



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Resolución N° **000059**

*“Por medio de la cual se adopta el Programa Anual de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia fiscal 2018-2019.”*

**EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ, D.C.**

En ejercicio de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas por la Ley 909 de 2004, los Decretos 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015, Resolución 080 de 2016 y demás normas concordantes, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 13 del Decreto 1567 de 1998 establece el sistema de estímulos, el cual está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Que el mismo Decreto a través de sus Capítulos II y III indica respecto de los *“Programas de bienestar social e incentivos”* a que se deben organizar a partir de las iniciativas de los servidores públicos que permitan mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, todo esto bajo la implementación de los valores organizacionales en función de una cultura de servicio público. Igualmente, determina las áreas de intervención que deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

Que en su Artículo 25°, el Decreto en cita señala: *“Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar. Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:*

- a. *Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional*
- b. *Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;*
- c. *Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.” (...)*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## Resolución N° **000059**

*“Por medio de la cual se adopta el Programa Anual de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia fiscal 2018-2019.”*

Que el literal d) del Artículo 38 de la Ley 909 de 2004, establece que los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para otorgar incentivos económicos o de otro tipo.

Que el Artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 sobre el sistema de estímulos, señala 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 del programa de bienestar social”*.

Que el Artículo 2.2.10.8 Ibídem, en relación con los planes, expone: *“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.”*

Que a su turno, el Artículo 2.2.10.9 de la norma precitada, señala que *“el Jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.”*

Que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia, en cumplimiento con lo establecido dentro del marco legal para las entidades del Estado, debe adoptar anualmente el Programa de Incentivos con el objetivo de dar reconocimiento al desempeño laboral en el nivel sobresaliente.

Que se hace necesario establecer el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, la selección y evaluación de los equipos de trabajo, los criterios para dirimir desempates y el otorgamiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, para lo cual se tendrá en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño laboral que estableció el Acuerdo 565 de 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC, a partir de la calificación anual que se encuentre en firme.

Que la Directiva 001 de 6 de febrero de 2015, emitida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, señaló los lineamientos distritales para establecer los programas de bienestar e incentivos.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Resolución N° **000059**

*“Por medio de la cual se adopta el Programa Anual de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia fiscal 2018-2019.”*

Que conforme al Artículo 1° de la Resolución No. 080 de 2016, el Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia delegó en la Subsecretaría de Gestión Institucional, entre otras funciones, (...) “5). Expedir el plan anual de bienestar, incentivos y de capacitación.”

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°: Adopción.** Adoptar mediante el presente acto administrativo, el Programa de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia 2018 - 2019, que incluye el anexo técnico y diagnóstico como instrumentos que hacen parte integral de la presente Resolución y determinan su implementación y ejecución.

**PARAGRAFO:** El Programa de Bienestar e incentivos podrá ser modificado o actualizado de acuerdo a los cambios que se puedan suscitar a lo largo de la presente vigencia con el fin de dar cumplimiento a las necesidades institucionales que así lo requieran.

**ARTÍCULO 2°: Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá, D.C. a los **27 ABR. 2018**,

  
**GIAN CARLO SUESCÚN SANABRIA**  
Subsecretario de Gestión Institucional

Proyectó: Nancy Yaneth Villalba Pinzón – Profesional Universitario Dirección de Gestión Humana  
Revisó: Efraín Armando Zambrano Camargo – Profesional Especializado Dirección de Gestión Humana  
Aprobó: Hugo León Duarte – Director de Gestión Humana



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## Resolución N° 000048

*“Por cual se modifica el Anexo Técnico de la Resolución 059 de 2018 que adoptó el Programa de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia fiscal 2018-2019.”*

### EL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

en ejercicio de sus atribuciones legales, en especial de las conferidas por la Ley 909 de 2004, los Decretos 1567 de 1998, 1083 de 2015, la Resolución 080 de 2016, y

#### CONSIDERANDO

Que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, adoptó mediante la Resolución 059 del 27 de abril de 2018 el Programa de Bienestar e Incentivos para la vigencia fiscal 2018-2019, que incluye el anexo técnico y diagnóstico como instrumentos que hacen parte integral de la misma y determinar su implementación y ejecución.

Que esta Secretaría, en cumplimiento con lo establecido dentro del marco legal para las entidades del Estado, adoptó el Programa de Bienestar e incentivos con base en algunas de las normas legales vigentes en su momento, las cuales deben ser complementadas para una mejor comprensión en la aplicación del Programa de Bienestar Social e Incentivos en beneficio de los/las servidores/as de esta Secretaría.

Que conforme a lo anterior se hace necesario actualizar el anexo técnico del Programa de Bienestar e incentivos adoptado, teniendo en cuenta la norma expedida tanto a nivel nacional como Distrital en el año inmediatamente anterior con el fin de dar cumplimiento expreso y oportuno a lo señalado en cada norma.

Que así mismo se debe ajustar los procedimientos establecidos en el Programa de incentivos permitiendo mayor claridad en el desarrollo, ejecución y accesibilidad a estos por parte de los servidores beneficiarios.

En mérito de lo expuesto,

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°:** Modifíquese el anexo técnico de la Resolución 059 del 29 de abril de 2018 en el numeral “2. Marco Normativo”: adicionándose las siguientes normas:

**Decreto 346 del 03 de agosto de 2007:** *“Por el cual se dictan disposiciones en relación con la declaración de día de fiesta municipal - 6 de agosto”.*

**Circular 002 del 14 de mayo de 2014:** Bonos navideños para los hijos/as de los servidores y servidoras públicas. Esta circular hace extensivo el beneficio de entrega de bono navideño, no solo para los hijos menores de 13 años, sino que incluye los hijos mayores de 18 años en condición de discapacidad.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## Resolución N° 000048

*“Por cual se modifica el Anexo Técnico de la Resolución 059 de 2018 que adoptó el Programa de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia fiscal 2018-2019.”*

**Ley 1811 del 21 de octubre de 2016:** *“Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito”, Artículo 5o. “Incentivo de uso para funcionarios públicos. Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta”.*

**Directiva 003 del 04 de mayo de 2017:** Bienestar en las entidades Distritales - permisos laborales remunerados para asistir a reuniones escolares de los hijos (as) de los servidores (as) públicos (as), donde básicamente se señala **“Niños, niñas y adolescentes felices, sin carencias a nivel educativo por falta de compromiso paterno o materno: Las Entidades Distritales podrán conceder hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre, a los servidores (as) públicos (as) que lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos (as), siempre que se presenten los soportes del caso”.**

**Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017:** *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015”, teniendo en cuenta que uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG es “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua”.*

**Ley 1857 de 2017:** *“Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”, teniendo en cuenta lo señalado en el Artículo 3°. “Adiciónese un artículo nuevo a la Ley 1361 de 2009 el cual quedará así:*

*Artículo 5A. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.*

*El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.*

**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*



Resolución N° **000048**

*"Por cual se modifica el Anexo Técnico de la Resolución 059 de 2018 que adoptó el Programa de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia fiscal 2018-2019."*

*espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario".*

**Circular Conjunta 036 del 12 de octubre de 2018:** Establece los lineamientos en materia de bienestar para empleados públicos del Distrito Capital en cumplimiento del acuerdo laboral 2018, entre los que se encuentra la concertación realizada al numeral 23 del citado acuerdo que obliga la cumplimiento de la Ley 1857 de 2017.

**Decreto 842 de 2018:** *"Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores/as en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones", y en especial lo citado en el Artículo 4. "Corresponderá a los Secretarios/as de Despacho y a los/as Directores de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica incluir en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales las dos jornadas anuales de integración familiar señaladas en el parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 del 2017".*

**Resolución 712 de 2018:** *"Por la cual se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones", que establece en el parágrafo del Artículo 1... "El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDSCJ sustituirá los demás comités que tengan relación con el MIPG de la SDSCJ y que no sean obligatorios por mandato legal".*

**ARTÍCULO 2º:** Modifíquese el anexo técnico de la Resolución 059 del 29 de abril de 2018 en el Capítulo III – Programa de bienestar, numeral "3. Contenido" adicionándose las siguientes actividades respecto de las acciones marco allí establecidas:

**3.1.1.5. FAMILIARES, VACACIONALES Y RECREATIVAS**

- Gestionar la realización de actividades y mensajes alusivos a la celebración del día de la familia nacional de acuerdo a la normatividad vigente.

**3.1.2.8. PLAN DE RETIRO LABORAL INCLUIDOS PRE – PENSIONADOS**

- Implementar el plan de retiro laboral establecido en la SDSCJ.

**3.1.5. SALARIO EMOCIONAL**

Dentro de las actividades a desarrollar respecto del salario emocional se adicionarán las siguientes:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## Resolución N° 000048

*“Por cual se modifica el Anexo Técnico de la Resolución 059 de 2018 que adoptó el Programa de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia fiscal 2018-2019.”*

- Realizar una actividad de reconocimiento para los servidores públicos en condiciones de discapacidad.
- Adecuar la Sala de Madres Lactantes con las mejores condiciones de uso para las servidoras que vayan a hacer uso de esta.
- Realización de una actividad semestral para los servidores y sus familias o disfrute de un 1 día por semestre, en horario laboral, teniendo en cuenta lo señalado en la Ley 1857 de 2017.
- Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta".
- Reconocimiento no pecuniario al empleado del mes sin importar el tipo de vinculación. La Dirección de Gestión Humana establecerá el procedimiento para dicha elección, así como el respectivo reconocimiento.
- Reconocimiento a buenas prácticas en atención al ciudadano y elección de los mejores colaboradores.
- Tarjeta virtual para los siguientes casos: Cumpleaños/ Condolencias/ Nacimiento/ Profesiones.
- Realización de llamadas a las personas que se encuentran en incapacidad o proceso de duelo con el fin de realizar un acompañamiento en dichas situaciones.
- Gestionar espacios de encuentro entre el Secretario y los servidores. Dicha actividad tendrá por nombre "Café con el Secretario".
- Gestionar aliados estratégicos que ofrezcan beneficios a los servidores por hacer parte de la SDSCJ.
- Conceder día libre por el cumpleaños de Bogotá, el día 06 de agosto, sin perjuicio de dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad vigente.
- Conceder hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre, a los servidores (as) públicos (as) que lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos (as), siempre que se presenten los soportes del caso.
- Disfrute del día de cumpleaños del servidor, sujeto sin excepción a las siguientes condiciones:
  - a. Se tendrá como fecha de nacimiento aquella que se encuentra registrada en la base de datos de la planta de personal de la Dirección de Gestión Humana.
  - b. Se deberá solicitar por escrito el disfrute del día de cumpleaños a la Dirección de Gestión Humana previo visto bueno del superior inmediato con una antelación no inferior a cinco días hábiles con el fin de no afectar el ejercicio de las funciones.
  - c. El día libre debe ser tomado el mismo día del natalicio, excepto cuando este coincida con el día sábado, domingo o festivo, en cuyo caso se tomará únicamente el día hábil siguiente.
  - d. Cuando por necesidades del servicio, no sea posible el disfrute, será el superior inmediato el que informe a la Dirección de Gestión Humana esta circunstancia, precisando la fecha



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**Resolución N° 000048**

*“Por cual se modifica el Anexo Técnico de la Resolución 059 de 2018 que adoptó el Programa de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia fiscal 2018-2019.”*

concertada con el servidor público para su disfrute, que en todo caso deber ser, dentro de los 30 días calendario siguientes a la del cumpleaños.

e. El disfrute del día de cumpleaños no es acumulable de un año para otro, no tiene efecto retroactivo y no podrá acumularse con permisos de otra naturaleza.

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

**ARTÍCULO 3º:** Modifíquese el anexo técnico de la Resolución 059 del 29 de abril de 2018 en el Capítulo IV – Programa de incentivos, numeral “5.2. Mejores Equipos de Trabajo, Procedimiento de selección y evaluación”, estableciéndose lo siguiente: Se modificará la metodología de elección de mejores equipos teniendo como base la innovación, previa aprobación por parte de la Comisión de Personal.

**ARTÍCULO 4º:** Las funciones señaladas en el Programa de Bienestar e Incentivos y que hacían alusión al Comité de Bienestar e incentivos, estarán a cargo de la Dirección de Gestión Humana y socializadas al interior de la Comisión de Personal para su seguimiento. Así mismo, serán informadas al Comité de Gestión y Desempeño de la SDSCJ para conocimiento y recomendaciones de este si hay lugar a ello.

