, entre otros).
- Durante el desarrollo de las actividades programadas no incurrir en conductas inapropiadas. (Consumo alcohol, generar mal ambiente, inadecuado uso de recursos).

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Además de la verificación de la asistencia a las actividades Vs. Inscritos, también se tienen dos (2) indicadores con los cuales se evalúan las actividades, así:

- **Indicador de calidad:**

Meta: 85 %

Un primer indicador donde se evalúa el nivel de satisfacción de los funcionarios Vs. Las actividades ejecutadas. Se refiere a la medición de satisfacción de los servidores y servidoras que tuvieron un nivel de percepción excelente y buena de las actividades sobre el número de los servidoras y servidores encuestados.

$$\frac{\text{Número total de personas con nivel de satisfacción excelente en el periodo + número total de personas con nivel de satisfacción bueno en el periodo}}{\text{Número total de personas encuestadas en el periodo según la muestra}} \times 100$$

- **Indicador de cobertura:**

Meta: 90 %

Un segundo indicador que mide la participación de los servidores y servidoras públicas en las actividades contempladas en el Plan de Bienestar Social, buscando su participación mínima en una actividad,

$$\frac{\text{Número de servidores y servidoras públicas que participan en las actividades}}{\text{Número total de servidores y servidoras públicas activos en la planta de la SDIS.}} \times 100$$

Sede Principal: Carrera 7 # 32 -12 / Ciudadela San Martín
Secretaría Distrital de Integración Social
Teléfono: 3 27 97 97
www.integracionsocial.gov.co
Buzón de radicación electrónica: radicación@sdis.gov.co
Código postal: 110311

EJES DEL PLAN DE BIENESTAR

La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano mediante el Programa de Bienestar Social e Incentivos busca ofrecer a los servidores y servidoras alternativas que atiendan sus necesidades, esto dentro del marco normativo vigente de la pandemia COVID-19, siempre y cuando haya lugar a las restricciones por emergencia social, de lo contrario la ejecución de estas se llevarán a cabo de forma presencial.

Dentro de cada componente se busca:

- **Componente Deportivo**: Promover el bienestar físico y emocional, potencializando las habilidades deportivas en marco de la sana competencia, promoviendo además el equilibro entre las diferentes áreas de desempeño, destacando el autocuidado y haciendo énfasis en el adecuado uso del tiempo libre, buscando fortalecer el estado físico y mental de los(as) servidores(as) y sus familias.
- **Componente Recreativo**: Encaminado a generar espacios de integración virtual para los(as) servidores(as) y sus familias, fortaleciendo los vínculos relacionales y propiciando momentos de desarrollo y nuevos aprendizajes, teniendo en cuenta que en el compartir que posibilita cada actividad de esparcimiento se atienden necesidades fundamentales para el ser humano a nivel axiológico, como es el ocio y la participación.
- **Componente Cultural:** Posibilita la participación de los(as) servidores(as) de la entidad en actividades artísticas, lúdicas y culturales que son medio para el desarrollo humano y la integración social, promoviendo alegría, sensibilidad artística y 21 valoraciones de la belleza y la estética representada en expresiones artísticas y culturales inmersas en cada una de las actividades de este componente.
- **Componente Formativo:** El cual busca promover espacios para el desarrollo de actividades que permitan la reflexión tanto individual como en familia, en torno a temas como la comunicación efectiva, convivencia armónica, comprensión de diferencias y afinidades, permitiendo la adquisición de herramientas para mejorar pautas de convivencia en las relaciones interpersonales, todas estas aplicables en cualquier ámbito en que se desenvuelva el(la) servidor(a). Dentro de este componente se busca fortalecer los vínculos no solo familiares sino también sociales y laborales con base a la nueva realidad vista desde los diferentes entornos.
- **Componente Social:** Pretende incentivar la motivación, el sentido de pertenencia institucional y reconocimiento de los servidores. En este componente encontramos un grupo de actividades de gran relevancia para los servidores públicos y sus familias, que atienden a necesidades axiológicas tan importantes como la identidad y la creación.

En cuanto al Plan de Incentivos y Estímulos 2021 es de anotar que se encuentra enmarcado dentro de los objetivos de bienestar social laboral de la entidad y en cabeza de la Comisión de Personal de la SDIS en donde se definen año tras año sus criterios y se orienta su diseño. Dicho plan se encuentra en construcción, en el marco de las disposiciones legales vigentes y podrá ser consultado por los medios de comunicación institucionales tan pronto se apruebe y adopte formalmente.

RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE NECESIDADES 2021

Población Objeto: Servidores y servidoras de la Secretaria Distrital de Integración Social.

Encuestas respondidas: En total novecientos cincuenta y cinco (955) servidores dieron respuesta a la encuesta de necesidades de Bienestar 2021 aplicada mediante formulario en línea, de un total de mil ochocientos veintiocho (1.828) servidores públicos, lo cual equivale a un cincuenta y dos por ciento (52, 24%) del talento humano vinculado en planta de la SDIS.

Tabla 1. Total encuestas respondidas

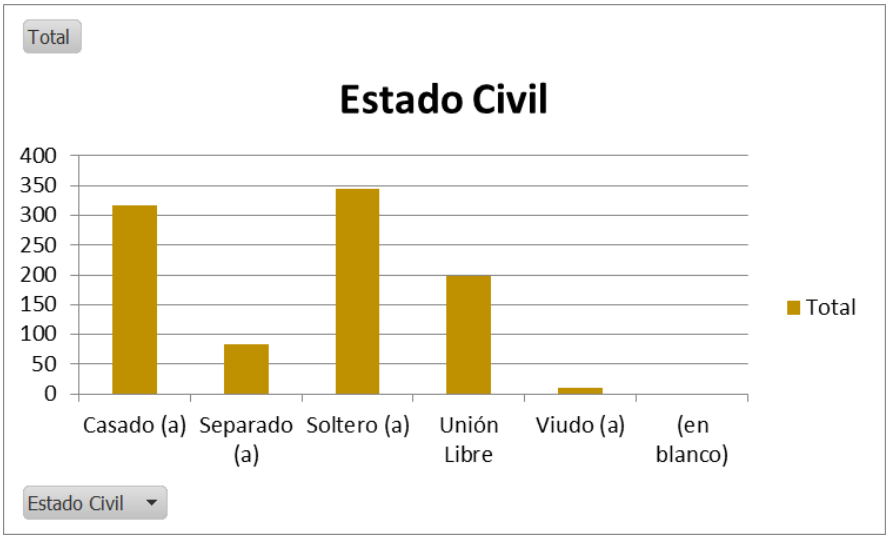
Tipo de Vinculación	Carrera Administrativa	Libre Nombramiento Y Remoción	Provisionalidad	Total
Total N° de Servidores y Servidoras	558	11	386	955

Datos personales y núcleo familiar

- **Estado civil**

Con respecto al Estado civil de los Servidores (as), en la Encuesta de necesidades para el año 2021 se obtienen los siguientes datos:

Estado Civil	Total
Casado (*a)*	316
Separado (a)	83
Soltero (a)	345
Unión Libre	198
Viudo (a)	11
En blanco	2
Total general	**953**

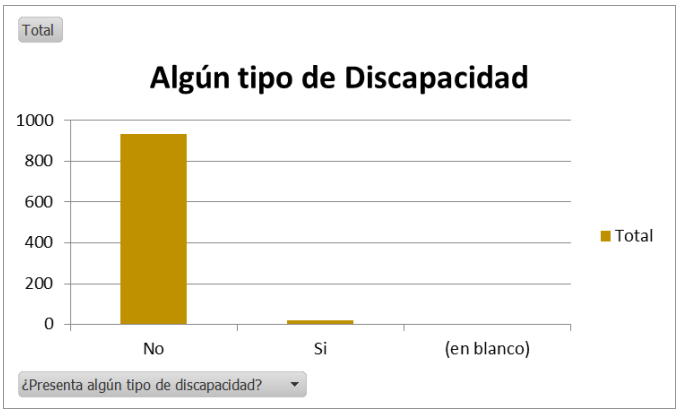


Del total de respuestas obtenidas en la Encuesta, se evidencia que, el 36% se encuentran en Estado civil: soltero, seguido del 33% Casado y el 21% en Unión Libre. En cuanto a separado y Viudo se observan porcentajes de 9% y 1%, respectivamente.

- **Número de funcionarios con Discapacidad**

.

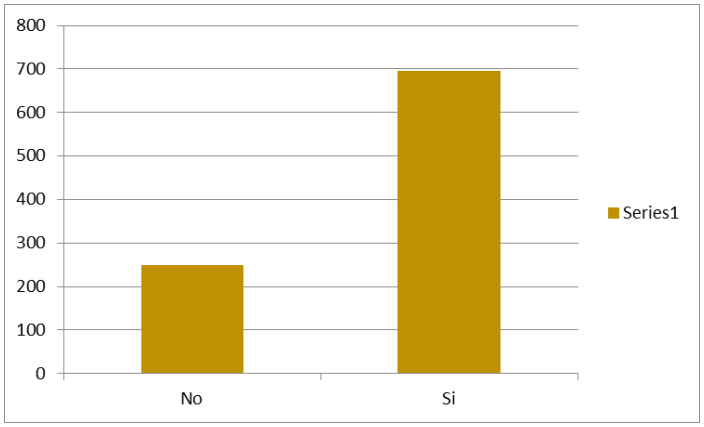
¿Presenta algún tipo de discapacidad?	Total
No	934
Si	21
Total general	**955**



El 2% del total de respuestas obtenidas en la Encuesta, presentan algún tipo de discapacidad.

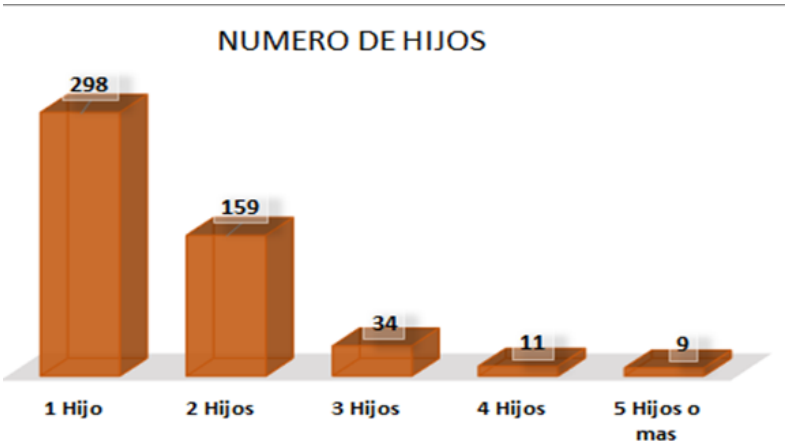
- **Número de funcionarios con hijos**

Tiene hijos	Total respuestas
No	249
Si	696
En blanco	10
Total	**955**



Del total de funcionarios que respondieron la encuesta 696 funcionarios tienen hijos y esto equivale al 73% de la muestra.

