



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

24 ENE. 2019

**RESOLUCION No. 0100**

*“Por la cual se aprueba el Plan de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Planeación para la vigencia 2019”*

**EL SECRETARIO DISTRITAL DE PLANEACIÓN**

En ejercicio de sus facultades legales en especial, de las conferidas en el literal n), del artículo 4° del Decreto 016 de enero 10 de 2013 y en la Resolución 655 de 2015,  
y

**CONSIDERANDO**

Que el parágrafo del artículo 36 de la 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, señala: "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 el artículo 20 del Decreto 1567 de 1998 establece: "Bienestar Social. 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".

Que el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015 preceptúa 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 con aspectos deportivos, recreativos vacacionales, artísticos y culturales como de promoción y prevención de la salud y de la 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.

Carrera 30 N. 25 - 90  
Código Postal 111311  
Pisos 1, 5, 8 y 13  
PBX 335 8000  
www.sdp.gov.co  
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

RESOLUCION No. 0100

*“Por la cual se aprueba el Plan de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Planeación para la vigencia 2019”*

Que el artículo 4 del Decreto 051 de 2017 establece: "Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor”.

Que el artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015 indica “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 y mayor cubrimiento institucional”.

Que el Plan de Desarrollo “Bogotá Mejor Para Todos” contempla “propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad”

Que el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió la Circular No. 016 de 2017, mediante la cual establece “Las entidades implementarán estrategias en procura de un balance entre la vida laboral y la personal, actividades que propicien un adecuado clima laboral y actividades recreativas y deportivas que fortalezcan el trabajo en equipo.”

Que el Plan de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Planeación para la vigencia 2019, da continuidad a las actividades emprendidas en el año 2018, las cuales pretender dar respuesta a las necesidades y expectativas encontradas en el estudio de Calidad de Vida aplicada a 376 servidores públicos, identificando las condiciones, expectativas y hábitos de los colaboradores en temas de bienestar.

Que la Secretaría Distrital de Planeación llevo a cabo la medición de Clima Laboral a través de la prueba psicotécnica C3, cuyos resultados permiten establecer acciones desde el Plan de Bienestar para el mejoramiento del clima laboral.

24 ENE. 2019

RESOLUCION No. 0100

*“Por la cual se aprueba el Plan de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Planeación para la vigencia 2019”*

Que como resultado de los documentos e instrumentos mencionados y dando cumplimiento a los mandatos legales la Dirección de Gestión Humana elaboró el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2019, documento que se incorpora como parte integral de la presente Resolución.

Que con merito en lo anteriormente expuesto,

**RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO. APROBAR el Plan de Bienestar e Incentivos para los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Planeación para la vigencia 2019, contenido en el documento anexo, el cual forma parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase,

24 ENE. 2019

Dada en Bogotá, D. C., a los



ANDRÉS ORTIZ GÓMEZ  
Secretario Distrital de Planeación

Aprobó: Ciro González Ramírez - Subsecretario de Gestión Corporativa  
Revisó: Luis Eduardo Sandoval Isdith - Director de Gestión Humana  
Proyectó: Sandra Mónica Vargas Sanabria - Profesional Especializado

Carrera 30 N. 25 - 90  
Código Postal 111311  
Pisos 1, 5, 8 y 13  
PBX 335 8000  
www.sdp.gov.co  
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



## PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

BOGOTÁ D.C.  
2019

Carrera 30 N. 25 - 90  
Código Postal 111311  
Pisos 1,5,8 y 13  
PBX 335 8000  
[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)  
Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

## INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de los preceptos normativos que indican la obligatoriedad de implementar programas de bienestar e incentivos para elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor.

Así como lo dispuesto por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través de la Circular No. 016 de 2017, mediante la cual da los lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las entidades distritales, el cual se enmarca en la Psicología Positiva, fijando el interés en el Desarrollo Integral del Ser Humano.