**ARTÍCULO 5º:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. **19 FEB. 2019**

  
**GIAN CARLO SUESCÚN SANABRIA**  
Subsecretario de Gestión Institucional

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

Proyectó: Nancy Yaneth Villaiba Pinzón – Dirección de Gestión Humana  
Revisó: Jairo Duitama Reyes - Dirección de Gestión Humana  
Efraín Armando Zambrano Camargo –Dirección de Gestión Humana  
Aprobó: Hugo León Duarte – Director de Gestión Humana



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### CAPÍTULO I MARCO CONCEPTUAL Y JURÍDICO

#### 1. MARCO CONCEPTUAL

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con el propósito de crear una política a cargo de la Dirección de Gestión Humana, se ha planteado acorde con su misión, liderar la gestión del talento humano como base fundamental del desarrollo integral de los servidores públicos, desde el momento de su ingreso, permanencia y hasta su retiro, contribuyendo a la calidad del servicio a la ciudadanía y a la consolidación de los objetivos estratégicos de la Entidad.

Razón por la cual y teniendo en cuenta lo planteado en el Plan estratégico de la Dirección de Gestión Humana “alinear las prácticas de gestión del talento humano con los objetivos misionales de la Entidad, requiere enfatizar en un sistema basado tanto en valores públicos como en competencias de los empleados, las cuales son valoradas por su capacidad de crear ventaja competitiva para la entidad (Coleman, 2009c; Daley y Vasu 2005; Longo, 2004b), de manera que bajo un enfoque estratégico se promueva la mejora en las capacidades, mediante un proceso de planeación”.

Es por ello que con fundamento en la normatividad vigente en el orden nacional y distrital y en especial con las directrices trazadas por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, emitidas a través de un documento que sirve como una herramienta para las áreas de gestión humana en el sector público, que les permite desarrollar y evaluar la gestión del talento humano en aras de contribuir al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los servidores, el Programa de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, busca responder a las necesidades y expectativas de sus servidores públicos, a partir de estrategias que propendan por el mejoramiento de las condiciones laborales y el desarrollo integral del servidor público.

En ese orden de ideas, la Secretaría pretende colaborar con el desarrollo integral del funcionario, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, de calidad de vida laboral, educación y salud contribuyendo con ello al crecimiento humano, mejoramiento del clima laboral, y de los niveles de productividad y



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

prestación de los servicios a la comunidad; siendo coherente con la misión institucional y fortaleciendo la convivencia laboral, generando que cada funcionario incremente sus niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, sentido de pertenencia con la entidad, fortaleciendo igualmente la ética pública y la corresponsabilidad con todos sus colaboradores en procura de impactar, en los términos del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos, el objetivo del desarrollo pleno del potencial de los ciudadanos, esto es, contribuir al logro de la felicidad de todos.

### 2. MARCO NORMATIVO

**Decreto 1567 de 1998:** Constituye el sistema de estímulos, el cual está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Entre otros aspectos hace referencia a través del CAPÍTULO II y III “Programas de bienestar social e incentivos” a que se deben organizar a partir de las iniciativas de los servidores públicos que permitan mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, todo esto bajo la implementación de los valores organizacionales en función de una cultura de servicio público. Igualmente, determina las áreas de intervención que deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

Así mismo, indica el *Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar, para su* diseño y ejecución, descrito a continuación:

- a. Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional
- b. Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

- c. Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver.
- d. Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.

Por otro lado, también estipula el Programa de incentivos que debe estar orientado a la creación de condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

Estos incentivos pueden ser tanto pecuniarios como no pecuniarios y los actos administrativos mediante los cuales se concedan los incentivos deberán ser motivados.

**Ley 909 de 2004:** Establece que los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para otorgar incentivos económicos o de otro tipo.

**Ley 1361 de 2009:** Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia que tiene por objeto básicamente fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad. Entre otras citaciones se encuentra la establecida en el Artículo 5° que señala... **"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.*

**Decreto 086 de 2014:** "Por medio del cual se declara el día del servidor público en el Distrito Capital." Citando en su Artículo 1°. "Declarar el día 1° de octubre de cada año, como el día del servidor público en el Distrito Capital. Este día no será de vacancia".

*PR*



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

**Directiva 001 de 2015 expedida por el DASC:** Señala los lineamientos distritales para establecer los programas de bienestar e incentivos, así como la obligatoriedad para que cada entidad conforme su Comité respectivo, junto con las obligaciones que a continuación se describen:

- a. Verificar que la Entidad realice el estudio técnico requerido para la identificación de necesidades y expectativas de los empleados en relación con el Bienestar social y los estímulos.
- b. Establecer prioridades y seleccionar alternativas que puedan satisfacer las necesidades de bienestar de los funcionarios de la entidad concordantes con los objetivos de la administración.
- c. Diseñar el programa de bienestar de acuerdo con las necesidades detectadas, las alternativas estudiadas, la capacidad administrativa y presupuestal de la entidad y presentarlo al nominador de la Entidad para su aprobación y ejecución.
- d. Realizar el seguimiento a la ejecución del plan de Bienestar y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.

**Decreto 1083 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, sobre el sistema de estímulos, señala 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 del programa de bienestar social mediante programas de protección y servicios sociales relacionados 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.
5. Promoción de programas de vivienda.

Igualmente y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

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.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

3. Preparar al pre pensionado 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.

Para este último expone que “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.”

Para el desarrollo de lo anterior, la norma precitada, señala que “el Jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.”

**Acuerdo 604 de 2015:** “Por el cual se modifica el acuerdo 170 de 2005” del concejo de Bogotá D.C, que cita en su Artículo 1º: “Objeto. modifíquese el artículo primero del acuerdo 170 de 2005, el cual quedará así: las entidades del distrito organizarán y celebrarán cada 15 de mayo, el día de la familia en la ciudad, promoviendo en los medios de comunicación y tecnologías que disponga, su difusión y promoción a nivel público y privado, resaltando las buenas prácticas que promuevan la institución familiar, promocionando a la familia como ámbito de socialización democrática”.

**Decreto 051 de 2017:** Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, que a partir de lo expuesto en el presente documento, nos atañe la modificación realizada al Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios., del citado Decreto que en el parágrafo 2 cita: “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.”

**Decreto 894 de 2017:** “Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera”. Que cita en su Artículo 1º: “Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a /as necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa."

A partir del marco normativo expuesto, resulta claro que una política de bienestar e incentivos debe responder a la satisfacción de las necesidades tanto organizacionales como individuales del servidor dentro del contexto laboral, asumiendo los nuevos retos de los cambios organizacionales, políticos, culturales y haciendo partícipes a los servidores públicos en la implementación de los planes, programas y proyectos, de tal manera que se combinen los fines de desarrollo de la entidad y los del Estado, con sus fines de desarrollo como persona.

### CAPÍTULO II DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

#### 1. ENCUESTA

Con fundamento en el marco legal, y a partir del lineamiento de la alta dirección para la vigencia 2018, a fin de establecer el Programa de Bienestar e Incentivos para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Dirección de Gestión Humana diseñó y aplicó un instrumento tipo encuesta socializada a través del servicio de correo electrónico institucional y la plataforma tecnológica usada por la entidad, con el fin de conocer las iniciativas, preferencias y propuestas de bienestar por parte de los servidores públicos.

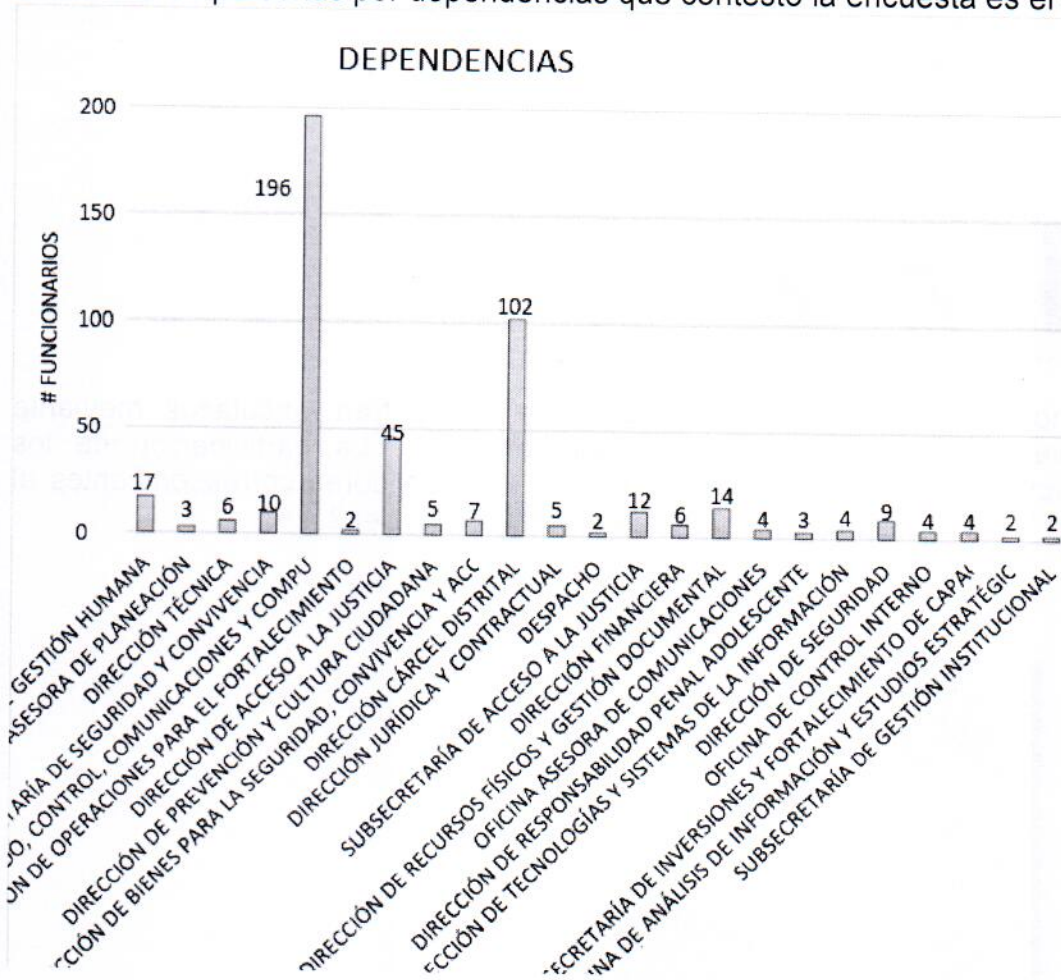
La información para este diagnóstico fue recolectada electrónicamente, teniendo como plazo inicial para su diligenciamiento el día martes 23 de enero de 2018, plazo que fue ampliado hasta el día 09 de febrero de 2018 con el fin de que participara el mayor número de servidores de la entidad. Para esa fecha se registró el diligenciamiento de 465 formularios de los 708 servidores públicos que actualmente forman parte de la planta de personal de la Secretaría en los diferentes niveles, esto es el 65,67 por ciento de los servidores.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

Esta encuesta permitió conocer las prioridades y expectativas de los funcionarios respecto de las actividades con mayor auge en la entidad y que serán alineadas con el Modelo de bienestar para la felicidad laboral propuesto por el DASC, teniendo en cuenta que una mejor calidad de vida nos proporciona felicidad haciéndonos más productivos.

En ese orden de ideas y de acuerdo a los resultados arrojados podemos indicar que el número de personas por dependencias que contestó la encuesta es el siguiente:

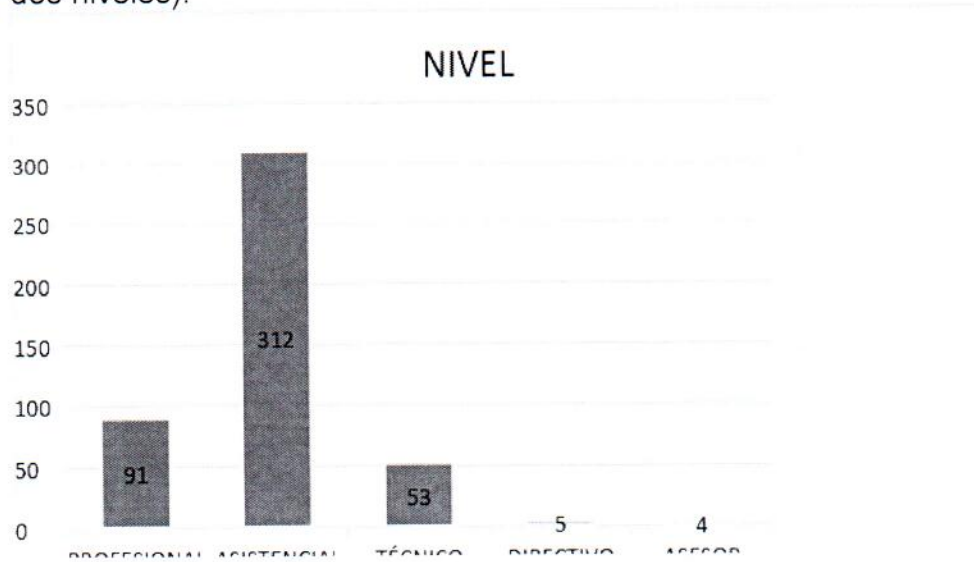


El 67.1% de las personas que diligenciaron la encuesta pertenecen al nivel asistencial, es decir, 312 servidores, seguido por el nivel profesional con un porcentaje del 19.6 % (91 servidores) y técnico 11.4% (53 servidores), y en menor

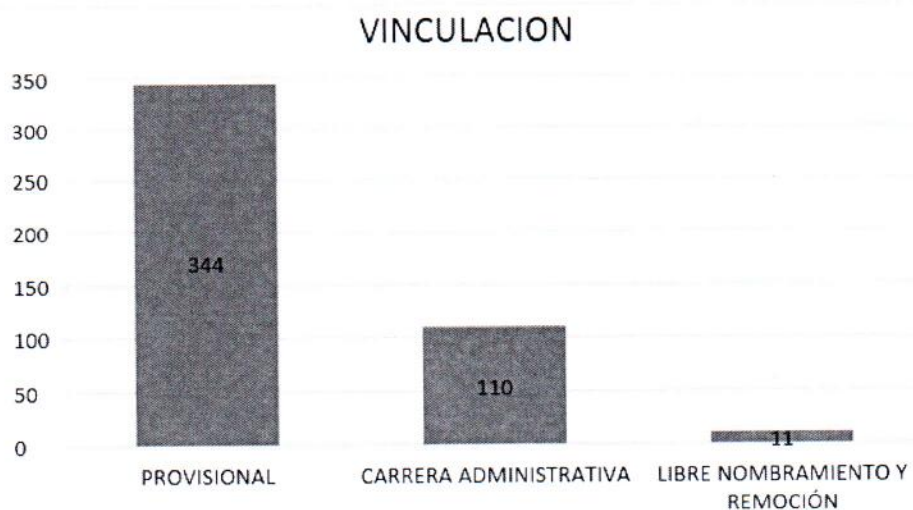


## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

proporción (2%) por servidores del nivel asesor y directivo (9 servidores entre los dos niveles).