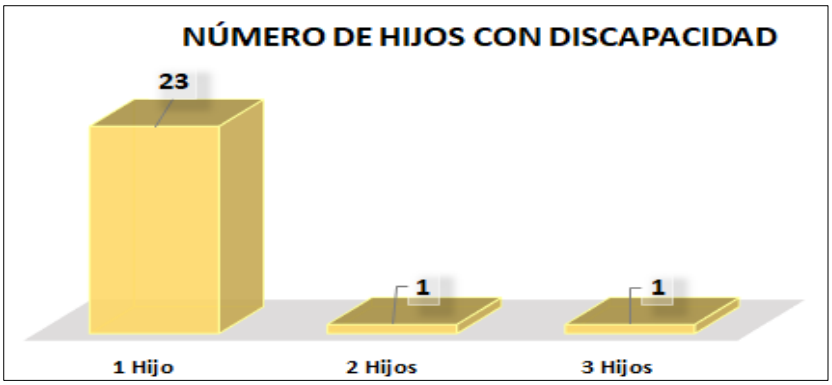
- **Número de funcionarios con hijos de 0 a 12 años 11 meses y 29 días**



Total número de hijos 511

De 696 funcionarios que respondieron que tienen hijos, de estos, 511 funcionarios tienen hijos entre los 0 y 12 años 11 meses y 29 días, y se evidencia que, el 58% tiene un hijo, seguido del 31% que tienen 2 hijos, el 7% tienen 3 hijos, el 2% tienen 4 hijos y un 2% tienen 5 o más hijos.

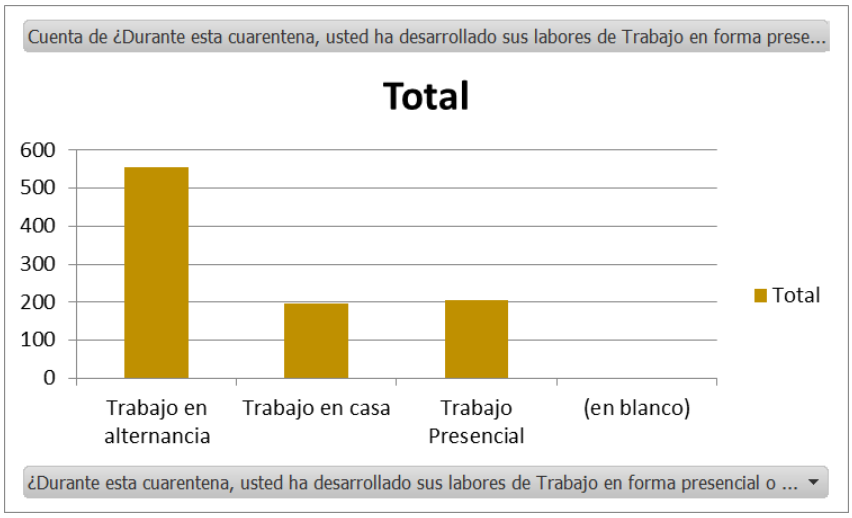
- **Número de funcionarios con hijos con discapacidad**



Total número de hijos con discapacidad 25

De 511 funcionarios con hijos que respondieron la Encuesta, el 4,5% tiene un hijo con discapacidad, seguido del 0,2% que tienen 2 hijos y 3 hijos con discapacidad.

- **Durante esta cuarentena, usted ha desarrollado sus labores de Trabajo en forma presencial o desde su casa?**



Con respecto al desarrollo de las labores por parte de los servidores, se puede evidenciar que el porcentaje más significativo (58%) está en la modalidad de alternancia, seguido del trabajo presencial (21%) y por último de la modalidad de trabajo en casa con 21%

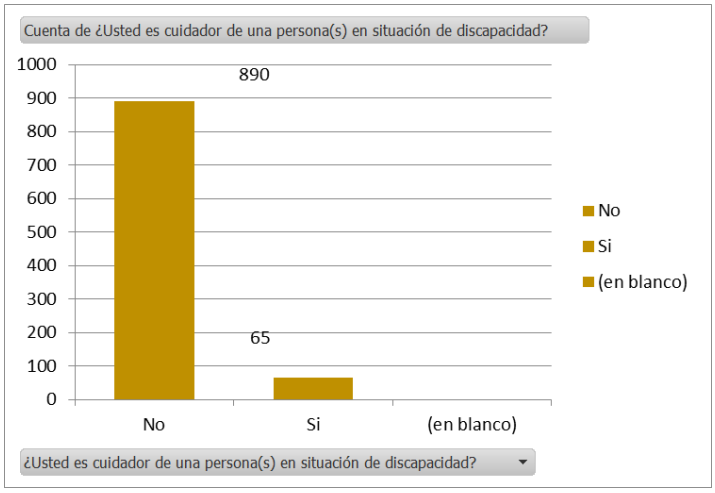
- **¿Usted es cuidador de un adulto mayor?**

¿Cuidador de un adulto mayor?	Total
No	670
Si	285
Total general	**955**

En cuanto a la pregunta, ¿Usted es cuidador de un adulto mayor?, el 69% respondió negativamente, mientras que el 31% restante, manifiesta tener bajo su responsabilidad un adulto mayor.

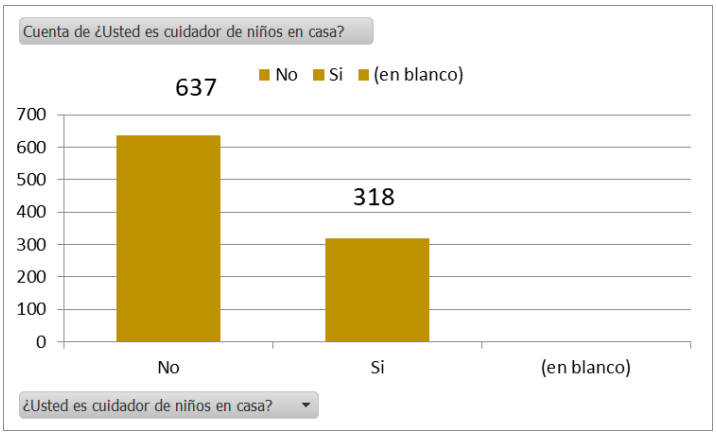
- **¿Usted es cuidador de una persona(s) en situación de discapacidad?**

¿Usted es cuidador de una persona(s) en	Total
No	890
Si	65
Total general	**955**



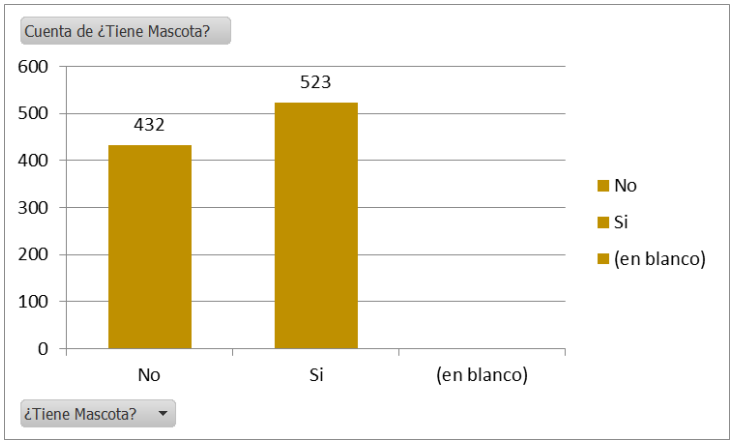
En cuanto a los(as) servidores(as) que cumplen roles de cuidado para personas con discapacidad en la entidad, se observa que tan solo el 7% respondió afirmativamente, lo que corresponde a 65 funcionarios(as).

- **¿Usted es cuidador de niños en casa?**



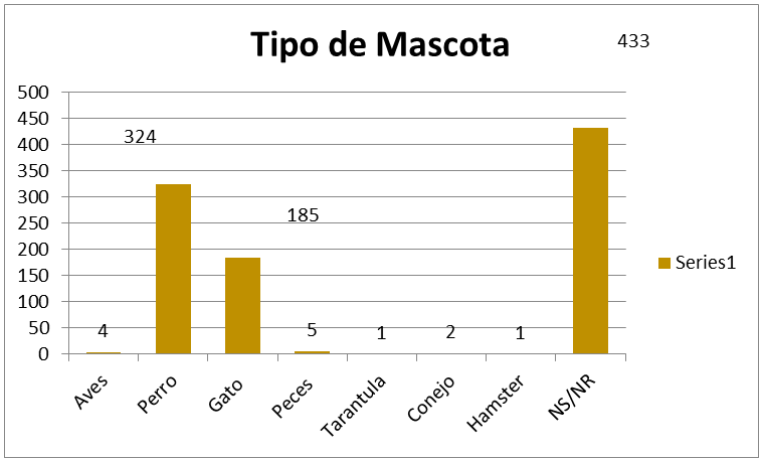
Para la categoría Cuidador de niños en casa, el 67% indica NO tener niños en casa, seguido del 33% que si cumple el rol de cuidador.

- **¿Tiene Mascota?**



Con respecto al número de personas que conviven con Mascotas, se evidencia que, el 55% de los servidores conviven con algún tipo de mascota, seguido del 45% quienes indican no contar con animales domésticos.

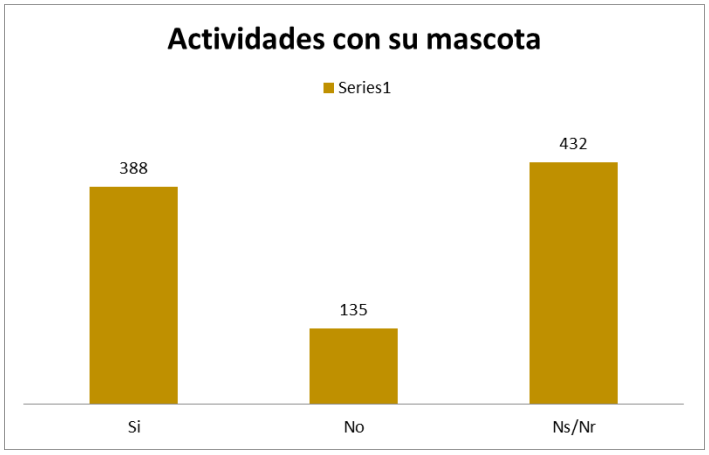
- **¿Qué Mascota?**



El porcentaje más significativo corresponde al 45%, quienes señalan tener Perro como mascota, seguido del 34% Gato.