La Secretaría Distrital de Planeación, a través de la Subsecretaría de Gestión Corporativa y específicamente desde la Dirección de Gestión Humana, diseñó el Plan de Bienestar e Incentivos de la Entidad para la vigencia 2019, el cual toma como insumo principal los resultados del estudio de Calidad de Vida, realizado a los servidores públicos, identificando las condiciones y expectativas en temas de bienestar a través de una herramienta de la Caja de Compensación Familiar Compensar aplicada a 376 servidores públicos, el cual indicaba las expectativas y hábitos de los colaboradores de la SDP, el cual tuvo un nivel de confianza del 95% y un margen de error del 5%. Se cuenta también como insumo con los resultados obtenidos en el estudio de clima laboral y las acciones emprendidas para el mejoramiento del mismo. Otro de los insumos del plan lo constituyen las evaluaciones y sugerencias recolectadas durante la vigencia 2018 en el desarrollo de las actividades adelantadas.

El Plan de Bienestar e Incentivos tiene como propósito implementar estrategias a promover beneficios en la vida personal, familiar y laboral de los colaboradores, a través de actividades recreativas, culturales, deportivas y de reconocimiento que contribuyan al desarrollo integral de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Planeación y sus familias.

## 1. MARCO CONCEPTUAL

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital estructura sus planteamientos desde la concepción de bienestar de la Psicología Positiva, que lo concibe como un constructo, es decir como una construcción del ser humano, donde varios elementos contribuyen para que este se dé en una medida u otra. El bienestar es una combinación de sentirse bien, de encontrar el sentido en lo que se hace, de mantener buenas relaciones interpersonales y tener metas retadoras.

Siguiendo el plan se trabajará desde la Psicología Positiva propuesta por Martin Seligman, el cual centra su atención en las cualidades humanas, reconociendo que el bienestar incluye factores psicológicos internos que inciden en la percepción de bienestar.

Según esta teoría el bienestar tiene cinco componentes:

- Emociones Positivas
- Compromiso/Involucramiento
- Relaciones Positivas
- Sentido/Significado
- Logros

La propuesta del enfoque se fundamenta en promover una reflexión profunda para conocerse a sí mismo, identificar las diferencias, reconocer las fortalezas que hace a una persona única y fortalecer el proyecto de vida hacia metas retadoras y cumplibles.

En este sentido es indispensable que el plan de bienestar permita que los servidores públicos estén bien con sí mismos, con su familia y con su ambiente laboral; sin embargo, esto implica que el colaborador deje de ser un ente pasivo en la consecución de su felicidad y se responsabilice de su satisfacción. Según el DAFP “*La concepción del bienestar social al interior de las entidades públicas es un problema de tipo cultural, cuyo cambio requiere estrategias que afecten la mentalidad colectiva de las áreas, entidades y sectores de la administración. Dentro de este cambio cultural es urgente crear conciencia en los servidores públicos de sus carencias y potencialidades, así como de la importancia de identificar satisfactores auténticos para evitar conductas autoengañosas que los alienen en lugar de liberarlos.*” (Cartilla “*Sistema de Estímulos: Lineamientos de Política*”, 2007)

En concordancia los planes de bienestar deben favorecer la reflexión profunda frente a los estilos de vida y deben permitir a través de estrategias vivenciales los valores de autonomía e independencias de los servidores públicos en la toma de decisiones que contribuyan al desarrollo humano integral.

## 2. MARCO NORMATIVO

El Plan de Bienestar e Incentivos se rige por los lineamientos de la Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública, señalando como propósito elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor, así como de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, en las cuales las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos.

El Decreto 1567 de 1998 establece: *"Bienestar Social. 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"*.

El Decreto 1227 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004 preceptúa 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 con aspectos vacacionales, artísticos y culturales, de promoción y prevención de la salud y de la 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.

El grupo familiar está definido en el párrafo segundo del artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, el cual indica: *"Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él"*.

Con relación a los incentivos el Decreto 4661 de 2005 modificó el párrafo primero del artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, el cual quedó así: **"PARÁGRAFO 1.** *Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto"*.

El Decreto 1083 de 2015 señala que, con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida, las entidades deberán efectuar los siguientes programas de Calidad de Vida Laboral:

- Medición del clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención
- Evaluación de 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.
- Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
- Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- Fortalecimiento del trabajo en equipo.
- Adelantar programas de incentivos.