Así mismo, el 74% de los encuestados se encuentran vinculados mediante nombramiento provisional, es decir, 344 servidores. La participación de los funcionarios de carrera administrativa fue de 110 servidores correspondientes al 23.7 % y 11 de libre nombramiento y remoción, es decir, el 2.4 %.

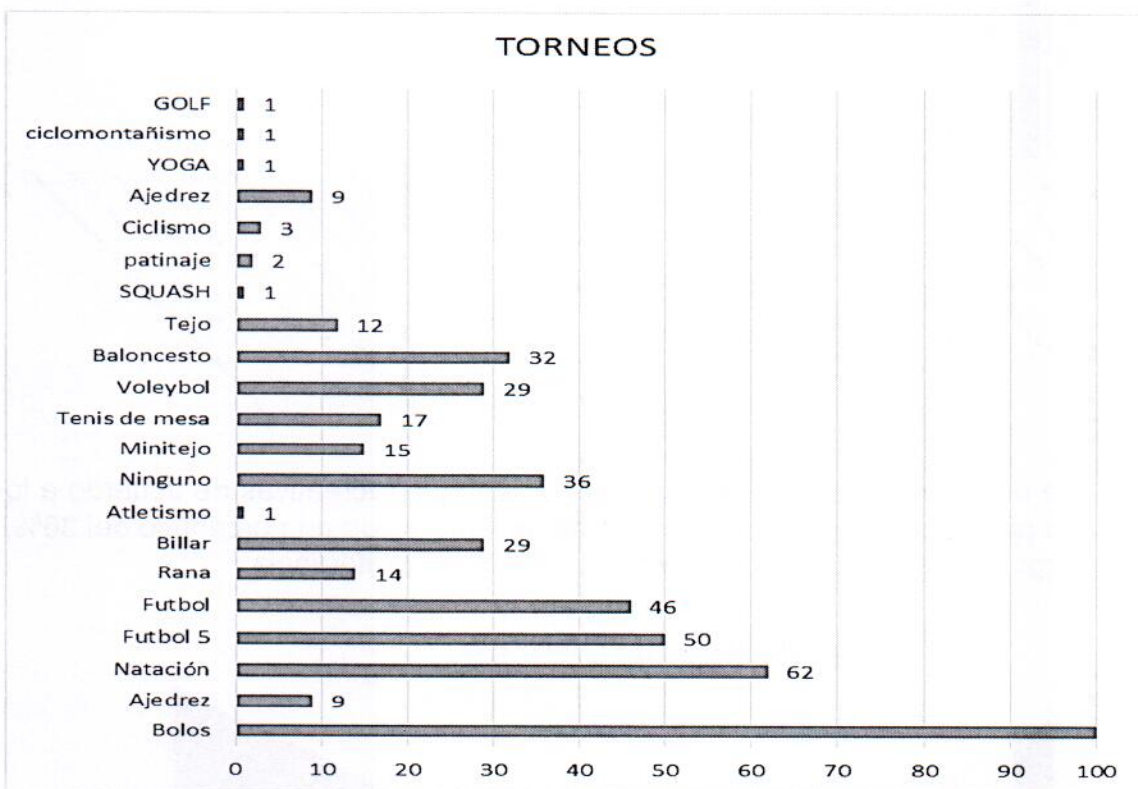




## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

Dada la anterior información, se procedió a analizar las preferencias de los servidores respecto de las actividades de bienestar y que tendrán prioridad en la ejecución del programa de bienestar establecido por la Secretaría.

**Torneos Deportivos:** Los deportes con mayor auge que deben tenerse en cuenta para la realización o participación de torneos tanto internos como externos son: Bolos 21%; Natación 13.1%; Futbol 5: 10.8%. En su orden y con porcentajes similares y cercanos se encuentran las disciplinas de baloncesto, billar y voleybol.



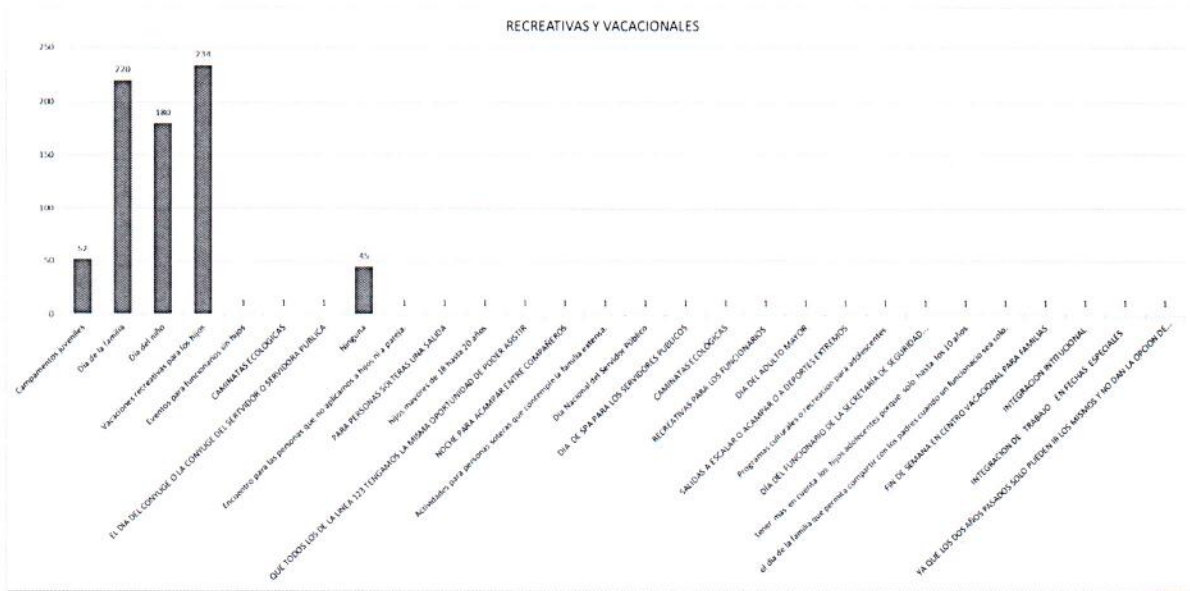
Es importante tener en cuenta que el 7.7 % de los servidores que diligenciaron la encuesta no se encuentran interesados en participar en ningún torneo, es decir, 36 servidores públicos.

**Recreativas y Vacacionales:** El orden de prioridad de las tres posibles actividades a realizar sugeridas por la Entidad es el siguiente:



### PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

1. Vacaciones recreativas para los hijos 50.3% = 234 servidores públicos
2. Día de la familia 71% = 220 servidores públicos
3. Día del niño 40% = 180 servidores públicos



El mes de preferencia de la realización de vacaciones recreativas de acuerdo a lo registrado por los encuestados es el mes de diciembre con un porcentaje del 36%, sin embargo, el mes de Junio cuenta con el 34.7% de preferencia.

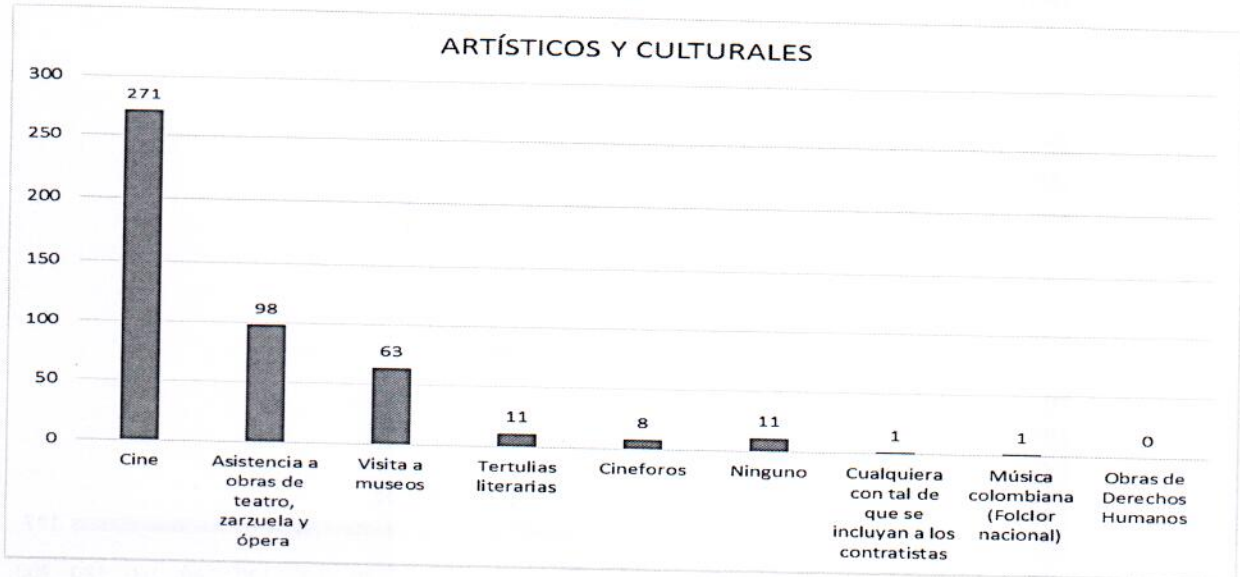


*(Handwritten signature)*

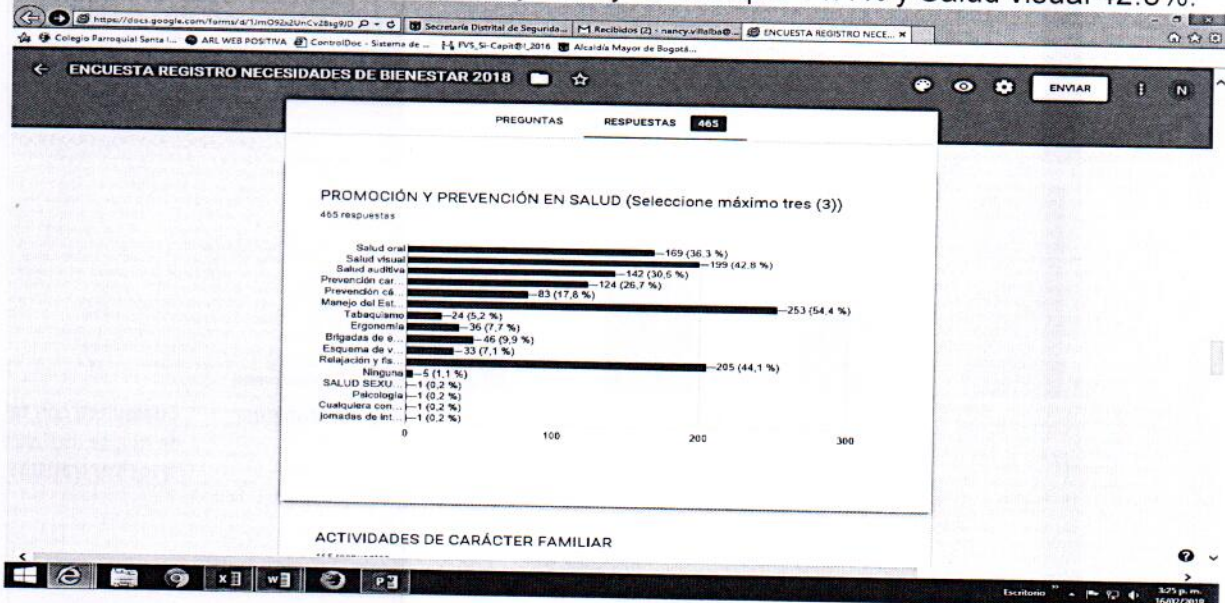


## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

**Artísticos y Culturales:** De acuerdo con los resultados arrojados, en este componente la actividad de preferencia es cine 58.3%.