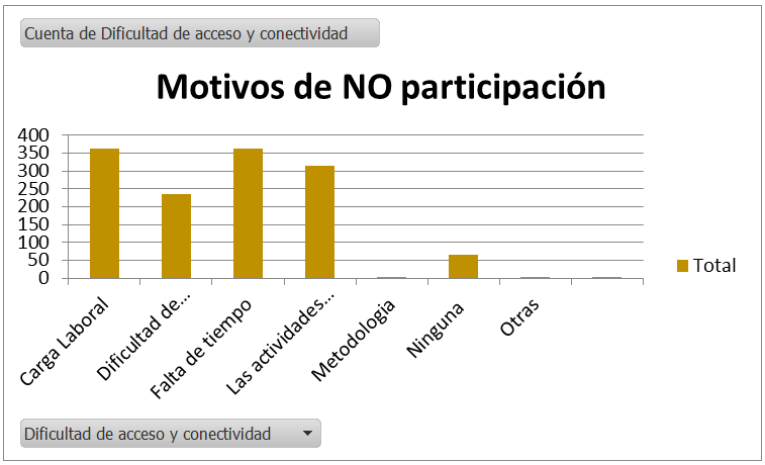
- **¿Le gustaría realizar actividades con su mascota?**

Actividades con su mascota	Total
Si	388
No	135
Ns/Nr	432
Total	**955**



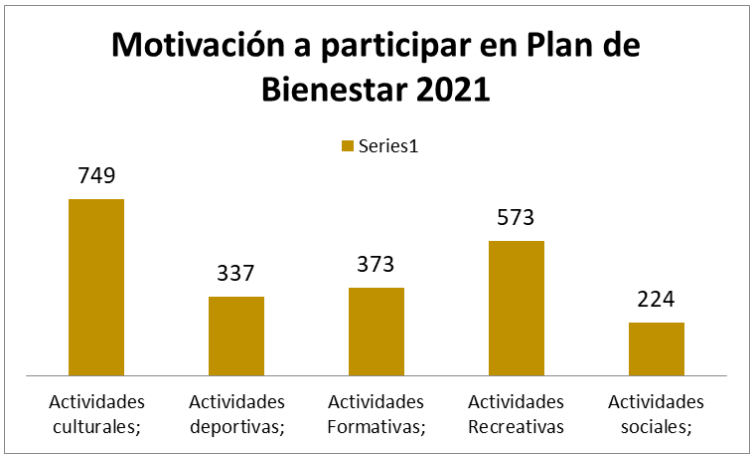
Para esta categoría, el 41% de los servidores manifiesta interés en realizar actividades con su mascota, seguido del 14% a quienes no les es de su interés dicha actividad.

- **¿Por cuál de estos motivos NO participaría en las actividades proyectadas por el Área de Bienestar?**



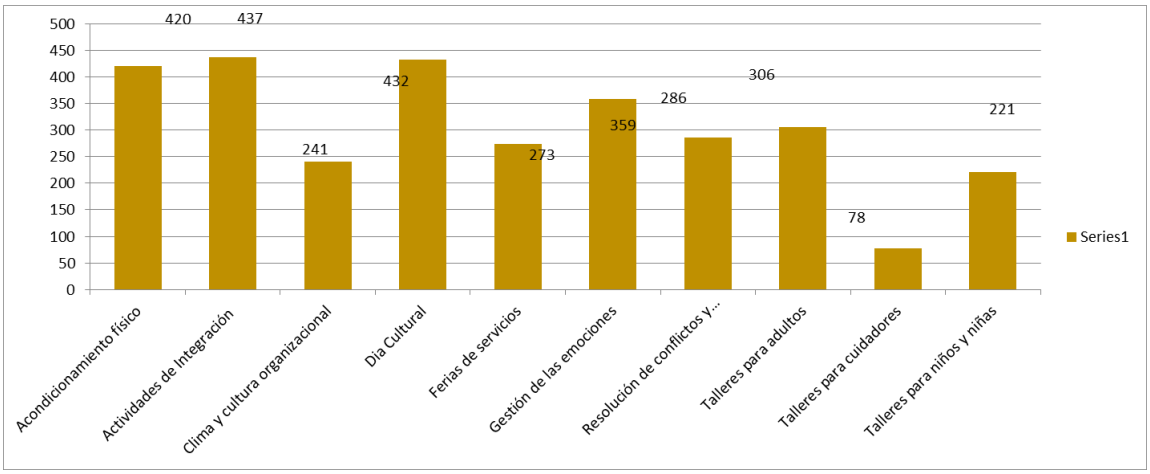
En cuanto a los motivos para no participar en las actividades de Bienestar, se evidencia que, el 20% de los servidores refieren Carga Laboral, seguido del 17% quienes indican las actividades no son de su gusto y el 16% señalan la metodología de la actividad.

- **¿Cuáles de las siguientes opciones lo (a) motivaría a participar en las actividades del Plan de Bienestar 2021?**



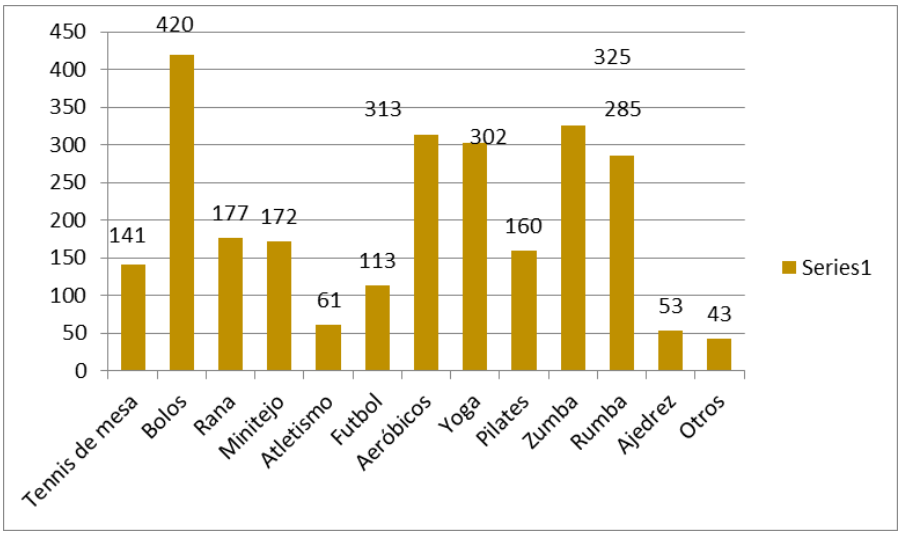
Con respecto a los principales motivos para participar de las actividades de Bienestar, el 33% señala las actividades culturales, seguido del 25% actividades recreativas, 17% y 15% entre Actividades formativas y deportivas respectivamente.

- **¿Qué actividades considera deben ser incluidas en el Plan de Bienestar Social 2021?**



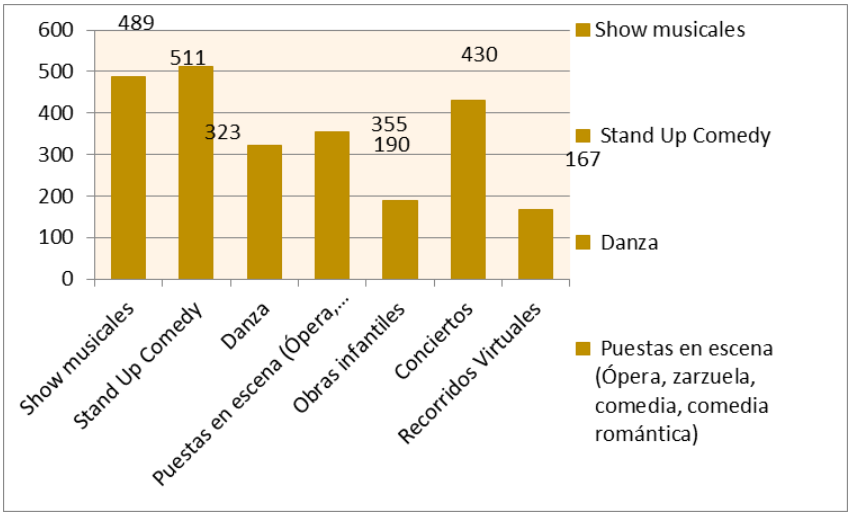
En cuanto a que actividades que deberían ser incluidas, el 14% de los Servidores participantes señalan Actividades de acondicionamiento físico, de integración, día cultural, gestión de las emociones y talleres para adultos, entre otros.

- **De las siguientes disciplinas deportivas, seleccione en las que le gustaría participar.**



En cuanto al Componente Deportivo, el 16% de los Servidores participantes señalan los bolos como su principal elección, seguido de la disciplina Zumba con un 13% y aeróbicos con el 12%. Los porcentajes restantes se encuentran en las categorías Yoga, Rumba, Rana, Mini tejo y Pilates, entre otros.

- **De los siguientes eventos culturales, seleccione en los que le gustaría participar.**



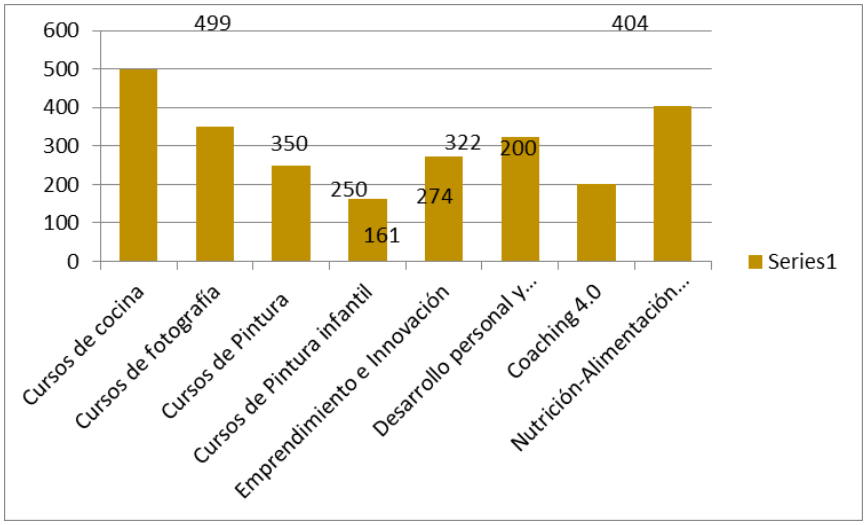
Teniendo en cuenta que, para estas preguntas, las respuestas eran de opción múltiple, en el Componente Cultural, el Stand Up Comedy fue el más representativo con un 21%, seguido de los Shows Musicales (20%), los conciertos (17%) y las puestas en escena (14%).

- **De los siguientes eventos sociales, seleccione en los que le gustaría participar.**

Componente Social	Total
Picnic Familiar	1
Seminarios-conferencias	548
Clima laboral	132
Integración Laboral	263
Total general	**955**

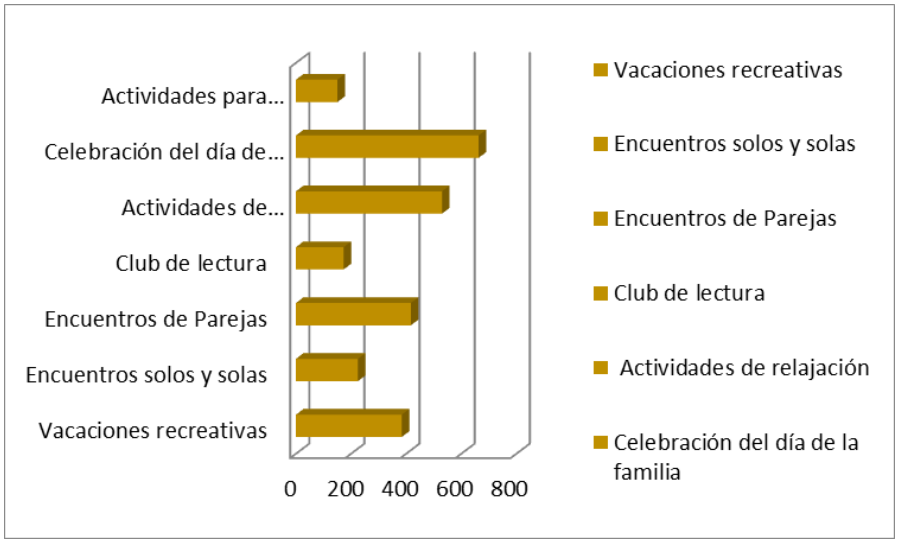
Con respecto al Componente Social, el 58% manifestó su interés en los seminarios y conferencias, seguido del 21% con actividades de Integración laboral y por últimos las categorías Clima Laboral y Picnic familiar.