La Ley 734 de 2002 en los numerales 4 y 5 del Artículo 33 dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

La Circular 016 de 2017, define los Lineamientos Distritales para establecer los Programas de Bienestar e Incentivos en las Entidades Distritales, indicando los parámetros mínimos que deben contemplar las resoluciones por medio de las cuales se adopta el Plan.

Circular Conjunta No. 036 de octubre de 2018, mediante la cual se dan lineamientos en materia de bienestar para empleados públicos del distrito capital en cumplimiento del acuerdo laboral 2018.

Y la Circular No. 003 de noviembre de 2018, que dicta lineamientos para institucionalizar la semana de reconocimiento y empoderamiento de las mujeres servidoras públicas del Distrito Capital.

### 3. PLAN DE BIENESTAR

#### a. OBJETIVO GENERAL

Implementar estrategias a promover beneficios en la vida personal, familiar y laboral de los colaboradores, a través de actividades recreativas, culturales, deportivas y de reconocimiento que contribuyan al desarrollo integral de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Planeación y sus familias.

#### b. COMPONENTES

El Plan de Bienestar contempla tres componentes, que constituyen el bienestar: Componente Cognoscitivo, Emocional y Social.

Dentro de estos tres componentes, se desarrollan estrategias tendientes al desarrollo integral de las(los) servidoras(os) públicas(os) y su familia, las cuales están orientadas a potencializar las fortalezas personales, es decir los rasgos positivos presentes en el ser humano que ayudan a que las personas vivan de manera más satisfactoria; ellos son:

1. Componente Cognoscitivo: Orientado a la auto reflexión sobre las actitudes y el propósito de vida. Bajo este componente se enmarcan actividades como: Talleres de Duelo, Cursos, Prepensionados.
2. Componente Emocional: En el que se incluyen las relaciones familiares y los compromisos con su grupo cercano. Se desarrollan actividades como Encuentros de pareja, vacaciones recreativas, actividades con adolescentes, día de la familia, torneos y actividades deportivas.
3. Componente Social: Comprende las relaciones sociales laborales y de logro, como son actividades culturales, conmemoración día especiales (mujer, secretaria, conductor, enlace), incentivos y reconocimientos, cierre de gestión.

#### c. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Plan de Bienestar son los servidores públicos vinculados a la Secretaría Distrital de Planeación y los miembros del núcleo familiar.

Se entiende por núcleo familiar el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres de las(los) servidoras(es) públicas(os) y los hijos(as) hasta los 25 años o discapacitados(as) mayores que

dependan económicamente de él (ella), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 051 de 2017.

#### d. DERECHOS Y DEBERES

Los servidores públicos vinculados a la Secretaría Distrital de Planeación, en desarrollo del Plan de Bienestar, tendrán los siguientes **derechos**:

1. Solicitar de manera respetuosa y por el medio dispuesto para ello, la ejecución de actividades de bienestar que considere de interés.
2. Conocer, la programación de las actividades de bienestar, calidad y mejoramiento de clima laboral.
3. Participar en los eventos dispuestos en el Plan que se adelanten en la entidad.
4. Participar activamente en los procesos de evaluación de las actividades que se realicen en el marco de los programas mencionados.
5. Solicitar a los demás participantes en las actividades de los procesos de bienestar adecuado comportamiento y asistencia para el exitoso desarrollo de las mismas.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la ley, son **deberes** de los beneficiarios del Plan de Bienestar e Incentivos, adoptado por la Secretaría de Planeación Distrital, los siguientes:

1. Dar respuesta precisa y oportuna a los estudios y encuestas realizadas por la Dirección de Gestión Humana, para la identificación de necesidades del Plan de Bienestar.
2. Participar activamente en los eventos y programas de bienestar que desarrolle la entidad.
3. Asistir puntualmente a las actividades de bienestar programadas por la entidad y a las que se haya inscrito.
4. Mantener durante la ejecución de las diferentes actividades y eventos realizados, un comportamiento adecuado y respetuoso, tanto para los funcionarios encargados de la coordinación y direccionamiento del evento como para los demás asistentes.
5. Diligenciar y entregar la carta de compromiso cuando la actividad así lo requiera.