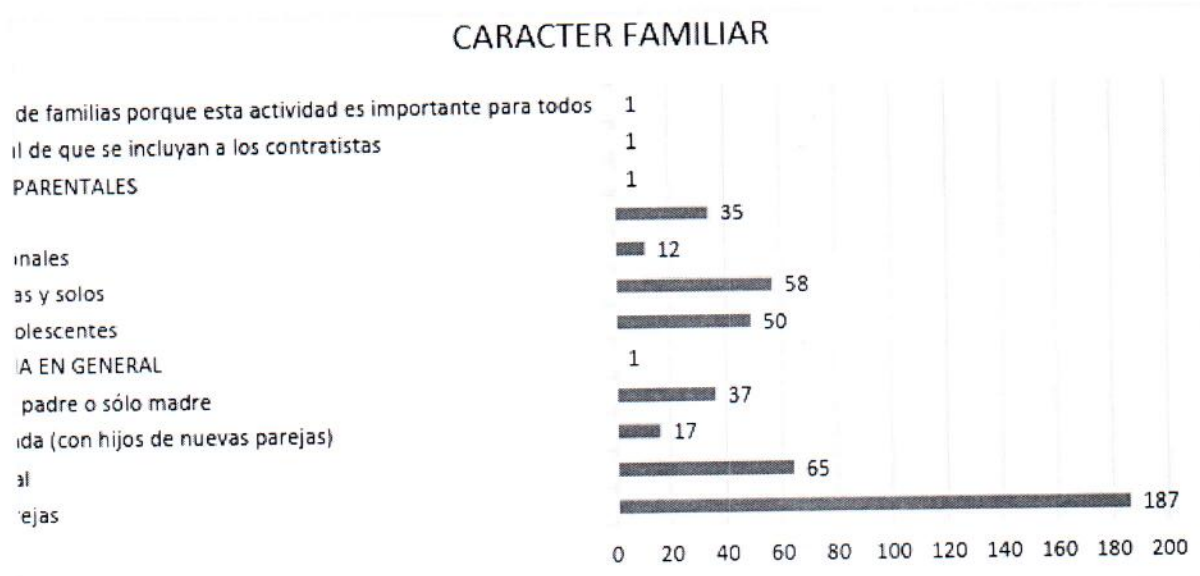
**Promoción y prevención en salud:** Las prioridades se centraron en primer lugar en el Manejo del estrés 54.4%, Relajación y fisioterapia 44.1% y Salud visual 42.8%.



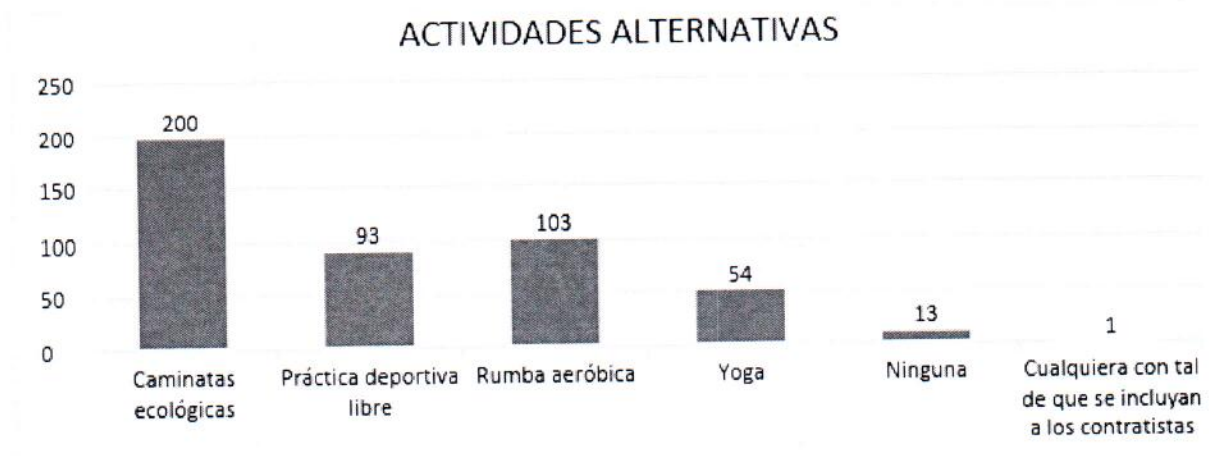


## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

**Actividad de Carácter Familiar:** Encuentro de parejas 40.2%, para un total de 187 servidores públicos.



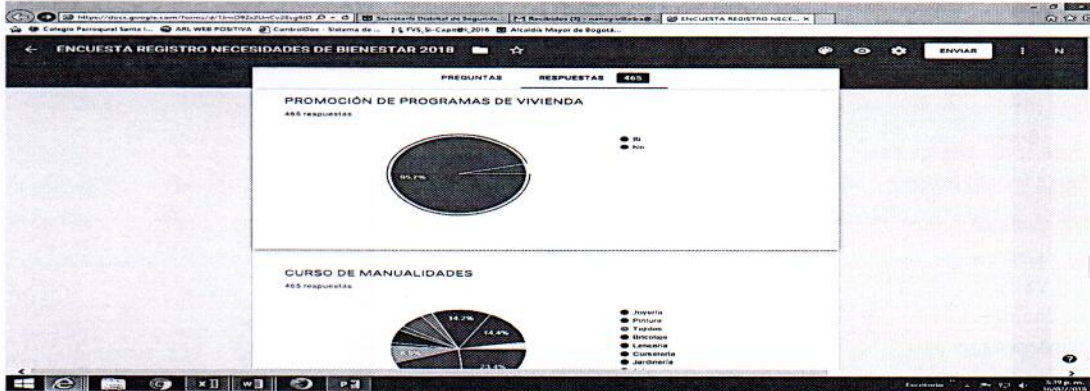
**Actividades Alternativas:** Caminatas ecológicas con una preferencia del 43%.



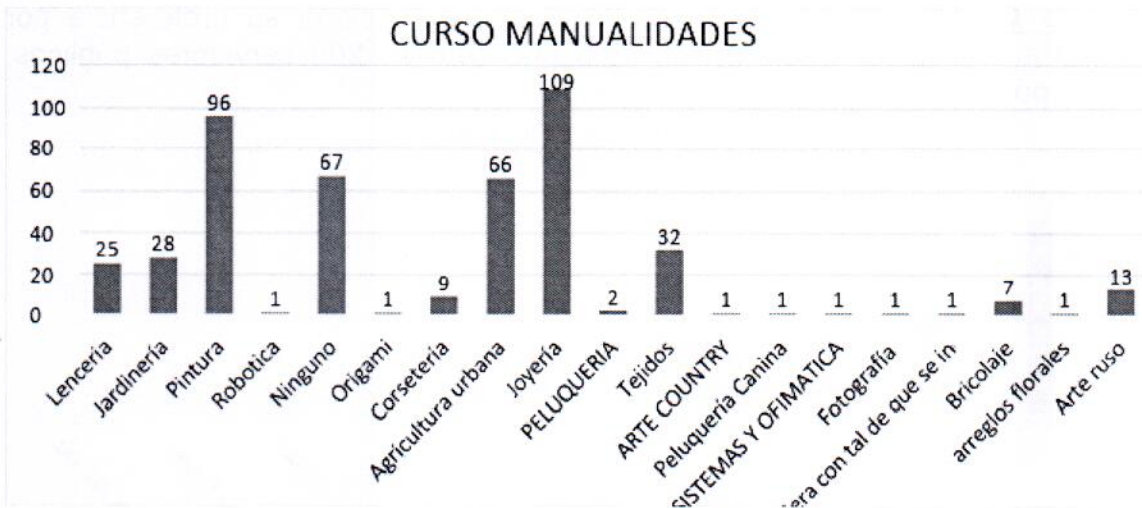


## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

**Promoción de Programas de Vivienda:** El 95.7% de los encuestados está interesado en que se realice este tipo de programas.



**Curso de Manualidades:** La preferencia se encuentra distribuida casi de manera igualitaria entre los cursos de joyería con un porcentaje del 23.4%, seguido por pintura con un porcentaje de 20.6% reflejados en 109 y 96 servidores públicos respectivamente.

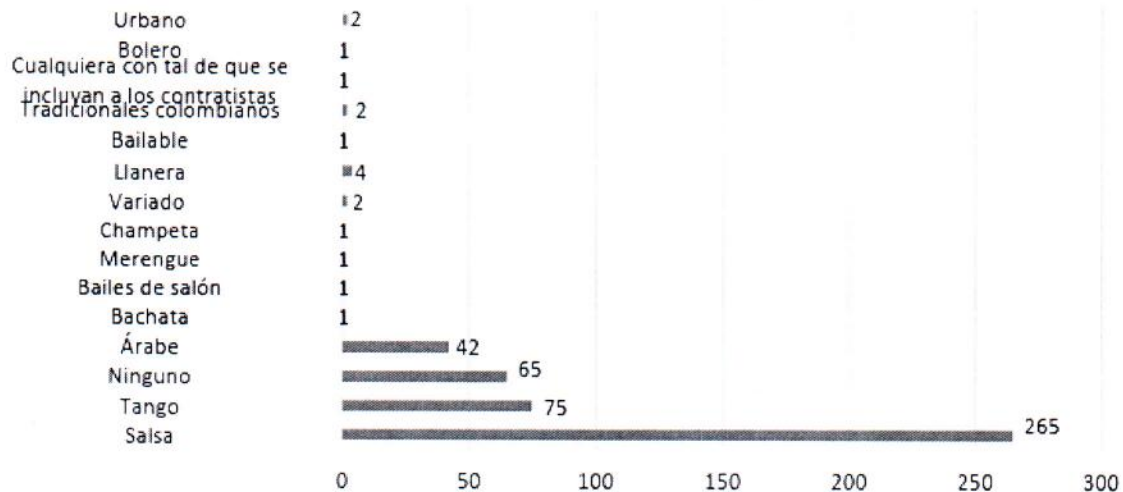




## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

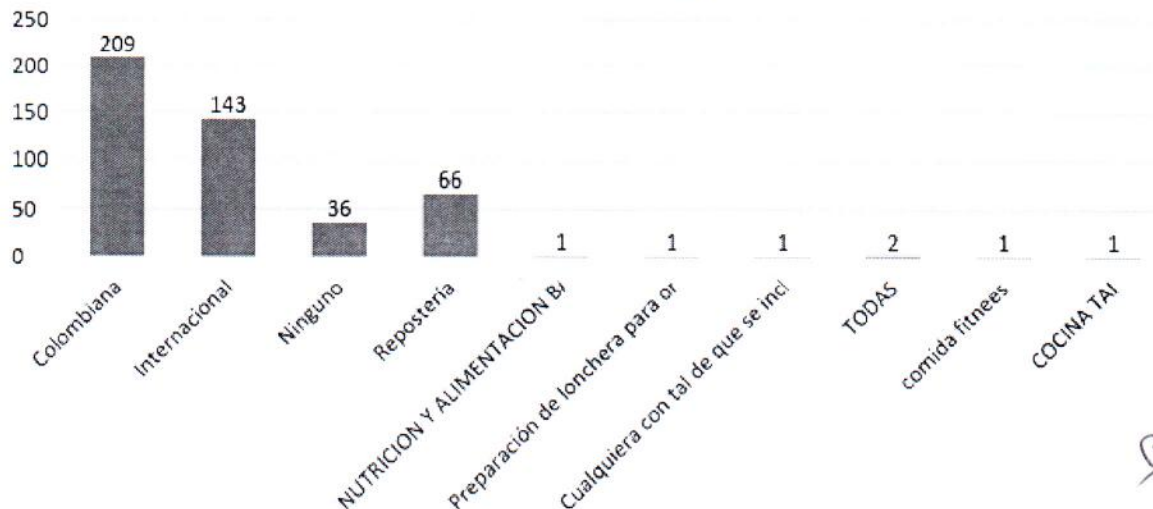
**Cursos de Baile:** Los resultados en este componente señalan que el 56.8% de los servidores prefiere un curso de salsa.

### CURSOS BAILE



**Curso de Cocina:** El 44.9% de los servidores seleccionó su preferencia por participar en un curso de cocina colombiana, esto es 209 servidores públicos, seguidos por la cocina internacional y la repostería.