- **De los siguientes eventos formativos, seleccione en los que le gustaría participar.**



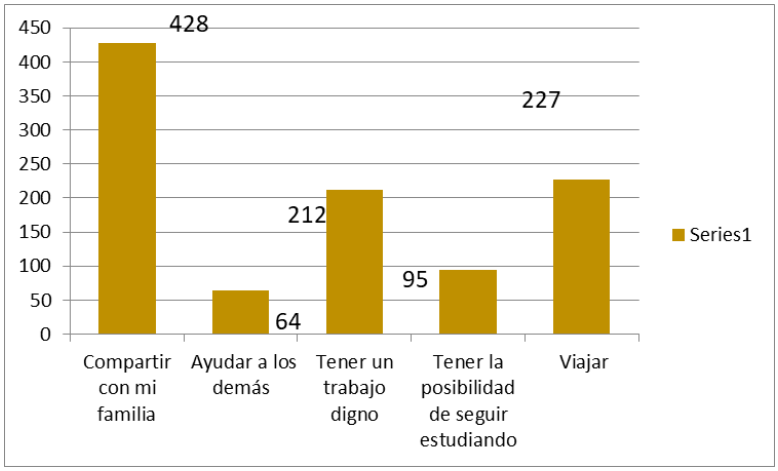
En cuanto al Componente Formativo, el 20% de los Servidores se inclinó hacia los Cursos de cocina, seguido de actividades de Nutrición y alimentación saludable con un 17% y cursos de fotografía con el 14%. Los porcentajes restantes se encuentran en las categorías Cursos de pintura, pintura infantil, fotografía, coaching, entre otros.

- **De los siguientes eventos recreativos, seleccione (Solo tres) en las que le gustaría participar:**



Para el Componente Recreativo, la celebración del día de la familia fue el más representativo con un 70%, seguido de las actividades de relajación (23%), encuentros de parejas (7%) entre otras.

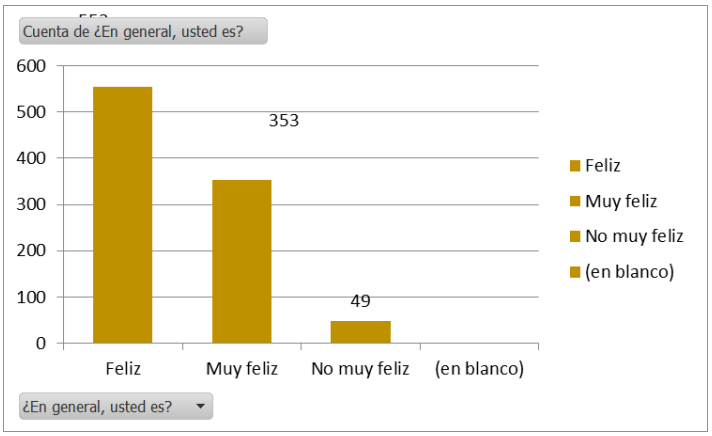
- **¿De las siguientes opciones, por favor seleccione la que lo hace sentir feliz?**



En cuanto componente de felicidad en su vida personal y familiar, el 42% de los Servidores se inclinó como principal motivo de felicidad, el compartir con la familia, seguido del 22% viajar y 21% tener un trabajo digno.

- **¿En general, usted es?**

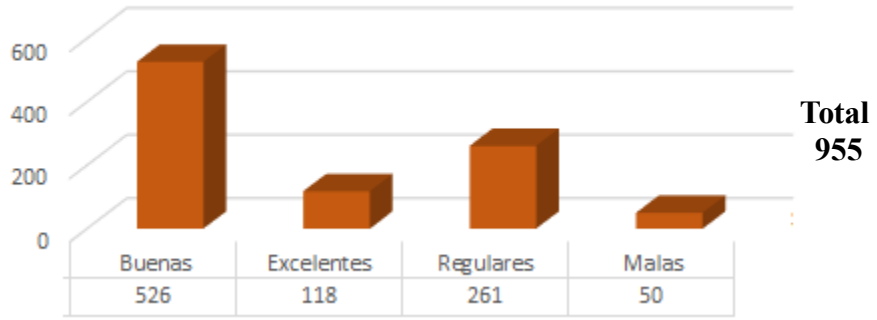
¿En general, usted es?	Total
Feliz	553
Muy feliz	353
No muy feliz	49
Total general	**955**



Con respecto a la pregunta, ¿En general, usted es?, el 58% de los Funcionarios participantes indica ser FELIZ, seguido del 37% MUY FELIZ y del 5% NO MUY FELIZ.

Retroalimentación Plan de Bienestar Social 2020

¿Califique las actividades de bienestar realizadas A 31 de Diciembre de 2020 dentro del marco de la pandemia por COVID-19.?



Para conocer la percepción de los servidores de las actividades realizadas en la vigencia 2020, se les pregunto qué calificaran las actividades, siendo evaluado en un 67,43% positivamente, entre excelentes y buenas, un 27,33% regulares y un 5,24% malas.

Sugerencias y propuestas 2021

Sugerencias y/o recomendaciones	Total	%
Que los Bonos e Incentivos no sean de uso exclusivo de Compensar	253	26,49%
Que el horario de actividades, sea fuera de la Jornada laboral y garantizando la entrega de insumos a tiempo	202	21,15%
Enfocar en Clima Laboral-atender oportunamente las necesidades de los Funcionarios	67	7,02%
Que se realicen planes de integración familiar, deportiva y la despedida de Fin de año	177	18,53%
Ninguna, la oferta presentada esta muy completa para el 2021	101	10,58%
Que los Incentivos sean para todos y reconozcan la labor del Servidor	107	11,20%
Actividades presenciales en grupos pequeños	48	5,03%
Total General	**955**	**100%**

PERMISOS REMUNERADOS

.

Teniendo en cuenta la Resolución 1114 de 2008, "*Por medio de la cual se reglamentan los permisos remunerados hasta por tres días de los servidores públicos de la Secretaria Distrital de Integración Social y se delega la facultad para otorgar los mismos*". Y la **Circular 033 del 11 de noviembre de 2020; "***se expide en cumplimiento de los artículos 24, 48, 49, 50 y 114 del acuerdo laboral pactado entre la Secretaría Distrital de Integración Social y las organizaciones sindicales Asogobierno, Sinacof, Sinaltraedu, Sinaltraeduco, Sindistritales, Sintradistritales, Sunet, Unasep y Unes Colombia celebrado para la vigencia 2020-2021, de conformidad con lo establecido en el Decreto 160 de 2014 y el Decreto 1072 de 2015*". Y con el fin de otorgar y mantener estados de felicidad y calidad en el clima laboral, la entidad hace participes a los funcionarios de los programas establecidos por mandato y así mismo generar compromisos de la siguiente manera:

- **Permisos remunerados**

La Secretaria Distrital de Integración Social concederá a sus empleados permisos remunerados hasta por tres (3) días, para atender una calamidad domestica debidamente comprobada o por encontrarse en cualquier otra situación que constituya justa causa para no asistir al trabajo.

- **Permiso 6 Agosto**

La administración concederá un día de permiso remunerado a los funcionarios que laboren por turnos el día seis (6) de agosto, siempre y cuando este se encuentre calendado el día hábil. El permiso remunerado deberá tomarse dentro del mes siguiente de la fecha señalada, previa concertación con el jefe inmediato.

- **Día de descanso para personal que ejerza funciones pedagógicas**

La administración de la Secretaria Distrital de Integración Social, concederá un día de descanso a los servidores que ejerzan funciones pedagógicas en las unidades operativas de la Subdirección para la infancia de la Entidad y para las demás unidades operativas de la Secretaria Distrital de Integración Social, en concordancia con el día que otorgue la Secretaria de Educación. Los jefes inmediatos otorgaran en el mes de mayo el disfrute de este día de permiso remunerado para el personal señalado anteriormente.

- **Permiso 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.
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.

- **Permiso para asistir a reuniones escolares de los hijos (as):**

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.

- **Sala Amiga de la familia lactante- Jornada especial mujeres embarazadas**

Teniendo en cuenta la Ley 1823 de 2017 "cuyo objeto es adoptar la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral en entidades públicas y empresas privadas". Se pretende garantizar la especial asistencia y protección de la mujer durante el embarazo y después del parto, por tanto, las servidoras que lo requieran podrán establecer con sus jefes inmediatos un horario flexible especial en virtud del cual puedan salir treinta (30) minutos antes de finalizar su jornada laboral.

De igual manera, La Secretaria Distrital de Integración Social cuenta con la Sala Amiga de la Familia Lactante, ubicada en el piso 19 de Nivel Central, en la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, dando cumplimiento a lo establecido 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.

Circular 027 de 2017

- **Disfrute Día de Cumpleaños**

El día de cumpleaños será reconocido en el día hábil en el que éste se ocasione. Si el servidor público cumple años en un día no hábil (Fin de Semana o Festivo), se le concederá el disfrute de un (01) día de descanso en el día hábil inmediatamente siguiente al fin de semana o festivo, en el que el servidor haya cumplido su natalicio.

Dicha situación, no es acumulable con turnos de descanso y vacaciones.

- **Licencia remunerada por Luto**

En términos de lo definido en la Ley 1635 de 2013 "*Conceder a los Servidores Públicos en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y segundo civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles*".

- **Permiso remunerado por matrimonio**

Con fundamento en lo preceptuado en el Decreto 1083 de mayo 26 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", se otorgará a los servidores públicos de la SDIS, permiso remunerado por matrimonio, por -.t término de cinco (5) días hábiles, el cual deberá ser solicitado dentro de la debida antelación por el o la servidora pública, a través del formato que para tal fin se establezca y contar con el visto bueno del jefe inmediato.

La formalización del permiso se efectuará dentro de los treinta (30) días siguientes al matrimonio, mediante la acreditación del correspondiente registro civil de Matrimonio con destino a la hoja de vida del respectivo funcionario/a.

- **Día de la Familia**

De acuerdo a la Ley 1857 de 2017 en su artículo 3. Parágrafo. “Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario”.

Así mismo, el Departamento Administrativo del Servicio Civil mediante Concepto 2018EE2810 del 21 de diciembre de 2018 expresa, “Cuando el empleador no logra gestionar la jornada familiar a través de caja de compensación y se ve abocado a dar el espacio de tiempo para que el trabajador comparta con su familia, en los siguientes términos:

(…)1. La jornada familiar es un día de trabajo que se concede al trabajador para que comparta con su familia, que en virtud del acuerdo con las organizaciones sindicales y la Circular Conjunta No. 036 de 2018, equivale a 3 días hábiles correspondientes al segundo semestre de 2017 y los dos semestres de 2018, los cuales no pueden ser tomados de forma consecutiva y su reconocimiento dependerá de que el empleador no haya ofrecido la jornada a través de la respectiva caja de compensación.

2. No es necesario que se compense el tiempo para disfrutar de la jornada para compartir con la familia, toda vez que, en el Acuerdo Laboral y los lineamientos citados, se contempló que basta con que no se haya llevado a cabo la actividad por parte de la entidad u organismo, para conceder el derecho en mención.