6. Acatar las instrucciones dadas por el personal encargado de la coordinación y direccionamiento de los eventos y programas desarrollados en el marco del Plan de Bienestar adoptado por la entidad.
7. Realizar la totalidad de las pruebas y de los exámenes médicos que sean exigidos por la Dirección de Gestión Humana con antelación a la participación en determinada actividad o evento.
8. En caso de que la servidora o servidor no pueda asistir a la actividad a la cual se inscribió, deberá informar cuarenta y ocho horas (48) antes del inicio de las actividades, mediante comunicación escrita a la Dirección de Gestión Humana. Dicho término será informado por la Dirección de Gestión Humana, de conformidad con la naturaleza de la actividad.

#### e. PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPAR

La Dirección de Gestión Humana mediante los mecanismos de comunicación, divulgación y publicidad dispuestos en la entidad, dará a conocer las fechas y condiciones de las actividades de bienestar, con el fin de promover la participación de los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Planeación.

En tal sentido se presentan las siguientes opciones para inscribirse y participar:

**1. Por inscripción.** El servidor público interesado en participar en las actividades de bienestar, podrá solicitar su inscripción por los medios establecidos por la Dirección de Gestión Humana. La aceptación de la inscripción será informada a los interesados de manera oportuna.

En todos los casos y sin lugar a excepciones, la Dirección de Gestión Humana tomará como factor determinante para otorgar los cupos el orden de llegada de las solicitudes.

Una vez informado el interesado acerca de la aceptación de su inscripción, deberá entregar a la Dirección de Gestión Humana la carta de compromiso de asistencia, cuando así se indique en la convocatoria, dentro del término establecido. En caso de que no se entregue la carta de compromiso de asistencia, la inscripción no será tomada en cuenta y se cederá el cupo a la siguiente persona que lo haya solicitado.

Cuando la actividad o evento de bienestar tenga lugar dentro de la jornada laboral dispuesta por la Secretaría Distrital de Planeación, la carta de compromiso deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato del funcionario inscrito.

Es importante señalar que los interesados no podrán inscribirse por interpuesta persona, si esta situación se presenta, no será válida dicha inscripción y se procederá a ceder el cupo.

**2. Por Invitación.** De acuerdo con el objetivo de las actividades y cuando así se defina, la Dirección de Gestión Humana dirigirá invitación personal a los servidores seleccionados para participar, en dicho caso la asistencia será obligatoria para todos los convocados, por lo cual se consultará previamente con el jefe inmediato para cumplir esta citación.

## f. EVALUACIÓN

La Dirección de Gestión Humana realizará la evaluación y el seguimiento de las diferentes actividades que hacen parte del Plan de Bienestar y de Incentivos de la Secretaría Distrital de Planeación. Esta evaluación se realizará a través de encuestas y formatos de evaluación estandarizados, con el objeto de identificar el nivel de satisfacción alcanzado, las fortalezas de la misma y las acciones correctivas que deben adelantarse para próximas actividades.

La Subsecretaría de Gestión Corporativa verificará, a través de la Dirección de Gestión Humana la correcta ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos.

## 4. PLAN DE ESTÍMULO E INCENTIVOS

### a. OBJETIVOS

El Plan de Incentivos tiene por objeto reconocer el desempeño en niveles sobresalientes de los servidores públicos y los equipos de trabajo, fomentando una cultura orientada al mejoramiento continuo y a la satisfacción laboral.

### b. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Plan de Incentivos serán los servidores públicos de libre nombramiento y remoción y carrera administrativa de los niveles profesional, técnico y administrativo.

### c. TIPOS DE INCENTIVOS

Son de dos (2) tipos:

**1. Incentivos Pecuniarios:** Corresponde al reconocimiento económico que se asigna al equipo que sea seleccionado como el mejor equipo de la entidad

**2. Incentivos No Pecuniarios:** De acuerdo con la Ley es el conjunto de programas flexibles, tales como: traslados, encargos, comisiones, apoyo para educación formal, reconocimientos públicos a la labor meritoria, programas de turismo social, publicación de trabajos relacionados con la misión y naturaleza de la entidad en medios de circulación nacional e internacional siempre y cuando existan los recursos financieros para ello.