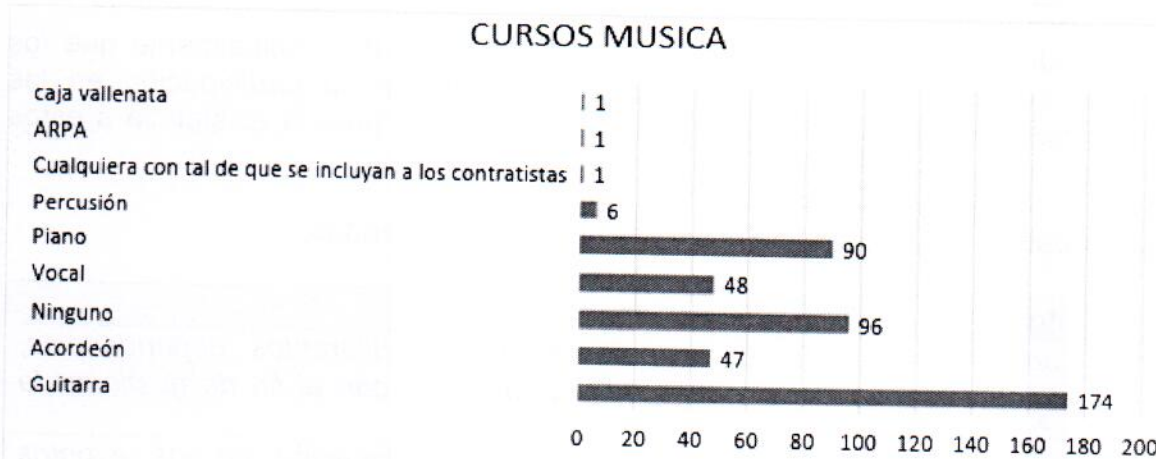
### CURSOS COCINA



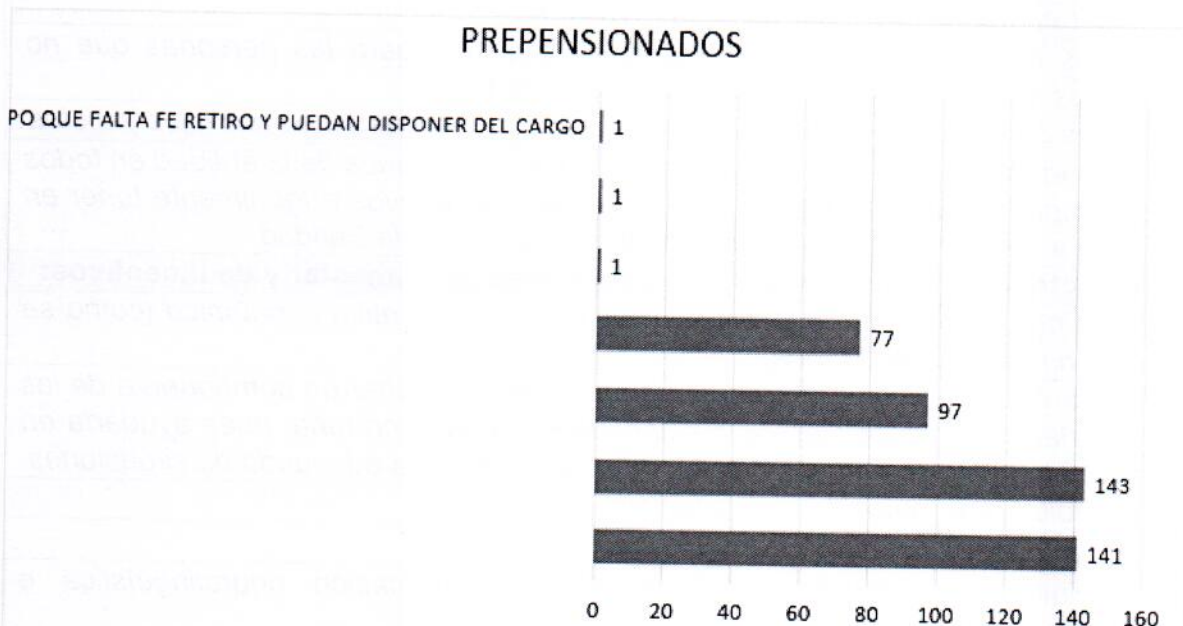


## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

**Curso de Música:** El 37.4% de los servidores seleccionó su preferencia por participar en un curso de música para aprender a tocar guitarra.



**Pre-Pensionados:** Los servidores que tienen menos de tres (3) años para adquirir este derecho, consideran importante realizar actividades centradas en temas de Emprendimiento.





## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### Sugerencias por parte de los servidores para ser tenidas en cuenta en el desarrollo del programa de bienestar e incentivos:

Los servidores que diligenciaron la encuesta consideran principalmente que los horarios pueden ser una posible causa que dificulte su participación en las actividades que se programen, así como los permisos para la asistencia a estos eventos.

A continuación se consolidan las recomendaciones sugeridas:

<b>Respecto de horarios:</b>
<i>Tener en cuenta los turnos y horarios de las diferentes dependencias, especialmente C4, Cárcel y Casas de Justicia, esto con el fin de gestionar la motivación con ellos.</i>
<i>Que nos den el tiempo disponible para la participación en los eventos programados, días cívicos y demás, ya que actualmente no podemos asistir por pertenecer a las Casas de justicia.</i>
<b>Respecto de los destinatarios y la cobertura:</b>
<i>Más actividades de orden familiar</i>
<i>Ampliar el margen de edad de los beneficiarios</i>
<i>Que los bonos e incentivos no sean excluyentes, para las personas que no tenemos hijos menores de edad o que no tienen hijos.</i>
<i>Talleres para madres cabeza de familia que puedan asistir con sus hijos y nietos</i>
<i>Dar oportunidad para que participen todos los funcionarios de la entidad en todos los componentes del programa de bienestar e incentivos e igualmente tener en cuenta a los contratistas ya que ellos forman parte de la Entidad.</i>
<b>Respecto de las actividades y los programas de bienestar y de incentivos:</b>
<i>Que la premiación de los torneos incluya bonos -incentivo económico (como se hace en todas las entidades)</i>
<i>El tema de los equipos de trabajo, también debería tener un componente de las necesidades psicosociales de los servidores de la secretaría, pues ayudaría en gran medida a disminuir los niveles de stress y manejo adecuado de situaciones.</i>
<i>Desarrollar programas de capacitación</i>
<i>Realizar paseos familiares</i>
<i>Capacitaciones respecto a temas como programación neurolingüística e Inteligencia Emocional,</i>
<i>Que las actividades se realicen desde el comienzo de año.</i>



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

<i>Que se realicen actividades en los centros vacacionales de la Caja de Compensación (Lagomar)</i>
<i>Actividades para perros</i>
<i>Implementar los programas gestionados con COLSUBSIDIO en Piscilago, y con CINE COLOMBIA para compartir en pareja.</i>
<i>Enfocarse en la relajación y manejo de estrés</i>
<i>Paseos recreativos de integración con compañeros</i>
<i>Crear y fomentar salidas ecológicas en ciclo para promover medio de transporte limpios.</i>
<i>Salas de descanso, destacar e incentivar labores con premios viajes, paseos, etc.</i>
<i>Promover un concurso de publicaciones de ensayos o investigaciones realizadas por funcionarios y publicarla.</i>
<b>Otros comentarios:</b>
<i>Seguimiento, vigilancia y asistencia por parte de la Dirección de Gestión Humana en los torneos deportivos para evitar inconvenientes y agresiones por parte del contratista.</i>

Así mismo, y con el fin de dar mayor cubrimiento a las expectativas y necesidades registradas por los servidores, en las que solicitaron otro tipo de actividades, se buscará dar cubrimiento en lo posible a dichas solicitudes mediante estrategias que no requieran recursos por ser actividades de menor impacto, dado que no fueron solicitadas por un gran número de personas.

## 2. SEGUIMIENTO INSUMOS VIGENCIA 2017

### 1. CONCLUSIONES MEDICIÓN CLIMA CULTURA LABORAL 2017

#### **ADN Posicionamiento de la marca**

**Objetivo:** Apropiar el modelo/marco de valores de la entidad, en línea con el misional, como guía de la forma de ser funcionario para la Secretaría.

#### **Fortalecimiento y posicionamiento de líderes**

**Objetivo:** Posicionar una nueva conversación sobre lo que implica SER LIDER en la Secretaría generando un nuevo contexto de liderazgo.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### Política de Bienestar - OVE

**Objetivo:** Diseñar una Oferta de VALOR para los Servidores de la entidad, que permita su VINCULACIÓN, DESARROLLO, BIENESTAR Y RETENCIÓN.

### Transformación de ADN

**Objetivo:** Es un proceso de transformación que le permite al servidor revisar y girar las posturas/formas de ser desde la cual perciben e interpretan los resultados de su vida y de la entidad.

## 2. CONCLUSIONES TALLERES EXPERIENCIALES INTERVENCIÓN MEJORAMIENTO CLIMA E IMPLEMENTACIÓN CULTURA LABORAL

- Se sugiere mantener los espacios que fomentan la cohesión y la integración de los servidores, así como el sentido de pertenencia con la secretaria.
- Seguir trabajando el ADN de la Secretaria.
- Seguir fortaleciendo aspectos de liderazgo en los servidores públicos.
- Generar espacios de conversación guiada, entre las áreas que tienen atención a usuarios externos, con el fin de fomentar apoyo emocional y elevar la cohesión.
- Se sugiere realizar actividades formativas que permitan fortalecer los canales de comunicación al interior de los equipos de trabajo y entre las diferentes dependencias.
- Se requiere trabajar en límites y normas como parte de mejorar el ejercicio laboral.
- Mantener espacios vivenciales que les permita a los servidores romper con paradigmas limitantes.
- Trabajar competencias blandas, para fortalecer las habilidades de los servidores de la Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia, entre otras, trabajo en equipo, comunicación, solución de conflictos.
- Las personas en condición de discapacidad sugirieron realizar estas actividades divididas en dos jornadas, pues les parecen interesantes y de gran aporte a lo personal y laboral; sin embargo se cansan con tantas horas sentados.
- Los funcionarios manifiestan la importancia de la participación y el acompañamiento de las directivas de la secretaria en la ejecución del taller.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

- Es importante generar anualmente espacios de reconocimiento entre las diferentes áreas de la Secretaría de Seguridad, convivencia y Justicia; con el fin de seguir incentivando “SOMOS UNO”.
- Se requiere seguir trabajando con guardia la importancia de integrarse a las diversas áreas de la entidad; se propone que los servidores roten por los espacios físicos para que siga creciendo el sentido de pertenencia.