3 De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, familia no solamente se encuentre conformada por el (a) cónyuge o compañero (a) permanente y los hijos, también por los familiares de la tercera edad o que se encuentren dentro del 3er grado de consanguinidad o que se encuentren en situación de discapacidad o dependencia (…).

- **Tiempo preciado con los bebés:**

Tal y como se detalla en la Ley 1822 de 2017, Se concederá a las servidoras públicas de la entidad, una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo(a), sin descuento alguno del salario por dicho concepto, durante los siguientes seis (6) meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo(a) cumpla su primer año de edad.

El tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato, quien deberá enviar por escrito el beneficio a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, garantizando de todos modos la adecuada prestación del servicio.

Preparación a Pre-pensionados y Retiro Laboral Asistido:

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 262 Literal c) de la Ley 100 de 1993 y la ley 797 de 2003, se debe preparar a los servidores (as) públicos (as) que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, implementando y fortaleciendo la cultura de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio de retiro laboral asistido, , de su nuevo rol de vida, fomentando la creación de un proyecto de vida y la ocupación del tiempo libre, por medio de actividades como:

- Realización Talleres de vida para Pre-pensionados
- Taller manejo del estrés
- Taller manejo de tiempo
- Taller actividad física (cronograma mensual)
- Taller hábitos de vida saludable
- Acompañamiento psicológico de preparación al cambio.
- Asesoría Jurídica permanente, en pensión para Pre-pensionados.

Sin embargo, para efectos de dar cumplimiento a las restricciones generadas por el estado de emergencia a causa de la pandemia por COVID-19, las actividades se llevarán a cabo de manera virtual.

ACTIVIDADES DISTRITALES

En el Plan de Austeridad (Decreto 492 del 15 de agosto de 2019"), en su artículo 8 se menciona: "*Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASCD, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios*."

Teniendo en cuenta lo enunciado anteriormente, a los(as) servidores(as) de la SDIS se les socializará además de las actividades internas, las ofertadas desde el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, las cuales también buscan fortalecer el talento humano en las condiciones atípicas tanto laborales como personales derivadas de la pandemia por COVID-19. Estas actividades están enunciadas en el Plan de Bienestar Distrital 2021 las cuales se socializarán a los servidores de la entidad posteriormente.

- **Medición De Clima Laboral/Ambiente Organizacional**

Teniendo en cuenta que los Estudios de medición de clima laboral y cultura organizacional, se adelantan con una periodicidad de 2 años (2020-2022), durante la vigencia 2020, se llevó a cabo el diagnóstico pertinente a nivel distrital.

Una de las ventajas más notables, es que la inversión para las entidades fue de cero pesos. El instrumento de medición incluye a todos los colaboradores de la entidad y en el informe se encontrarán los resultados en cada uno de los factores a medir, para generar el Plan de Intervención con base en las recomendaciones emitidas por el DASCD. Estos resultados obtenidos serán utilizados para establecer el índice de calidad de vida laboral.

- **Tarjetas virtuales por cumpleaños:**

Teniendo en cuenta la directriz emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital "*En el Distrito se diseñan tarjetas virtuales a servidores públicos en celebración de sus cumpleaños, aportando tanto emocional como positivamente al servidor en su día especial"* Se enviará una tarjeta virtual a los(as) servidores(as) en el día de su cumpleaños, con el objetivo de generar cercanía entre los(as) funcionarios(as) y la entidad en torno a este día tan especial con un mensaje personalizado.

PLAN DE INCENTIVOS

Teniendo en cuenta el Decreto 1567 de 1998, "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado.", el cual refiere en su "*Artículo 26°- Programa de Incentivos. Los programas de incentivos, como componentes tangibles del sistema de estímulos, deberán orientarse a:*

- *Crear condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.*
- *Reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.*

Los programas de incentivos dirigidos a crear condiciones favorables al buen desempeño se desarrollarán a través de proyectos de calidad de vida laboral, Y los programas de incentivos que Buscan reconocer el desempeño en niveles de excelencia se estructurarán a través de planes de Incentivos."(…) es importante señalar que la intención de la Entidad es la de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores de la SDIS a través del reconocimiento y premiación al mejor empleado de carrera, al mejor empleado de carrera administrativa de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción[7].

Así mismo, en expreso Decreto 1083 de 2015 articulo 2.2.10.8, se refiere *"Planes de incentivos. 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".*

A continuación, se presentan conceptos claves en torno al Plan Anual de Incentivos y Estímulos:

Incentivo. Un incentivo es aquello que induce a una persona o agente a actuar de una manera determinada, que se puede dar a través de una recompensa. Todo estímulo expresamente planeado por las entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual (estímulo), al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro. (Sistema de Estímulos-Lineamientos de Política DAFP 2012).

Planes de Incentivos. 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. (Artículo 2.2.10.8. del Decreto 1083 de 2015).

Planes de Incentivos Pecuniarios. Estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos legales mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacional y territorial de acuerdo a la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados. (Artículo 31 del Decreto 1567 de 1998).

[7] https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1246

Planes de Incentivos No Pecuniarios. Estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia. (Artículo 32 del Decreto 1567 de 1998).

Equipo de Trabajo. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma o de distintas dependencias de la entidad. (Parágrafo del Artículo 2.2.10.9. del Decreto 1083 de 2015).

Nivel de Excelencia. Se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral. El de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad de este y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo. (Artículo 2.2.10.10. del Decreto 1083 de 2015).

Niveles Jerárquicos de Los Empleos. Según la naturaleza general de sus funciones, las competencias y los requisitos exigidos para su desempeño, los empleos de las entidades territoriales se clasifican en los siguientes niveles jerárquicos: Nivel Directivo, Nivel Asesor, Nivel Profesional, Nivel Técnico y Nivel Asistencial. (Decreto 785 de 2005).

Contenido del Plan de Incentivos

El Plan de Incentivos se adoptará cada año de acuerdo con lo exigido por las normas de empleo público, carrera administrativa y gerencia pública y los recursos institucionales disponibles.

El Plan de Incentivos contendrá los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la Entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la Entidad y el mejor equipo de trabajo.

Categorías

Incentivos por Excelencia.

Se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral. Los empleados de cada uno de los niveles jerárquicos, para acceder a los incentivos institucionales de conformidad con el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la Evaluación de Desempeño Laboral.

Equipo Evaluador. Se conformará un equipo evaluador que tendrá como objetivo seleccionar el mejor empleado de carrera administrativa de los niveles asistencial, técnico y profesional, así como el mejor empleado de carrera administrativa de toda la entidad. Este equipo tendrá la

responsabilidad de dirimir los empates que se presenten en los procesos de selección, conforme a los criterios que aquí se establecen.

Integrantes del Equipo Evaluador. El equipo evaluador estará integrado por:

- Secretario (a) de integración Social o su designado
- Subsecretario (a) de Integración Social o su designado
- Director (a) Territorial
- Jefe de Oficina Asesora jurídica
- Representante de los empleados de la comisión de personal
- Director (a) de Gestión Corporativa
- Subdirector (a) de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Secretario del Equipo Evaluador. El Subdirector de Gestión y Desarrollo del Talento Humano designará un colaborador de su dependencia, quien hará las veces de secretario, quién deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Citar a las reuniones al equipo evaluador cada vez que sea necesario.
- Verificar la asistencia de los integrantes a las reuniones programadas y determinar el cumplimiento de quorum, el cual se constituirá con la participación de al menos tres (3) de sus integrantes.
- Tomar nota de los temas tratados y elaborar las actas de cada reunión, las cuales estarán numeradas en orden cronológico, dejando constancia de las decisiones y temas aprobados, así como de las recomendaciones que se estime pertinentes.
- Llevar el archivo de las actividades del equipo evaluador y suministrar la información que se requiera.
- En caso de presentarse algún tipo de conflicto de interés de alguno de los integrantes del equipo evaluador, este deberá apartarse del equipo evaluador, por lo tanto, no podrá participar de la calificación de los proyectos.

Selección de Los Mejores Empleados en el Nivel de Excelencia Por Nivel Jerárquico y mejores empleados de libre nombramiento y remoción.

De acuerdo al **ARTÍCULO 2.2.10.11** Procedimiento. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título. El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel. (**Decreto 1083 de 2015).**

La selección de los/as mejores empleados/as de carrera administrativa por nivel jerárquico se llevará a cabo contemplando los siguientes aspectos:

- La Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, elaborará y presentará al equipo evaluador una relación en orden descendiente de los servidores/as cuya calificación definitiva de la última Evaluación de Desempeño Laboral haya alcanzado el nivel sobresaliente en su más alta calificación, de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño Laboral.

- En caso de presentarse empate entre algún/os servidor/es, el equipo evaluador dirimirá teniendo en cuenta los siguientes criterios, en estricto orden:

1. Formación académica del servidor. Se dará puntaje teniendo en cuenta lo siguiente:

NIVEL	TÉCNICO	TECNÓLOGO O ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA	PROFESIONAL O ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA	ESPECIALIZACIÓN	MAESTRÍA	DOCTORADO
Asistencial	0.5	1	2	3	4	5
Técnico	N/A	1	2	3	4	5
Profesional	N/A	N/A	N/A	3	4	5

- Antigüedad en la SDIS. Se reconocerá 0.5 puntos por cada año de servicio en la SDIS.
- Evaluación del desempeño laboral anterior. Se reconocerá 1 punto si el resultado de la evaluación del año anterior es 100.
- Ser parte del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Comité de Convivencia Laboral o Brigada de Emergencias o Comisión de Personal. Se reconocerá 1 punto por cada comité en el que sea miembro.
- No haber sido beneficiario del programa de incentivos durante los últimos 4 años.
- En caso de persistir el empate, se realizará sorteo público.

Condiciones Para La Entrega del Incentivo. El reconocimiento de los incentivos no pecuniarios estará sujeto a las siguientes condiciones:

- En ningún caso la Secretaría Distrital de Integración Social entregará sumas de dinero en efectivo o cheques a los servidores/as beneficiarios con los Incentivos No pecuniarios.
- Los incentivos son personales e intransferibles.
- Al beneficiario/a de educación o turismo social, le corresponderá efectuar los trámites previos al reconocimiento del incentivo.
- El otorgamiento de incentivos para educación, sólo se reconocerá para pago de matrículas y/o pensiones en establecimientos de educación oficialmente reconocidos.
- Para efecto del reconocimiento relacionado con turismo social, la entrega del bono respectivo se hará exclusivamente a empresas de viajes y turismo, legalmente constituidas, y personas naturales que demuestren el desarrollo de la actividad comercial de turismo a través del RUT.
- El servidor o servidora podrá disfrutar los incentivos no pecuniarios con su grupo familiar. En el caso del incentivo elegido para turismo, se concederán hasta dos (2) días de permiso remunerado concertados con el jefe inmediato.
- En caso de fallecimiento se entregará a sus herederos *conforme lo establecido en el artículo 757 del Código Civil*.

Incentivo por Tiempo de servicio;

La Secretaría Distrital de Integración Social, otorgan estímulos a los servidores de carrera administrativa por su permanencia en la entidad, dichos estímulos serán reconocidos a los

servidores/as por tiempo de servicio, de manera que quienes con corte a 31 de diciembre de cada año, hayan cumplido 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45 y 50 años de servicio, se les hará un reconocimiento y entregará un estímulo no pecuniario, de conformidad con lo definido por la Comisión de Personal.