### d. ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS

**Mejor Empleado de la Entidad:** El servidor público declarado como mejor empleado de carrera administrativa de la Entidad, podrá optar por uno de los incentivos no pecuniarios señalados en esta reglamentación.

En caso de elegir incentivos relacionados con erogación presupuestal (educación formal, turismo social o publicación de trabajos relacionados con la misión y naturaleza de la entidad en medios de circulación nacional e internacional) la Secretaría de Planeación destinará un (1) SMMLV adicional al incentivo de mejor empleado por nivel.

**Mejor Empleado de cada nivel:** Los mejores empleados de los niveles profesionales, técnico y asistencial, podrán optar igualmente por uno de los incentivos no pecuniarios señalados en esta reglamentación.

En caso de elegir incentivos relacionados con erogación presupuestal (educación formal, turismo social o publicación de trabajos relacionados con la misión y naturaleza de la entidad en medios de circulación nacional e internacional) la Secretaría de Planeación destinará hasta cuatro (4) SMMLV como incentivo al mejor empleado de cada nivel.

### **Mejores Equipos de Trabajo**

Los incentivos se entregarán a los equipos de trabajo que ocupen el primer, segundo y tercer puesto, así:

PRIMER PUESTO: Incentivo Pecuniario por valor equivalente a 10 SMMLV.

SEGUNDO PUESTO Incentivo No Pecuniario, por valor equivalente a 6 SMMLV para educación formal, turismo social o publicación de trabajos relacionados con la misión y naturaleza de la entidad en medios de circulación nacional e internacional

TERCER PUESTO Incentivo No Pecuniario, por valor equivalente a 4 SMMLV para educación formal, turismo social o publicación de trabajos relacionados con la misión y naturaleza de la entidad en medios de circulación nacional e internacional.

### **e. APOYO ECONÓMICO PARA EDUCACIÓN FORMAL**

El apoyo económico para educación superior es un incentivo dirigido a los servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción que buscan elevar su nivel de desarrollo profesional y que cumplen con los requisitos establecidos para tal fin.

El apoyo económico se refiere exclusivamente al costo de la matrícula del programa adelantado en la institución educativa, debidamente aprobada por el Ministerio de Educación Nacional.

### **f. SALARIO EMOCIONAL**

El salario emocional es el estímulo que se concede a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Planeación, a través de retribuciones no económicas, por el servicio y

compromiso que prestan a la Entidad, contribuyendo a su desarrollo personal integral y la satisfacción laboral.

Comprende acciones que incentivan a la corresponsabilidad de los servidores con los planes, programas y actividades de la Entidad y del Distrito.

## **Tipos de Incentivos**

### **i. Día de Cumpleaños**

A los servidores públicos de la SDP se les concederá un día de asueto, por ocasión del cumpleaños, con el objetivo de incentivar la integración familiar.

Este permiso remunerado puede hacerse efectivo dentro del mes siguiente a la fecha del cumpleaños.

Para su disfrute debe radicarse ante la Dirección de Gestión Humana, el A-FO 105 con el visto bueno del jefe inmediato.

### **ii. Movilidad Sostenible**

La Secretaría Distrital de Planeación, como referente en estrategias de promoción de la movilidad sostenible en las Entidades del Distrito Capital otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional, la Secretaría Distrital de Planeación concederá medio día libre por cada treinta (30) días que el servidor certifique haber llegado a trabajar en bicicleta.

Para ello, los servidores públicos deberán inscribirse previamente en la Subsecretaría de Gestión Corporativa, diligenciar un acta de compromiso y allegar mensualmente la planilla respectiva.

Para el disfrute del incentivo debe diligenciarse el A-FO 105 con el visto bueno del jefe inmediato, se podrán acumular hasta cuatro (4) medios días. Los incentivos solo se podrán utilizar en la misma vigencia. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1811 de 2016.