### 3. RESULTADOS EVALUACIÓN PROGRAMA VIGENCIA 2017 E IMPLEMENTACION DE MEJORAS VIGENCIA 2018

EVALUACIÓN ACTIVIDADES CONTRATO DE BIENESTAR

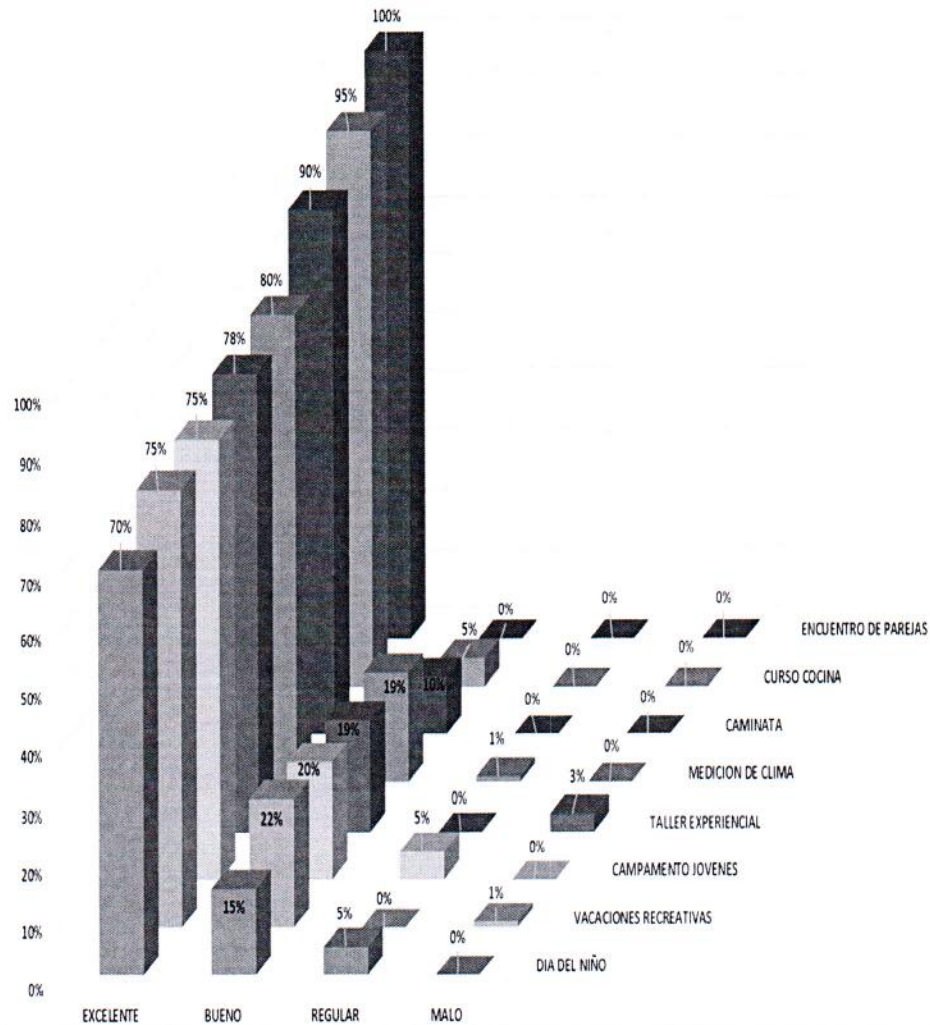
ACTIVIDAD	PARTICIPANTES	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO	COMENTARIOS
MEDICION DE CLIMA	690	80%	19%	1%	0%	
CURSO COCINA	40	95%	5%	0%	0%	
OLIMPIADAS DEPORTIVAS		N/A	N/A	N/A	N/A	
VACACIONES RECREATIVAS	85	75%	22%	0%	1%	QUE MEJOREN EL TRANSPORTE QUE DEJEN LLEVAR CELULARES, MP3, ETC, CON RESPONSABILIDAD DEL NIÑO PRACTICAR ALGUN DEPORTE MAYOR VARIEDAD EN LOS REFRIGERIOS
CAMPAMENTO JOVENES	44	75%	20%	5%	0%	MAS DIAS TIEMPO PARA DEPORTES TODO ESTUVO DE MARAVILLA MAS COMODIDAD Y MEJORAR TODO PERO MUY BIEN QUE OTRO CAMPAMENTO SEA EN LAGO SOL O CON CANCHAS DEPORTIVAS QUE NOS QUEDEMOS MAS DIAS MISMO GRUPO DE TUTORES Y DEMAS CARPAS MAS GRANDES MAS DEPORTES MAS ACTIVIDADES EXTREMAS MEJORAR ALIMENTACION
TALLER EXPERIENCIAL	595	78%	19%	0%	3%	MAS TALLERES, MAS INTEGRACION QUE LOS TALLERES NO SEAN EN DIAS DE DESCANSO REALIZAR ESTAS CAPACITACIONES EN HORARIO LABORAL Y CERCA AL LUGAR DE TRABAJO QUE ESTAS SEAN MAS SEGUIDAS TENER EN CUENTA QUE LOS TIEMPOS SON MUY LARGOS PARA LAS PERSONAS DISCAPACITADAS MAS CUPOS PARA ENCUENTRO DE PAREJA Y EVENTOS DEPORTIVOS
DIA DEL NIÑO	39	70%	15%	5%	0%	EXCELENTE ACTIVIDAD TENER EN CUENTA A LOS PAPIITOS PARA EL REFRIGERIO SEGUIR REALIZANDO ESTE TIPO DE ACTIVIDADES AMPLIAR LA EDAD PARA INGRESO Y PARTICIPACION DE LOS NIÑOS HASTA LOS 16 AÑOS
BONOS		N/A	N/A	N/A	N/A	
ENCUENTRO DE PAREJAS	15	100%	0%	0%	0%	EXCELENTE ACTIVIDAD DESARROLLAR LA ACTIVIDAD CON MAS FRECUENCIA E INCLUR TEMAS DE FAMILIA DISTRIBUIR MEJOR EL TIEMPO PARA DISFRUTAR DEL LUGAR
BOLETAS DE CINE		N/A	N/A	N/A	N/A	
NATAcion		N/A	N/A	N/A	N/A	
CAMINATA	20	90%	10%	0%	0%	SEGUIR REALIZANDO ESTE TIPO DE ACTIVIDADES EXCELENTE ACTIVIDAD SE PRESTO UN SERVICIO EXCELENTE

19



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### EVALUACIÓN ACTIVIDADES CONTRATO DE BIENESTAR





## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### CAPÍTULO III PROGRAMA DE BIENESTAR

#### 1. OBJETIVO GENERAL

Propender por el mejoramiento del clima laboral, implementando acciones que contribuyan al fortalecimiento de la cultura organizacional en la Secretaría, generando condiciones que coadyuven a la construcción de una mejor calidad de vida del servidor público a través de la creación de rutas de valor centradas en la felicidad, el crecimiento, el servicio y la calidad.

#### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Son objetivos específicos del Programa de Bienestar e Incentivos, los siguientes:

- a. Fortalecer la dimensión humana del talento humano de la Entidad, a partir de reconocerlos como seres humanos integrales que asumen diferentes roles en su vida (laboral, familiar, social, espiritual y físico), como elemento fundamental para elevar los niveles de satisfacción y productividad.
- b. Implementar un modelo de bienestar para la felicidad laboral centrada en estados mentales positivos, propósitos de vida, relaciones interpersonales y conocimiento de las fortalezas propias.
- c. Alinear el programa de Bienestar a través de la implementación de las rutas de creación de valor, centrado especialmente en la Ruta de la felicidad, basados en que la felicidad nos hace más productivos y la Ruta de la Calidad como la cultura de hacer las cosas bien.
- d. Generar condiciones que coadyuven a la construcción de la Ruta de la Felicidad, incentivando estados mentales positivos que generen propósitos de vida, con mejores relaciones interpersonales, que a su vez permitan identificar fortalezas propias que apunten a incrementar la calidad de vida laboral.
- e. Generar condiciones que contribuyan a la construcción de la Ruta de la calidad, generando conocimiento de la orientación organizacional, mejorando el ambiente físico y motivando al trabajo en equipo, desarrollando la capacidad profesional a través de la formación de líderes mediante la construcción de un modelo centrado en pensar, ser y actuar.
- f. Exaltar el nivel sobresaliente del desempeño laboral a través de los incentivos, a efecto de que se reconozca la excelencia en el trabajo en los diferentes niveles ocupacionales.

## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### 3. CONTENIDO

Teniendo en cuenta el Sistema de Gestión Integral de Talento Humano que incluye entre otros subsistemas el de Gestión de las relaciones humanas y sociales propuesto en el marco conceptual del DAFP, el programa de bienestar de la Secretaría integra los siguientes componentes enmarcados en la Protección y servicios sociales y la Calidad de vida laboral, a través de la creación de rutas de valor, discriminada específicamente de la siguiente manera:

#### 3.1. RUTA DE LA FELICIDAD:

##### 3.1.1. OBJETIVOS

- Generar procesos de introspección en los servidores de la Secretaría con el fin de generar estados mentales positivos que los haga protagonistas en la construcción de su propia felicidad.
- Potencializar los recursos físicos y emocionales con los que cuenta el servidor gestionando sus propias fortalezas.
- Desarrollar relaciones positivas en pro de la armonía y el reconocimiento público.
- Crear expectativas de vida para los servidores que motiven en ellos el desarrollo y crecimiento personal a través de la construcción de imaginarios sociales enfocados en la familia, trabajo, espiritualidad, amistades, finanzas personales y autocuidado.

##### 3.1.2. ACCIONES MARCO ORIENTADORAS

De acuerdo con el diagnóstico de necesidades, tratado en el Capítulo II de este documento, se abordarán las solicitudes de la siguiente manera:

##### 3.1.2.1. ARTE Y ARTESANÍAS

Entendidas como aquellas actividades que lleven a los servidores públicos a realizar acciones relacionadas con la estética, valiéndose de diferentes recursos de tipo plástico, sonoro, lingüístico o corporal, como mecanismo para canalizar emociones.

Fuente: <http://www.ejemplos.co/15-ejemplos-de-actividadesartisticas/#ixzz5Cw1nS3AI>

(cursos de danzas, pintura, vitrales, etc.).





## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

- Realizar los procesos de contratación atinentes a la ejecución de actividades para los servidores (cocina, danzas y artes) acorde con la priorización manifestada por los servidores.
- Realizar los procesos de contratación, relacionados con las actividades de (pintura, agricultura urbana, joyería, etc), acorde con la priorización manifestada por los servidores.

### **3.1.2.2. CULTURA**

Son aquellas que se realizan para crear, difundir desarrollar la cultura, entre las cuales se encuentran conciertos, cine, exposiciones, etc.

- Realizar los procedimientos necesarios, para obtener boletería en actividades culturales como cine, obras de teatro, ópera, entre otras, de acuerdo a lo manifestado por los funcionarios en la encuesta anteriormente descrita.

### **3.1.2.3. DEPORTIVAS**

Son aquellas actividades físicas que mediante una participación organizada, tienen como objetivo la expresión o mejora de la condición física y/o psíquica.

- Gestionar los procesos de contratación para la celebración de programas de actividades deportivas en áreas priorizadas.
- Gestionar los cupos de participación para los servidores en torneos u olimpiadas que sean ofrecidas por el DASC (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital).
- Gestionar la consecución de cupos para la inscripción en actividades deportivas distritales.

### **3.1.2.4. SOCIALES**

Entendidas como aquellas que tienen por objetivo generar espacios de integración a los servidores públicos de la SDSCJ diferentes a los laborales.

- Coordinar la celebración de días especiales para los servidores de la entidad por su ocupación u oficio.

## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

- Coordinar la celebración de la novena navideña en la Secretaría, así como la cena navideña y de fin de año para los servidores de la Cárcel y del C4.
- Gestionar y coordinar la actividad de Jornada evaluativa de la gestión para la vigencia, en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Actividad de Integración para conmemorar el día del amor y la amistad
- Conmemoración día de la mujer.

### **3.1.2.5. FAMILIARES, VACACIONALES Y RECREATIVAS**

Actividades de bienestar en donde se incluye a uno o más miembros de la familia de los servidores públicos.

- Gestionar la contratación de las vacaciones recreativas para los hijos de los servidores de la entidad.
- Gestionar la contratación del Campamento para adolescentes para los hijos de los servidores de la entidad.
- Gestionar el proceso de contratación para entregar los bonos navideños de los hijos de los servidores
- Gestionar la contratación de procesos formativos y cohesión para los servidores a partir de su composición familiar (Día de la familia, encuentro de integración para personas que no tienen pareja, encuentros entre padres e hijos, entre otras), de acuerdo a la priorización manifestada por los servidores.
- Coordinar la celebración del día de los niños.

### **3.1.2.6. PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD**

- Gestionar y coordinar actividades encaminadas a generar estilos de vida saludables, entre las que se encuentran actividades de relajación y Fisioterapia, Rumbas aeróbicas, entre otras.
- Gestionar la contratación de caminatas recreativas acorde a las necesidades, preferencias y condiciones personales de los servidores de la Secretaría.

### **3.1.2.7. DISFRUTE DEL DÍA DE CUMPLEAÑOS**

Aplicable a todos los servidores públicos de la SDSCJ y su disfrute estará sujeto sin excepción a las siguientes condiciones:

*e*



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

- a. Se tendrá como fecha de nacimiento aquella que se encuentra registrada en la base de datos de la planta de personal de la Dirección de Gestión Humana.
- b. Se deberá solicitar por escrito el disfrute del día de cumpleaños a la Dirección de Gestión Humana previo visto bueno del superior inmediato con una antelación no inferior a cinco días hábiles con el fin de no afectar el ejercicio de las funciones.
- c. El día libre debe ser tomado el mismo día del natalicio, excepto cuando este coincida con el día sábado, domingo o festivo, en cuyo caso se tomará únicamente el día hábil siguiente.
- d. En el caso en que no sea posible por necesidades del servicio, será el superior inmediato el que informe a la Dirección de Gestión Humana esta circunstancia precisando la fecha en la cual se concertó con el servidor público el disfrute, sin que este supere los 30 días calendario.
- e. El disfrute del día de cumpleaños no es acumulable de un año para otro, no tiene efecto retroactivo y no podrá acumularse con permisos de otra naturaleza.

### **3.1.2.8. PRE- PENSIONADOS**

Actividades encaminadas a proporcionar a los servidores públicos elementos que faciliten su paso de trabajadores a pensionados, en estas actividades deben contemplarse:

- Posibilidades de realización de actividades nuevas.
- Posibilidades de mejorar y cualificar las relaciones familiares.
- Oportunidad para el restablecimiento o consolidación de las relaciones con amigos.
- Posibilidad de mejorar los ingresos personales y familiares.
- Oportunidad de trascender como seres humanos a través de actividades de voluntariado.
- Recuperación de espacios de reflexión que aporten un mayor entendimiento y aprendizaje de los procesos de envejecer y morir.