Requisitos. Para ser seleccionado y recibir los estímulos por tiempo de servicio y permanencia en la entidad, se observarán los siguientes requisitos:

- Haber cumplido 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45 o 50 años de servicio continuo a corte del 31 de diciembre de cada año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior o durante el proceso de selección.
- Las distinciones por antigüedad se otorgarán anualmente y el funcionario/a de carrera que se haya hecho acreedor a dicho reconocimiento podrá acceder nuevamente a este ESTÍMULO después de cinco (5) años siguientes.

Distribución Y Otorgamiento de Estímulos. La distribución de los estímulos de reconocimiento al tiempo de servicio se realizará según lo recomendado por la Comisión de Personal de la entidad.

Reglas Para La Entrega del Estímulo. El reconocimiento previsto estará sujeto a las siguientes condiciones:

- En ningún caso la Secretaría Distrital de Integración Social entregará sumas de dinero en efectivo o cheques a los servidores/as beneficiarios/as de estímulos.
- Los estímulos son personales e intransferibles.
- En caso de fallecimiento del servidor/a se entregará a sus herederos *conforme lo establecido en el artículo 757 del Código Civil.*

Mejores Equipos de trabajo;

Se entiende por equipo de trabajo de acuerdo con el parágrafo del artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015, el grupo de servidores públicos que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Entidad.

Según el Decreto 1083 de 2015, ARTÍCULO 2.2.10.14 Requisitos de los equipos de trabajo. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:
1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad. (Decreto 1227 de 2005, art. 82)

Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo, de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Convocatoria. La Secretaría Distrital de Integración Social a través de la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Talento Humano, convocará a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos y dependencias de la entidad a participar en la convocatoria a mejor equipo de trabajo, a través de los medios de comunicación internos, dentro del período que se establezca en el cronograma que para el efecto se diseñe.

Conformación de Equipos de Trabajo. Para conformar equipos de trabajo al interior de la Secretaría Distrital de Integración Social se deben reunir los siguientes requisitos:

- Los integrantes deben estar inscritos en carrera administrativa.
- La totalidad de los integrantes deben tener una antigüedad no inferior a un (1) año en la entidad y ninguno de sus integrantes deben haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- No se podrá hacer parte de más de un equipo de trabajo.
- Los equipos de trabajo pueden estar conformados por servidores de diferentes niveles jerárquicos y dependencias de la Secretaría Distrital de Integración Social.
- Cada equipo de trabajo deberá estar conformado como mínimo por dos (2) servidores y máximo cuatro (4) con el fin de fomentar el trabajo en equipo. Cada equipo designará un representante quien será el canal de comunicación frente a las áreas competentes.
- El desarrollo del proyecto no podrá afectar el cumplimiento de los compromisos laborales y/o funciones de quienes integran los equipos de trabajo
- El equipo debe inscribirse ante la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Integración Social, quien verificará los requisitos antes señalados.
- El incumplimiento de los requisitos no permitirá la inscripción formal del proyecto.

Inscripción Equipos de Trabajo. La inscripción de los equipos de trabajo se realizará por escrito ante la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, anexando el proyecto formulado, junto con el cronograma de trabajo, identificando a cada uno de sus integrantes.

Las inscripciones se realizarán dentro de los plazos que para tal efecto establezca la SDIS, calendario que podrá ser ajustado cuando las circunstancias así lo ameriten, lo cual será divulgado por la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano. Si dentro del término de inscripción, no se registra por lo menos un (1) equipo, este plazo se prorrogará, al término del cual se declarará desierto.

Al cierre de las inscripciones la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano publicará la lista de los equipos de trabajo inscritos y admitidos para concursar previa revisión de los requisitos. En caso de que se presente un (1) proyecto, se adelantará el proceso como fue estipulado.

Requisitos de Los Trabajos Presentados. Los proyectos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos:

- El trabajo presentado para ser evaluado debe haber concluido el año inmediatamente anterior.
- Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos vinculados a la plataforma estratégica de la entidad.
- El proyecto debe estar enmarcado en alguno de los procesos: misionales, de apoyo, estratégicos y de evaluación definidos en la SDIS.
- El alcance del proyecto debe concretarse al mejoramiento específico de acciones, tareas, procesos, planes y objetivos institucionales de las dependencias del nivel central y subdirecciones locales, así como experiencias exitosas en cumplimiento de la estrategia de gestión social integral.
- El cumplimiento de las labores requeridas para el desarrollo del proyecto no libera a los funcionarios integrantes de la estricta observancia de las funciones propias del cargo y de la jornada laboral.
- A los equipos de trabajo se les podrá permitir la recomposición de sus integrantes, dentro del término anterior a la presentación y sustentación del proyecto. La Comisión de Personal deberá pronunciarse sobre su aceptación o rechazo.

Reglas Generales Para Selección de Equipos De Trabajo. Según Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.15. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.
2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia.

PARÁGRAFO 1. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

PARÁGRAFO 2. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año.

Adicionalmente; La Comisión de Personal revisará los trabajos presentados, verificando los requisitos de presentación de los mismos, así como el cumplimiento de los criterios de evaluación. Posteriormente comunicará a los equipos de trabajo que no cumplan con dichos parámetros y dará plazo de dos semanas para que subsanen las observaciones. De lo contrario informará las

razones de su descalificación, si a ello hubiere lugar.

- Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante el equipo de evaluadores externos calificados.

- El nominador de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios a los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Presentación de Los Proyectos. Los proyectos de trabajo deben contar como mínimo con el desarrollo de las siguientes etapas: Formulación/diseño, implementación y evaluación.

ETAPA	CONTENIDO MÍNIMO
Formulación y/o diseño	a) Nombre de proyecto b) Justificación c) Objetivo General d) Objetivos específicos e) Identificación de la población f) Metodología g) Plan de Acción o cronograma de trabajo que debe contener las actividades detalladas, responsables, recursos y tiempos de ejecución. h) Indicadores de eficacia.
Implementación	a) Descripción y análisis de las actividades desarrolladas de acuerdo al Plan de Acción o Cronograma. b) Presentación de evidencias escritas o documentales según sea el caso.
Evaluación	a) Presentación y análisis de resultados y/o logros obtenidos b) Informe final.- Consistente en un documento escrito donde se dé cuenta de los objetivos alcanzados mediante un análisis cualitativo y cuantitativo, teniendo en cuenta los indicadores para tal efecto diseñados. Las conclusiones y recomendaciones. c) Sustentación del Trabajo

Ponderación Criterios De Valoración. A los criterios de valoración señalados en el artículo anterior les corresponde el puntaje de calificación que se indica a continuación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN (Puntaje)
Formulación del proyecto y cumplimiento del cronograma	25
Posibilidad de réplica en otros contextos	25
Aporte a la transformación Institucional y mejora de procesos procedimientos	30

Sustentación	20
Puntaje Total	**100**

Para ser ganador el equipo debe tener un puntaje superior a 85, quienes tengan la más alta puntuación serán los mejores equipos. Se escogerán los tres mejores equipos de trabajo.

Grupo Evaluador Final – Jurado. El grupo evaluador final – jurado estará conformado por representantes internos y externos a la entidad relacionados con el tema y que serán invitados para tal fin por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social a través de la Subdirección de Gestión del Talento Humano.

- El grupo evaluador seleccionará, en estricto orden de mérito, los mejores proyectos presentados por los equipos de trabajo de la entidad con base en las calificaciones obtenidas.
- La Secretaría Distrital de Integración Social, de acuerdo con lo establecido dentro del Plan Institucional de Incentivos, mediante acto administrativo, asignará de acuerdo con los resultados entregados por el Grupo Evaluador a los tres (3) mejores equipos de trabajo de la entidad, los incentivos pecuniarios y no pecuniarios establecidos en el Plan Anual de Incentivos y Estímulos.

Incentivo del uso de la bicicleta:

En cumplimiento del Artículo 5 de la Ley 1811 de 2016 y a la Resolución 028 del 2018, se incentiva el uso de la bicicleta por parte de los(as) funcionarios(as) públicos(as) que laboran en Integración Social, con el fin de mitigar el impacto ambiental producido por el tránsito automotor y mejorar la movilidad en la ciudad, así:

1. Los(as) servidores(as) recibirán medio día laboral libre remunerado por cada treinta (30) veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, cumpliendo el horario establecido por la entidad.
2. El(la) servidor(as) deberá certificar a su superior inmediato quien a su vez solicitará al área de talento humano autorización para el disfrute de dicho incentivo.
3. Cada año calendario se reiniciará en ceros el conteo de llegadas en bicicleta.
4. Solo se podrá acumular una (1) llegada diaria al día, así ingrese varias veces a la entidad durante el mismo día.
5. Los(as) servidores(as) beneficiarios(as) del incentivo del uso de la bicicleta podrán recibir hasta ocho (8) medios días remunerados al año.
6. Podrán disfrutar del beneficio hasta en 2 medios días por semana y previo acuerdo con el jefe inmediato para que no se vea afectado el servicio.

Apoyo educativo

Art. 102 del acuerdo sindical 2020 – 2021, dirigido a los hijos de los servidores públicos de la entidad, que se encuentren adelantando estudios de preescolar, primaria, bachillerato y pregrado universitario, acreditando su condición de dependencia económica y grado de escolaridad, atendiendo el principio de progresividad. Para lo cual se expedirá un acto administrativo fijando los criterios de asignación.

Educación Formal

A través del CONVENIO ICETEX – SDIS 8242 DE 2013; La Secretaría Distrital de Integración Social en adelante SDIS, con el propósito de optimizar el cumplimiento de la misión institucional frente a la comunidad, establece la necesidad de ofrecer estímulos a través de la educación formal a sus servidores y servidoras de carrera administrativa para programas debidamente aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, que conlleven a un mayor grado de tecnificación y competitividad en las funciones que realizan para la entidad.

Las disposiciones y lineamentos establecidas en el documento "**Modificación II Al Reglamento Operativo del Fondo Educativo en Administración Celebrado Entre el Instituto Colombiano de Crédito Educativo Y Estudios Técnicos en el Exterior Mariano Ospina Pérez - ICETEX Y La Secretaría Distrital De Integración Social – SDIS",** contiene los siguientes aspectos más relevantes a mencionar a continuación:

Artículo 1°.- Finalidad: El Fondo en Administración de la SDIS y el ICETEX tiene como finalidad: Apoyar financieramente estudios en los niveles técnico profesional, tecnológico, pregrado (profesional universitario) y postgrado (especialización, maestría, doctorado y posdoctorado), debidamente aprobados por el Ministerio de Educación Nacional, mediante créditos condonables 100% por prestación de servicios a los servidores y servidoras de carrera administrativa de la SDIS.