### iii. Reconociendo el preciado tiempo con los bebés

Las servidoras públicas de la SDP podrán disfrutar de una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, durante los 6 meses siguientes a la finalización del disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo cumpla su primer año de edad.

Para el disfrute del incentivo debe diligenciarse el A-FO 105, el tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.

Para el disfrute del incentivo, una vez finalizado la hora de lactancia debe informar a la Dirección de Gestión Humana el horario acordado con el jefe inmediato.

### iv. Tarde de Juegos

Los Servidores Públicos con hijos con edades entre 0 y 10 años, podrán contar con una "tarde de juego", que consiste en un permiso remunerado por 4 horas, en la semana de receso escolar del mes de octubre, para que puedan compartir con sus Hijos.

El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, sin menoscabo de la prestación del servicio, quién informará a la Dirección de Gestión Humana, a través de un memorando o correo electrónico donde se consolide la información de todas las personas del área, dado cumplimiento a la Directiva 002 de 2017.

### v. Acompañamiento Escolar

Teniendo en cuenta la necesidad de acompañamiento escolar a los hijos de los servidores públicos, la Secretaría Distrital de Planeación concederá hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre, a los servidores públicos que así lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos.

Para el disfrute del incentivo debe diligenciarse el A-FO 105 con el visto bueno del jefe inmediato, adjuntando los soportes correspondientes.

### vi. Protección de la Familia

Dentro del Componente Emocional, del Plan de Bienestar del 2018, se contempla la protección de la familia, para lo cual se tendrán dos jornadas laborales en el año (una jornada semestral), la cual tiene por objetivo compartir con la familia.

La primera jornada consistirá en un día de permiso remunerado, el cual será concertado con los jefes inmediatos, con el fin de no suspender ni afectar el servicio, la cual debe informarse a la Dirección de Gestión Humana antes del 30 de junio, a través del A-FO 105.

La segunda jornada se llevará a cabo en el segundo semestre y se gestionada con la Caja de Compensación Familiar, con el objetivo de lograr la participación de los servidores públicos y su núcleo familiar.

## 5. DIVULGACIÓN

El Plan de Bienestar e Incentivos se divulgará a través de los medios que la Entidad ha dispuesto para tal fin, como son la Intranet y SIPA SIG.

## CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR 2019

Las fechas propuestas están sujetas al proceso de contratación y demás cambios que pudiesen darse por necesidades del servicio.

Componentes	Actividades	Fecha propuesta
<b>1. Componente Cognoscitivo (Bienestar Conmigo Mismo)</b>	Actividades físicas – Gimnasio	Febrero a Diciembre
	Semana de la Mujer	Marzo
	Día del (de la) Secretario (a)	Abril
	Día del Conductor	Julio
	Cursos	Julio a Diciembre
	Día de Cumpleaños	Enero a Diciembre
	Talleres de Desarrollo Personal	Enero a Noviembre
	Boletería eventos culturales	Diciembre
<b>2. Componente Emocional (Bienestar con mi núcleo)</b>	Día del Niño	Abril/Octubre
	Vacaciones Recreativas	Octubre
	Actividad Adolescentes	Octubre
	Bonos navideños para hijas (os) de las (los) Servidoras (es) Públicas (os)	Diciembre
	Tiempo con los bebés	Enero a Diciembre
	Tarde de Juegos	Octubre
	Acompañamiento Escolar	Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre
	Día de la Familia	I. Enero a Junio II. Agosto
<b>3. Componente Social (Bienestar con mis compañeros)</b>	Juegos Distritales DASCD	Abril a Julio
	Torneos deportivos interempresas	Marzo a Agosto
	Torneo de Bolos	Septiembre
	Cierre de Gestión	Noviembre
	Entrenamientos Deportivos	Febrero a Noviembre
<b>4. Incentivos</b>	Equipos de trabajo	Junio a Noviembre
	Premiación a los mejores servidores públicos	Noviembre
	Primer premio equipo de trabajo	Noviembre
	Apoyo a educación formal	Enero a Diciembre
	Movilidad Sostenible	Enero a Diciembre