### **3.1.2.9. ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO (FERIAS DE SERVICIO Y PROGRAMAS DE VIVIENDA)**

Desarrollar jornadas trimestrales de ferias de servicios financieros, de salud y/o presentación de programas de vivienda.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### 3.1.3. INCORPORACIÓN DE UNA BUENA PRÁCTICA EN LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR

Para cada vigencia se tendrá en cuenta una de las actividades de mayor impacto realizada en la vigencia anterior de acuerdo a los siguientes criterios: Porcentaje de satisfacción en función de la cobertura del evento, inversión realizada en la actividad y el porcentaje de participación (costo/beneficio)

- De acuerdo con lo anterior, en la presente vigencia la actividad seleccionada en cumplimiento de los criterios expuestos anteriormente es: El "Encuentro de parejas". Toda vez que al ser evaluada dicha actividad se evidenció gran interés generando mayor expectativa en la presente vigencia.

### 3.1.4. IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA SERVIMOS


El programa "**Servimos**" es una iniciativa del Departamento Administrativo de la Función Pública que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, sin importar su forma de vinculación con el Estado.

- Las acciones que se desarrollarán para este programa será la socialización a todos los servidores públicos.

### 3.1.5. SALARIO EMOCIONAL

Se define como aquellas actividades que la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia desarrolla de manera adicional a las establecidas en la normatividad vigente y que están encaminadas a retribuir de forma no monetaria a los servidores de la Entidad, generando efectos simbólicos entre productividad y calidad de vida laboral.

Dentro de las actividades a desarrollar respecto del salario emocional se adicionarán a las establecidas en las acciones marcos, las siguientes:

- Gestionar rutas de transporte para los servidores públicos en condiciones de discapacidad acorde con evaluación médica. 



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

- Gestionar la adecuación de cafeterías e hidratación en las sedes donde laboran los servidores públicos de la SDSCJ.
- Sala interactiva de descanso y gimnasio dotado para la Cárcel Distrital y C4, dado que son sedes donde se labora las 24 horas del día.
- Horarios flexibles.

### **3.2. RUTA DE LA CALIDAD:**

#### **3.2.1. OBJETIVOS**

- Mejorar el clima laboral de la Secretaría a través de la puesta en marcha del plan de intervención arrojado en el estudio de medición de clima laboral y cultura adelantado en la Entidad.
- Implementar una cultura organizacional basada en la premisa de hacer las cosas bien, teniendo como base el plan estratégico de la Secretaría así como la implementación de valores institucionales.
- Incentivar campañas del buen cuidado al interior de las diferentes áreas de la Secretaría que permitan la participación de todos los servidores de la Entidad.
- Fortalecer los equipos de trabajo en las diferentes áreas.

#### **3.2.2. ACCIONES MARCO ORIENTADORAS**

##### **3.2.2.1. AMBIENTE FÍSICO**

- Realizar actividades que conlleven a campañas e intervención que garanticen el buen cuidado y adecuación de puestos de trabajo acorde con la normatividad vigente.

##### **3.2.2.2. CONOCIMIENTO DE LA ORIENTACIÓN ORGANIZACIONAL**

- Divulgación y socialización del plan estratégico de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia- SDSCJ (Cascada líderes)
- Apropiación de valores y principios corporativos (Una forma de ser)
- Implementación de la Cultura del servicio
- Generación de valor e impacto en el medio ambiente



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### **3.2.2.3. TRABAJO EN EQUIPO**

- Espacio generado, para fortalecer las Dependencia y sus equipos internos a través de talleres Experienciales Organizacionales y actividades con estrategias de relacionamiento.

### **3.2.2.4. CAPACIDAD PROFESIONAL**

- Regular y fomentar el desarrollo personal y profesional de los servidores a través de la gestión de los permisos de estudio.

### **3.2.2.5. ESTILOS DE DIRECCIÓN**

- Talleres de coaching para directivos.

### **3.2.2.6. FORTALECIMIENTO DE LÍDERES DE LA ENTIDAD**

- Construcción de un modelo centrado en pensar, ser y actuar acorde con los retos de la secretaría

### **3.2.2.7. FINANCIACIÓN DE LA EDUCACIÓN FORMAL**

- Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos de educación oficialmente reconocidos, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares.
- 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, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

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.

*CP*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

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.

### • Requisitos para la solicitud.

- a. Presentar el formulario de solicitud debidamente diligenciado a la Dirección de Gestión Humana de acuerdo con el formato dispuesto en el la intranet de la entidad.
- b. Presentar recibo de matrícula o constancia de admisión expedida por el centro educativo indicando horario del programa y valor económico.
- c. Si el horario de estudio afecta la jornada laboral el servidor público debe tramitar y contar con permiso de estudio aprobado.
- d. La solicitud de apoyo no debe ser retroactiva de vigencias fiscales anteriores.
- e. No haber sido beneficiario del mismo incentivo durante la vigencia.

### • Procedimiento.

La Dirección de Gestión Humana informará por medio de la intranet y cualquier otro medio idóneo a los servidores las condiciones y fecha a partir de la cual se empezarán a recibir solicitudes de apoyo educativo. Una vez recibidas deberá:

- a. Listar los servidores que se postulan en estricto orden cronológico de sus solicitudes y verificar el cumplimiento de requisitos conforme a lo establecido en el presente anexo.
- b. Informar al Comité de Bienestar e Incentivos para que este órgano emita concepto de aceptación o denegación de la solicitud del apoyo para educación formal.
- c. Comunicar al servidor público interesado el concepto emitido respecto a la solicitud del apoyo para educación formal.
- d. Proferir el acto administrativo a través del cual se concede el apoyo para educación formal del servidor público beneficiario y remitir copia del mismo, junto con los soportes exigidos correspondientes a la Dirección Financiera para los respectivos desembolsos.

Cuando el número de solicitudes supere el monto asignado para los incentivos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

- a. El Comité de Bienestar e Incentivos tendrá como prelación las solicitudes de servidores públicos que no hayan sido beneficiados en la vigencia inmediatamente anterior.
- b. Orden de llegada de la solicitud.

- **Montos.**

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia apoyará los gastos a los beneficiarios para educación formal por matrícula y demás costos académicos hasta por un 70% del valor total de la matrícula, siempre y cuando este monto no exceda cuatro (4) S.M.M.L.V. de acuerdo con las certificaciones expedidas por los establecimientos de educación oficialmente reconocida y la disponibilidad presupuestal.

El valor correspondiente se pagará exclusivamente y de manera directa al establecimiento de educación formalmente reconocido una vez estén cumplidas las condiciones exigidas para el respectivo trámite.

- **Suspensión del desembolso.**

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se abstendrá de efectuar el desembolso a que haya lugar en los siguientes casos:

- a. Retiro temporal del beneficiario del apoyo de educación formal, debidamente justificado por enfermedad, calamidad doméstica o necesidades del servicio. En este caso, si se considera pertinente se podrá financiar nuevamente el periodo académico correspondiente.
- b. Cierre temporal o definitivo del centro docente en el cual se realiza el programa de estudios.
- c. Abandono injustificado del programa de estudios.
- d. Adulteración de documentos.
- e. Retiro temporal o definitivo de la entidad.
- f. Expresa voluntad del beneficiario supeditada a la aceptación por parte de la entidad.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

- **Responsabilidades de los beneficiarios.**

Será responsabilidad de los servidores beneficiarios del apoyo para la educación formal:

- a. Culminar exitosamente, bajo los estándares académicos requeridos por el centro educativo, el plan de estudios.
- b. Remitir a la Dirección de Gestión Humana la certificación o constancia de aprobación o de notas, una vez finalizado el ciclo académico.
- c. Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad; y servir de agente capacitador dentro de la entidad o fuera de ella, cuando se requiera por parte del área de trabajo a la que pertenece el servidor o a criterio de la Dirección de Gestión Humana.
- d. Reembolsar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia el valor otorgado para el apoyo educativo en los siguientes casos: 1. Retiro académico sin causa justificada; 2. Cambio de área de estudios; 3. Cambio de centro educativo; 4. Retiro del servicio por renuncia, destitución o abandono del cargo; 5. Obtener un promedio inferior al que establezca el programa académico del centro de estudios.

El incumplimiento de estas responsabilidades, conlleva adicionalmente la imposibilidad de solicitar el apoyo educativo durante las dos siguientes vigencias.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### CAPÍTULO IV PROGRAMA DE INCENTIVOS (Decreto 1227 de 2005 y Decreto 1083 de 2016)

#### 1. OBJETIVO

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 acorde con la misión y objetivos institucionales de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

#### 2. COMPONENTES

Los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia podrán optar por las siguientes categorías de incentivo:

- a. Desempeño laboral sobresaliente (al mejor de la entidad y por nivel ocupacional).
- b. Mejores equipos de trabajo (a los tres mejores equipos evaluados).

Los servidores de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública podrán acceder a los incentivos institucionales y su selección se debe realizar de acuerdo con el sistema de evaluación de Gestión prevista por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Los demás servidores de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los servidores de carrera administrativa y periodo de prueba.

#### 3. CLASES DE INCENTIVOS

Para reconocer el desempeño en el nivel sobresaliente, se otorgarán incentivos pecuniarios e incentivos no pecuniarios.

- 3.1. Incentivos Pecuniarios: Son los reconocimientos económicos que se asignan a los servidores públicos integrantes del equipo que ocupe el primer lugar de los mejores equipos de trabajo en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

*(Handwritten mark)*



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

**3.2.** Incentivos No Pecuniarios: Estarán constituidos por un conjunto de programas dirigidos a reconocer a los servidores inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo, su desempeño productivo en el nivel sobresaliente. Para la SDSCJ se proponen los siguientes:

1. Ascensos, traslados, encargos, comisiones sin perjuicio del cumplimiento de las normas vigentes.
2. Apoyo económico para educación formal.
3. Programas de turismo social.
4. Publicación de trabajos relacionados con la misionalidad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en medios de circulación nacional.
5. Financiación de investigaciones relacionadas con la misionalidad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
6. Reconocimiento escrito con copia a la historia laboral.
7. Reconocimiento público en la intranet de la entidad y en el evento que sea programado para el día del servidor público.

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

## 4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES

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

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados 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 del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

*Handwritten mark*



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### 5. OTORGAMIENTO DE INCENTIVOS.

Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el 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.

El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión establecido en la Entidad y los demás servidores se evaluarán de acuerdo con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

#### 5.1. RECONOCIMIENTO DE LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS POR NIVELES OCUPACIONALES.

Se otorgarán los incentivos a los mejores servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de la entidad por cada nivel jerárquico y que se ubiquen en nivel sobresaliente.

Sin embargo, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 36 del Decreto 1567 de 1998 "Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener conocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida.

**5.1.1. Categorías.** La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia reconocerá los incentivos de conformidad con las siguientes categorías:

- a. Mejor servidor público de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- b. Mejor servidor público de carrera administrativa del nivel profesional.
- c. Mejor servidor público de carrera administrativa del nivel técnico.
- d. Mejor servidor público de carrera administrativa del nivel asistencial.
- e. Mejor servidor público de libre nombramiento y remoción diferente a los de gerencia pública.
- f. Mejor servidor público de libre nombramiento y remoción de gerencia pública.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### 5.1.2. Procedimiento de selección de los mejores servidores públicos. La selección de los mejores servidores públicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se realizará de la siguiente manera:

La Dirección de Gestión Humana, con base en el consolidado de evaluaciones del periodo correspondiente al 1° de febrero de 2017 y hasta el 31 de enero de 2018, emitirá el listado de los servidores cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño en los términos del Artículo 43 del Acuerdo 565 del 2016 de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. En igual sentido, se procederá con los resultados obtenidos por los gerentes públicos en sus acuerdos de gestión.

- a. El Comité de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia seleccionará como mejor servidor público, de cada nivel jerárquico, a quien en su categoría haya sido postulado previo cumplimiento de los requisitos mencionados en el presente anexo.
- b. Si dentro del proceso de selección de los mejores servidores públicos por cada nivel jerárquico se presenta empate en el puntaje obtenido en la calificación de la evaluación del desempeño, el Comité de Bienestar e Incentivos procederá a valorar los aportes personales extraordinarios realizados durante el periodo correspondiente a la última evaluación del desempeño laboral, de acuerdo con el nivel jerárquico al que pertenecen, así: Se evaluará su aporte personal mediante la producción intelectual, tales como ensayos, investigaciones, libros, o el rediseño de proceso que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, así como su participación en representación de la SDSCJ como conferencista en congresos, seminarios o foros. Estos aportes deberán estar directamente relacionados con la misión, fines y tareas asignadas al área. Para ello, dentro de su competencia, el Comité solicitará al superior jerárquico las evidencias respectivas para analizarlas. De no poder realizar esta tarea o de continuar el empate, se tendrá en cuenta la última evaluación del desempeño, para establecer el promedio más alto. Si persiste el empate, el Comité optará por la realización de un sorteo, dejando constancia de ello en el acta de la respectiva reunión.
- c. Una vez seleccionados los mejores servidores públicos de cada nivel, se seleccionará entre estos como el mejor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, al servidor que haya obtenido la más alta



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

calificación en la evaluación de desempeño. En caso de presentarse empate, se aplicarán los mismos criterios de desempate establecidos para la selección del mejor servidor público de cada nivel jerárquico. El servidor público seleccionado como el mejor de la entidad, solo podrá ser beneficiario de un (1) incentivo en este componente.