Artículo 2°.- Rubros A Financiar: Con cargo al Fondo Educativo SDIS-ICETEX se financiará por ciclo académico: trimestre, cuatrimestre, semestre o anualidad el rubro "matrícula" hasta por el monto señalado a continuación, para dar inicio o culminar programas académicos de educación formal del nivel de formación: técnico profesional, tecnológico, universitario y postgrado[8], en Instituciones de Educación Superior de Colombia o en el Exterior, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Nivel de Formación		Monto máximo a financiar por ciclo académico
Técnico profesional y/o Tecnológico		Hasta 5 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Pregrado	Profesional Universitario	Hasta 7 SMMLV (salarios mínimos mensuales vigentes)
Postgrado	Especialización	Hasta 8 SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Vigentes)
	Maestría	Hasta 10 SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Vigentes)
	Doctorado	Hasta 12 SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Vigentes)
	Post-Doctorado	Hasta 12 SMMLV (Salarios Mínimos Mensuales Vigentes)

Artículo 9°.- Convocatoria: Todo proceso de selección para adjudicación de créditos educativos para la educación formal de los servidores y las servidoras de carrera administrativa de la SDIS deberá ser ampliamente divulgado al interior de la Entidad,

[8] Especialización, maestría, doctorado y posdoctorado.

garantizando que todos los servidores y las servidoras quienes puedan ser objeto de este estímulo tengan acceso a la información en forma oportuna, a través de los medios que la Secretaría Distrital de Integración Social disponga para tal fin.

La divulgación de la convocatoria, la selección de los beneficiarios y beneficiarias y la aprobación de los créditos será única y exclusivamente responsabilidad de la SDIS a través del Comité Operativo.

El cronograma de la convocatoria será establecido y aprobado por la Secretaría Técnica y deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

1. Fecha de apertura de la convocatoria.
2. Requisitos mínimos que los aspirantes deben cumplir.
3. Criterios de selección y su ponderación.
4. Fecha límite para postularse con la documentación requerida en este reglamento.
5. Fecha del proceso de selección y evaluación de solicitudes.
6. Fecha de publicación de los resultados.
7. Presentación de observaciones a los resultados publicados.
8. Publicación de resultados definitivos.
9. Fecha de adjudicación.
10. Requisitos para la legalización.
11. Fecha límite para la legalización.

PARÁGRAFO: Cualquier otro requisito deberá ser especificado en cada convocatoria por parte del Comité Operativo. Así mismo, cualquier ajuste o modificación al cronograma inicialmente publicado deberá ser difundido ampliamente a los servidores y las servidoras de la Entidad.

Artículo 10°.- Requisitos Mínimos de los y las Aspirantes: Para la selección de los beneficiarios y/o las beneficiarias de créditos educativos, el Comité Operativo tendrá en cuenta los siguientes factores:

1. Ser servidor y/o servidora de carrera administrativa de la SDIS.
2. Estar admitido-a o matriculado-a en una institución educativa y en un programa académico que se encuentre debidamente autorizado por el Ministerio de Educación Nacional y que cuente con registro calificado.
3. Estar inscrito o inscrita en un programa que le aporte al cumplimiento de la misión institucional.
4. Haber laborado por lo menos un (1) año continuo en la Secretaría.
5. Acreditar calificación sobresaliente dentro de la evaluación de Desempeño Laboral del año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
6. No haber sido sancionado o sancionada disciplinariamente durante el año inmediatamente anterior a la solicitud o durante el proceso de selección.
7. Si el servidor o servidora ha recibido el beneficio respecto de un programa académico técnico profesional, tecnológico, pregrado (profesional universitario) y ha culminado satisfactoriamente sus estudios y su promedio académico ha sido mínimo de 3.8 sobre

5.0 o su equivalente, podrá solicitar nuevamente el beneficio para cursar un programa académico superior al terminado y que le permita dar continuidad al proceso formativo. Siempre tendrán prelación aquellos servidores y servidoras que se postulen por primera vez, sobre quienes ya han sido beneficiarios del Fondo Educativo.

8. No se podrán recibir beneficios simultáneos de Fondo Educativos de entidades del distrito y nacionales incluyendo el Fondo FRADEC; se excluyen los reconocimientos económicos obtenidos en el marco de los Planes de Incentivos Pecuniarios o No Pecuniarios recibidos de conformidad con lo señalado en la normatividad vigente.
9. Los beneficiarios (as) de créditos educativos otorgados por parte de los fondos educativos de las entidades del distrito capital y entidades del Orden Nacional, incluyendo el Fondo FRADEC, quienes ya condonaron sus obligaciones, podrán presentarse al Fondo Educativo en Administración ICETEX –SDIS, quienes no han condonado el crédito educativo no podrán presentarse a este Fondo. En todo caso tendrán el privilegio de beneficiarse del Fondo quienes se postulan por primera vez y teniendo en cuenta la disponibilidad de los recursos económicos del Fondo.
10. Aportar el total de los documentos solicitados en el artículo 11° del presente reglamento operativo.
11. Los demás requisitos especificados en la convocatoria.

PARÁGRAFO 1: El servidor o servidora que se postule para ser nuevamente beneficiario o beneficiaria del Fondo Educativo de un programa académico del mismo nivel de formación en postgrado (especialización, maestría, doctorado y posdoctorado), del cual ya fue beneficiario, no podrá postularse dentro de los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de obtención del título del programa académico.

Artículo 13°.- Adjudicación: El proceso de adjudicación de los créditos condonables está a cargo de la SDIS, a partir de la selección y calificación realizada por el Comité Operativo del Fondo, validada con el acta firmada por los miembros del Comité, que participan de la adjudicación, entre los aspirantes con mayores puntajes, hasta que se agote el presupuesto disponible, protegiendo siempre la sostenibilidad de las cohortes de cada convocatoria y teniendo en cuenta los compromisos adquiridos por el Fondo.

El proceso de adjudicación de los créditos condonables finalizará una vez surtidos los trámites de legalización por parte de los beneficiarios y beneficiarias ante el ICETEX.

Una vez adjudicado los créditos y aprobados los deudores solidarios, la SDIS a través del Comité Operativo, deberá entregar al ICETEX la información de los créditos, beneficiarios y beneficiarias, en medio físico y medio magnético, con las especificaciones que el ICETEX determine.

Adicionalmente, deberá adjuntar un oficio firmado por el(la) Secretario Técnico del Comité Operativo, mediante el cual se hace responsable por el cumplimiento de los requisitos para la selección de los beneficiarios y/o beneficiarias y por cualquier inconsistencia en la información suministrada, para que el ICETEX efectúe el giro y los trámites para la recuperación de cartera.

Artículo 14°.- Documentos requeridos por el ICETEX para el otorgamiento del crédito condonable: Los beneficiarios y beneficiarias del crédito condonable deberán cargar en el aplicativo establecido por el ICETEX, los siguientes documentos:

1. Formulario de inscripción impreso y firmado.
2. Formulario del codeudor diligenciado.
3. Fotocopia del documento de identidad del beneficiario o beneficiaria.
4. Fotocopia del documento de identidad del deudor solidario.
5. Declaración de renta y/o certificado de ingreso y retenciones del año gravable inmediatamente anterior del deudor solidario.
6. Certificado de ingresos del deudor solidario, expedido por contador público para el caso de trabajadores independientes.
7. Copia del documento de identidad del contador que certifica
8. Copia de la tarjeta profesional del contador que certifica
9. Cualquier requisito adicional que requiera tanto la SDIS como el ICETEX se informará de manera oportuna a los beneficiarios y beneficiarias.

PARÁGRAFO: El respaldo del crédito educativo condonable otorgado por la SDIS a los y las servidoras beneficiarias del Fondo Educativo, será asegurado con las garantías establecidas en el artículo 15° de este reglamento, firmadas por cada beneficiario y beneficiaria a ICETEX y su deudor o deudores solidarios.

Artículo 20°.- Obligaciones de los Beneficiarios y Beneficiarias: Una vez adjudicado y legalizado el crédito los beneficiarios y beneficiarias se comprometen a cumplir las siguientes obligaciones:

1. Realizar todos los trámites correspondientes a la legalización del crédito condonable en los términos establecidos.
2. Cumplir las condiciones con base en las cuales se le otorga el crédito.
3. Mantener en forma permanente la actitud de superación y el interés por mejorar sus conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas.
4. Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la Entidad.
5. Presentar la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano copia del título académico, dentro de un término no mayor a seis (6) meses contados a partir de la terminación de los estudios. Este plazo se podrá ampliar previa aprobación del Comité Operativo.
6. Comunicar, por escrito, a su jefe inmediato y a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en caso de que el servidor o la servidora requiera utilizar las horas labores permitidas, las cuales no podrán ser superior a cinco (5) horas semanales o veinte (20) horas mensuales, previa certificación expedida por la Institución Educativa. (Directiva 001 del 26 de diciembre de 2011 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá). Este tiempo deberá reponerse en un horario previamente

acordado entre el servidor o servidora y el superior inmediato, notificando a la Subdirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano esta novedad.

7. Informar oportunamente a la Secretaría Distrital de Integración Social – Comité Operativo del Fondo, mediante comunicación escrita, la fecha exacta de la terminación de los estudios financiados, haciendo entrega del el título o acta de grado respectivo.
8. Cumplir con los requisitos de condonación del crédito dentro de los plazos establecidos.
9. Los servidores y servidoras beneficiarios deberán laborar en esta Secretaría o en cualquier entidad pública, por la mitad del tiempo del programa cursado por el cual recibió el crédito educativo, teniendo en cuenta que éste, se refiere a créditos condonables por tiempo de servicio, tiempo que se iniciará a prestar a partir de la obtención del título. No aplica en caso de reestructuración de la entidad y pensión del servidor y/o servidora.
10. Informar y solicitar oportunamente a la Secretaría Distrital de Integración Social – Comité Operativo del Fondo, mediante comunicación escrita, sobre la suspensión temporal o definitiva de los estudios, explicando los motivos que la ocasionaron.
11. Informar y solicitar formal y oportunamente a la Secretaría Distrital de Integración Social – Comité Operativo del Fondo, mediante comunicación escrita, sobre el cambio de programas académico y/o Institución de Educación Superior, explicando los motivos que la ocasionaron.
12. Cancelar al ICETEX, de conformidad con el plan de pago establecido, el crédito financiado cuando la Secretaría Distrital de Integración Social – Comité Operativo del Fondo determine que no cumplió con los requisitos de condonación dentro del plazo establecido o a la finalización de último período financiado por el ICETEX, para los beneficiarios que no terminaron el programa académico de conformidad con el presente reglamento.
13. Gestionar el reintegro al ICETEX de los valores mayor girados por error presentado en el trámite de giro o por descuentos generados por la Universidad y que no fueron evidenciados en el recibo de matrícula.

PRESUPUESTO VIGENCIA 2021

El presupuesto para la vigencia 2021, se relaciona así:

Tabla - Cuadro de Presupuesto

RUBRO	PRESUPUESTO APROBADO 2021
Bienestar e Incentivos	**$1.182.624.000**

No.	DESCRIPCIÓN DEL CUPO	OBJETO	VALOR PROGRAMADO
1	FUN-BIENS-CI-00001	PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, CAPACITACION, PREVENCION Y PROMOCION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS SERVIDORES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL	$1.003.624.000
2	FUN-INCEN-CI-00001	RESOLUCION DE ENTREGA DE ESTIMULOS NO PECUNIARIOS DEL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS 2019	$129.000.000
3	FUN-INCEN-CI-00002	RESOLUCION ENTREGA INCENTIVOS ESTUDIOS HIJOS FUNCIONARIOS	$50.000.000

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021

Componente	N°	Actividad Planeada	Características	Acuerdo Sindical?	Articulo del acuerdo	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Cultural	1	Día cultural	Obra de Teatro Virtual - Opciones tales como; a. Show musicales b. Stand Up Comedy c. Danza d. Puestas en escena (Ópera, zarzuela, comedia, romántica) e. Obras infantiles f. Conciertos	No	N.A.										12		
Deportivo	2	Olimpiadas SDIS	Juegos deportivos con disciplinas virtuales y presenciales (Dando cumplimiento a las medidas generadas por la pandemia y el aforo de público permitido en las instalaciones, a continuación se relacionan las opciones de participación presencial) Disciplinas presenciales; (Tennis de mesa, Bolos, Rana, Minitejo, Atletismo, Futbol, entre otros) Disciplinas virtuales; a. Futbol FIFA 2020 (Mario Kart, Parchis, Tennis de mesa, Bolos, Tennis de campo, Just Dance, Piano Tilles entre otros).	Si	Art. 93												
	3	Acondicionamiento físico	Servicios de acondicionamiento físico; gimnasio, asesoría deportiva, hidratación, yoga, Pilates, rumba, zumba, entre otros.	No	N.A.												
Formativo	4	Taller de Niños	Talleres virtuales para niños de 0 a 13 años (Motricidad fina y gruesa, trazos, juegos , deportivos, formativos, sociales y recreativas)	No	N.A.												
	5	Apoyo Escolar	Actividades virtuales de fortalecimiento de las capacidades y desempeño escolar (atención, concentración, pensamiento lógico y lectoescritura) *kit entregable	No	N.A.												
	6	Prepensionados	Talleres virtuales y/o presenciales • Realización Talleres de vida para Pre-pensionados • Taller manejo del estrés • Taller manejo de tiempo • Taller actividad física (cronograma mensual) • Taller hábitos de vida saludable • Acompañamiento psicológico de preparación al cambio. • Asesoría Jurídica en pensión para Pre-pensionados.	No	N.A.												
	7	Taller de adultos	Talleres virtuales; Prevención de consumo de SPA y otras adicciones, Pautas de crianza, Alimentación Saludable, Y Autocuidado (Emocional, físico, intelectual, espiritual, Social).	Si	Art.90												

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021.

Componente	N°	Actividad Planeada	Características	Acuerdo Sindical?	Articulo del acuerdo	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Recreativo	8	Día de los niños	Show y actividades virtuales *con kit entregable	Si	Art. 92				26						31		
	9	Vacaciones recreativas	Actividades virtuales ((Culturales, deportivos, formativos, sociales y recreativas) *con kit entregable	Si	Art. 92						3ar. Semana				1ar. Semana		
	10	Actividad formativa y recreativa para hijos con discapacidad	Servicios club recreativo de acuerdo a especificación del supervisor del contrato, transporte, alimentación, (refrigerio a.m. y almuerzo) recreación para 6 horas. Actividades de fortalecimiento de habilidades de aceptación y comunicación, dirigida a los hijos e hijas con discapacidad de los servidores (as) de la Entidad. (Dando cumplimiento a las medidas generadas por la pandemia y el aforo de público permitido en las instalaciones, a continuación se relacionan las opciones de participación presencial)	No	N.A.												
	11	Día de la familia	Día de la familia I semestre Fiesta de películas y/o Día de juegos de mesa y/o Picnic en casita: *Envió de un entregable	Si	Art. 92												
	12		Día de la Familia II semestre Bingo para desarrollar en familia, show central animador y premiación.	Si	Art. 92												
	13		Reconocimiento especial navideño; Otorgado a servidores y servidoras que prestan sus servicios en unidades operativas 24 horas, durante las fechas especiales de navidad y año nuevo (24 y 31 de diciembre). *Entregable (cena o canasta navideña) en unidad operativa.	Si	Art. 88												
SOCIAL	14	Encuentro de parejas	Opciones de webinar o talleres para realizar en pareja *Kit entregable y/o Cena romántica enviada a casa	Si	Art. 89												
	15	Encuentro Solos y Solas	Opciones de webinar o talleres de Bienestar y armonía *kit entregable.	No	N.A.												
	16	Conformación grupos: danza, coro y teatro	Conformación grupos: danza, coro y teatro Talleres virtuales *Implementos y vestuario	Si	Art. 95												
	17	Día del servidor público	Ceremonia virtual con show musical y presentador	No	N.A.												
	18	Bonos navideños	Bonos navideños La SDIS se compromete a incluir dentro del presupuesto para la vigencia 2020 -2021, los recursos necesarios para entregar un único bono navideño en el mes de diciembre. *Queda sujeto a las opciones desde el portafolio que maneje el operador.	Si	Art. 87												1ra. Semana
	19	Cumpleaños Servidores (as)	Gestionará ante la Caja de Compensación Familiar un bono, equivalente a 3 salarios mínimos legales diarios vigentes (s.m.l.v.), *Queda sujeto a las opciones desde el portafolio que maneje el operador.	Si	Art. 115												
	20	Finde Año	Novena Navideña Actividad de fin de año	No	N.A.												

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2021.

Componente	N°	Actividad Planeada	Características	Acuerdo Sindical?	Articulo del acuerdo	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.
Incentivos y Estímulos	21	Incentivos No Pecuniarios (Excelencia)	Incentivo no pecunario a la excelencia a mejores funcionarios de nivel asistencial, técnico y profesional,	No	N.A.												
	22	Incentivo pecuniario y no pecuniario	Mejores equipos de trabajo.	No	N.A.					Apertura y desarrollo del concurso					7 premiación de ganadores		
	23	Estímulo por tiempo de Servicio	Estímulo no pecuniario a servidores que cumplen de 5 a 50 años	No	N.A.												
	24	Estímulo a dependencias por buenas prácticas ambientales	Reconocimiento a las dependencias que generen estrategias y herramientas novedosas y de impacto respecto al cuidado y protección del medio ambiente. II Concurso Buenas Practicas Ambientales	Si	Art. 85					Apertura y desarrollo del concurso					7 premiación de ganadores		
	25	Día del Trabajo Decente	II Concurso para el trabajo decente	Si	Art. 91					Apertura y desarrollo del concurso							
	26	Apoyo educativo	Apoyo educativo "para los hijos de los servidores públicos de la entidad, que se encuentren adelantando estudios de preescolar, primaria, bachillerato y pregrado universitario, acreditando su condición de dependencia económica y grado de escolaridad, atendiendo el principio de progresividad. *Para lo cual se expedirá un acto administrativo fijando los criterios de asignación	Si	Art. 102												
Cultural, Deportivo, Formativo, Recreativo y Social	27	ACTIVIDADES A COSTE 0	Ferias (virtuales y/o presenciales) a. Ferias de servicios, b. Ferias de empleo , c. Ferias de vivienda	No	N.A.												
	28		Actividades a. Espectáculo de Sala b. Terapia (Tango, Rumbo Terapia) c. Conferencias o Charlas (Tema a escoger) d. Yoga de la Risa e. Obras de Teatro actriz Jenny Osorio f. Capacitaciones de riesgo Psicosocial g. Conferencias y/o capacitaciones ((Tema o escoger) *Estas actividades se realizarán en la medida que las entidades con las que se coordinan, las ofrezcan y las actividades aquí mencionadas son una referencia y no necesariamente se ejecutaran todas en un mismo mes y además se pueden adicionar otras en la medida que las ofrezcan.	No	N.A.												

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

RESOLUCIÓN No. 156 DEL 8 DE FEBRERO 2021 - PLAN DE BIENESTAR.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210226-171923-c3dfb7-80235539 Creación: 2021-02-26 17:19:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-08 08:59:42

Escanee el código para verificación

Revisión: Rafael Alexis Torres Luquerna

Rafael Alexis Torres Luquerna

ratorresl@sdis.gov.co
Profesional Especializado DGC

Aprobación: María Mercedes Rodríguez Escobar

MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR

mmrodrigueze@sdis.gov.co
Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Humano

Revisión: José Domingo Abella Barreto

jabellab@sdis.gov.co

Elaboración: Alix Marina Castañeda Rincón

Alix Castañeda
52808234
acastaneda@sdis.gov.co
Contratista - SGDTH
SDIS

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

RESOLUCIÓN No. 156 DEL 8 DE FEBRERO 2021 - PLAN DE BIENESTAR.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

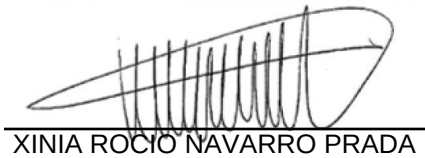
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210226-171923-c3dfb7-80235539 Creación: 2021-02-26 17:19:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-08 08:59:42

Escanee el código para verificación

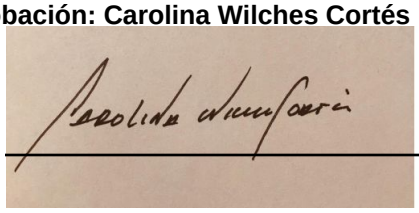
Firma: Xinia Navarro Prada



XINIA ROCIO NAVARRO PRADA

XNavarro@sdis.gov.co
Secretaria Distrital de Integración Social

Aprobación: Carolina Wilches Cortés



cwilches@sdis.gov.co

REPORTE DE TRAZABILIDAD

RESOLUCIÓN No. 156 DEL 8 DE FEBRERO 2021 - PLAN DE BIENESTAR.

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210226-171923-c3dfb7-80235539 Creación: 2021-02-26 17:19:23

Estado: Finalizado Finalización: 2021-03-08 08:59:42

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	Alix Castañeda acastaneda@sdis.gov.co Contratista - SGDTH SDIS	Aprobado	Env.: 2021-02-26 17:19:24 Lec.: 2021-02-26 17:20:17 Res.: 2021-02-26 17:22:32 IP Res.: 186.155.26.72
Revisión	JOSE DOMINGO ABELLA BARRETO jabellab@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-02-26 17:22:32 Lec.: 2021-02-26 17:23:38 Res.: 2021-02-26 17:23:44 IP Res.: 190.61.45.230
Aprobación	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ ESCOBAR mmrodrigueze@sdis.gov.co Subdirectora de Gestión y Desarrollo del Talento Hum	Aprobado	Env.: 2021-02-26 17:23:44 Lec.: 2021-02-26 21:56:41 Res.: 2021-02-26 21:57:37 IP Res.: 181.61.205.234
Revisión	Rafael Alexis Torres Luquerna ratorresl@sdis.gov.co Profesional Especializado DGC	Aprobado	Env.: 2021-02-26 21:57:37 Lec.: 2021-02-27 16:58:08 Res.: 2021-03-01 18:32:20 IP Res.: 201.245.208.36
Aprobación	CAROLINA WILCHES CORTES cwilches@sdis.gov.co	Aprobado	Env.: 2021-03-01 18:32:20 Lec.: 2021-03-01 19:14:16 Res.: 2021-03-01 19:14:25 IP Res.: 186.102.42.208
Firma	XINIA ROCIO NAVARRO PRADA XNavarro@sdis.gov.co Secretaria Distrital de Integración Social	Aprobado	Env.: 2021-03-01 19:14:25 Lec.: 2021-03-01 19:41:54 Res.: 2021-03-08 08:59:42 IP Res.: 191.156.131.232