- d. La Dirección de Gestión Humana comunicará la decisión a los mejores servidores públicos en cada categoría, a efecto de que éstos elijan el incentivo no pecuniario de su preferencia y remitan su elección mediante comunicación escrita dentro del tiempo que para esto se señale. Sólo se podrá optar por uno de los incentivos no pecuniarios señalados en el presente anexo.
- e. La Dirección de Gestión Humana, mediante Resolución, señalará el nombre de los mejores servidores y el tipo de incentivo escogido por éstos y la remitirá a la Dirección Financiera, junto con los documentos que exija de soporte, para efectuar el pago a las entidades destinatarias del incentivo.

Para los gerentes públicos se realizará el mismo procedimiento con base en los resultados de evaluación del acuerdo de gestión. Debido a que este instrumento tiene una naturaleza diferente a la evaluación del desempeño laboral, los gerentes públicos no optarán por la categoría del mejor servidor público de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia proclamará en acto público a quienes sean seleccionados como los mejores servidores de la entidad en todas las categorías que señaladas se les hará un reconocimiento por escrito, el cual se incorporará a su historia laboral.

**5.1.3. Montos.** Los montos destinados para el reconocimiento del incentivo de los mejores servidores de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se discriminan de la siguiente manera:

- a. Mejor servidor de carrera administrativa y/o libre nombramiento y remoción de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia destinará ocho (8) S.M.M.L.V.
- b. Mejor empleado de carrera administrativa del nivel profesional destinará seis (6) S.M.M.L.V.
- c. Mejor empleado de carrera administrativa del nivel técnico destinará seis (6) S.M.M.L.V.





## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

- d. Mejor empleado de carrera administrativa del nivel asistencial destinará seis (6) S.M.M.L.V.
- e. Mejor empleado de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública destinará seis (6) S.M.M.L.V.
- f. Mejor empleado de libre nombramiento y remoción de los demás niveles destinará seis (6) S.M.M.L.V.

### 5.2. MEJORES EQUIPOS 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 el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

**5.2.1. Plan de Incentivos para los equipos de trabajo.** Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, la entidad podrá elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

**5.2.2. 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.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

**5.2.3. Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo.** 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 la SDSCJ contará 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.

**5.2.4. Requisitos de los servidores públicos para la conformación de los equipos de trabajo.** Para conformar los equipos de trabajo, los servidores deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Cumplir las condiciones descritas en el Numeral 4 del presente Anexo.
- b. Los servidores solamente podrán hacer parte de un equipo de trabajo.
- c. Los equipos de trabajo podrán integrarse únicamente con servidores inscritos en carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción de los diferentes niveles jerárquicos y dependencias.
- d. Cada equipo deberá conformarse con un mínimo de tres (3) y máximo cinco (5) personas y designará un representante quien será el canal de comunicación de su equipo frente a las áreas competentes.
- e. El equipo de trabajo debe inscribirse a través de comunicación radicada con destino a la Dirección de Gestión Humana, con el visto bueno de cada uno de los jefes de dependencia de los integrantes del equipo.
- f. Durante el desarrollo de las actividades de mejores equipos de trabajo, los servidores públicos participantes deben actuar bajo los principios y valores establecidos en el Código de integridad Distrital.

①



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

Las anteriores condiciones serán objeto de evaluación por parte de la Dirección de Gestión Humana y su incumplimiento conlleva a la no formalización de la inscripción del equipo.

En el evento que uno de los integrantes del grupo, una vez inscrito se retire, no podrá reemplazarse por otro servidor(a) público(a), y el equipo podrá continuar en el proceso siempre y cuando se conserve el mínimo de tres (3) integrantes; en todo caso el representante del equipo comunicará a la Dirección de Gestión Humana por escrito sobre las razones del retiro.

El desarrollo del proyecto no podrá afectar el cumplimiento de las funciones institucionales de quienes integran los equipos de trabajo.

**5.2.5. Convocatoria.** La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, a través de la Dirección de Gestión Humana, convocará a los servidores públicos de los diferentes niveles jerárquicos y dependencias de la entidad a participar en el incentivo de mejores equipos de trabajo a través de los medios de comunicación internos y los demás que sean necesarios para lograr su difusión dentro del periodo que se establezca en el cronograma.

**5.2.6. Inscripción.** Las inscripciones de los equipos de trabajo se efectuarán de acuerdo con el cronograma que para el efecto se fije, el cual podrá ajustarse cuando las circunstancias así lo ameriten, previa divulgación a través de los medios disponibles. A la comunicación oficial de postulación de cada equipo de trabajo se deberá adjuntar:

1. Ficha de Inscripción (nombre, cargo, dependencia y firma de cada uno de los integrantes).
2. Ficha Técnica de Descripción del Proyecto (tema y nombre del proyecto, justificación, objetivo general, objetivos específicos, descripción de la metodología, resultados esperados, etc.).
3. Cronograma proyectado de trabajo.

Una vez radicado el proyecto, se remitirá a la Oficina Asesora de Planeación para que dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, se emita el concepto de viabilidad del proyecto y las recomendaciones pertinentes.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

La Dirección de Gestión Humana, previa verificación del cumplimiento de requisitos de participación de cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo, convocará a una reunión con los equipos inscritos y el Equipo Evaluador a efecto de socializar el cronograma de trabajo y absolver las inquietudes del proceso.

En desarrollo de la estrategia, los equipos de trabajo contarán con una (1) asesoría conceptual relativa a la temática en desarrollo de proyecto, la cual será dirigida por la Oficina Asesora de Planeación y en apoyo de la Dirección de Gestión Humana.

**Nota 1:** Si dentro del tiempo que establezca el cronograma no se inscriben por lo menos tres (3) equipos, este término se prorrogará por cinco días hábiles más, de manera que de no contar con este mínimo de equipos inscritos no se adelantará el procedimiento y se informará de ello a través de los medios de comunicación disponibles.

**Nota 2:** Cuando el equipo de trabajo sea de la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia solicitará el apoyo a otra entidad para que a través de su respectiva área de Planeación emita su concepto sobre la viabilidad del proyecto.

**5.2.7. De los proyectos.** Los proyectos deberán cumplir los requisitos que se describen a continuación:

1. El proyecto debe orientarse a la creación de un producto, servicio o un resultado final concreto que genere valor agregado a la gestión institucional o solucione un problema existente sobre un proceso en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, conllevando así al mejoramiento en la prestación de un servicio o una mayor efectividad.
2. El proyecto debe tener unos resultados medibles objetivamente y ser sustentable hacia el futuro.
3. El proyecto debe ser potencialmente replicable o tener el potencial de transferencia hacia otros procesos o entidades.
4. El proyecto debe contar con un factor innovador y debe requerir un esfuerzo adicional por parte de sus integrantes, ya que no se debe encontrar enmarcado dentro de los compromisos laborales concertados en la evaluación del desempeño de los servidores públicos.
5. El proyecto inscrito deberá concluir su fase de ejecución y cumplirse en el 100% dentro de las fechas establecidas en el cronograma inicial.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

6. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
7. El proyecto debe ser desarrollado exclusivamente por los integrantes del equipo de trabajo conformado e inscrito.

**5.2.8. Procedimiento de selección y evaluación.** Atendiendo el cronograma que se haya establecido para llevar a cabo el procedimiento de evaluación y selección de los mejores equipos de trabajo, el Equipo Evaluador solicitará a los equipos de trabajo inscritos que presenten un informe parcial de los respectivos proyectos. Dicho informe será requisito indispensable para que el equipo de trabajo continúe participando. A este informe se deben adjuntar las evidencias del rol que desempeñan los integrantes dentro del equipo de trabajo, las actas de las reuniones y todos los documentos que evidencien la ejecución del proyecto.

El Equipo evaluador revisará el informe y presentará un resumen sobre los aspectos a destacar sobre su evaluación y seguimiento y así mismo sus correspondientes observaciones con el fin de aportar elementos para la evaluación final. La Dirección de Gestión Humana comunicará a los equipos de trabajo las recomendaciones y observaciones que se generen por parte del Equipo Evaluador.

Al finalizar el proceso, los equipos de trabajo deberán presentar un informe final y una sustentación ante el Equipo Evaluador en la fecha que este determine, en original y dos (2) copias en medio magnético.

Para la sustentación del proyecto, todos los integrantes del equipo de trabajo deberán presentarse en la fecha y hora que les asigne el Equipo Evaluador y deberán tener en cuenta los parámetros o criterios para la calificación establecidos por el equipo evaluador y previamente comunicados a cada uno de los equipos participantes.

El Equipo Evaluador seleccionará a los tres mejores equipos de trabajo en estricto orden de mérito de acuerdo con los puntajes obtenidos de la evaluación, los resultados serán consignados en acta y comunicada a los integrantes del equipo.

En caso de presentarse empates en el proceso de evaluación, los miembros del Equipo Evaluador votarán resolviendo cada situación por mayoría simple.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

**5.2.9. Montos.** La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia mediante acto administrativo asignará a los tres (3) mejores equipos de trabajo de la entidad los incentivos pecuniarios y no pecuniarios establecidos en la presente Resolución. Los montos destinados para el reconocimiento de la estrategia Mejores Equipos de Trabajo se discriminan de la siguiente manera:

- a. Primer puesto equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia destinará once (11) S.M.M.L.V.
- b. Segundo puesto Equipos de Trabajo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia destinará nueve (9) S.M.M.L.V.
- c. Tercer puesto Equipos de Trabajo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia destinará ocho (8) S.M.M.L.V.

Para efectos del pago, los recursos se distribuirán proporcionalmente en el número de integrantes de cada equipo de trabajo.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia proclamará en acto público a los servidores que han sido seleccionados dentro de los mejores equipos de trabajo.

**5.2.10. Imputación presupuestal.** Los gastos que se ocasionen por concepto del reconocimiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, correspondientes al Programa de Incentivos, se realizarán con cargo al rubro de Bienestar e Incentivos 3-1-2-02-10 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

**5.2.11. 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.** 30 de noviembre de cada año.

19



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

#### 1. BENEFICIARIOS

Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias, entendiéndose 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. Lo anterior, de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes.

En cuanto al programa de incentivos, los beneficiarios serán los servidores públicos vinculados mediante carrera administrativa.

#### 2. MODALIDADES DE EJECUCIÓN PARA LAS ACTIVIDADES

Las actividades que se mencionaron en el presente programa pueden ser desarrolladas a través de procesos de contratación y aquellas que no se encuentren incluidas dentro del proceso ya sea porque no generan costo o dado que los recursos asignados no son suficientes para darles cobertura, la entidad gestionará alianzas estratégicas que permitan dar cumplimiento a la realización de estas. Estas alianzas están encaminadas a buscar apoyo de instituciones como las EPS, los fondos de pensiones y cesantías, la Administradora de Riesgos Laborales ARL Positiva, la Caja de Compensación Familiar Compensar, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

#### 3. PRESUPUESTO

Para el desarrollo del Programa de Bienestar e Incentivos en la vigencia fiscal 2018, la Dirección de Gestión Humana cuenta con un presupuesto asignado de seiscientos treinta millones trescientos sesenta mil pesos (\$630.360.000.00) con cargo al rubro de 3-1-2-02-10.

#### 4. SANCIONES

Para aquellas actividades en las cuales amerite una inscripción previa tanto del servidor público como de sus beneficiarios según sea el caso, la Dirección de



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

Gestión Humana determinó las siguientes sanciones a tener en cuenta por la no asistencia y participación:

1. Si inscrito el servidor o sus beneficiarios a las diferentes actividades programadas, no puede asistir a la actividad programada, deberá informar a la Dirección de Gestión Humana de esta situación con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a la realización del evento, porque si no se hace en ese lapso se procederá a aplicar el cobro correspondiente al valor individual de dicha actividad ya sea tanto para el servidor público como para él o sus beneficiarios inscritos a través de un descuento efectuado por nómina. Es de aclarar que al servidor público se le informará al momento de la inscripción que con su firma en este documento (Acta de Compromiso y Autorización de Descuento F-GH-286.docx – Documento publicado en la intranet), está aceptando la sanción antes descrita por su no participación y asistencia.
2. Si inscrito el servidor o sus beneficiarios a las diferentes actividades programadas y no asisten sin una justificación de orden médica o calamidad doméstica, debidamente documentada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la actividad; se procederá al cobro correspondiente al valor individual de dicha actividad ya sea tanto para el servidor público como para él o sus beneficiarios inscritos a través de un descuento efectuado por nómina. Es de aclarar que al servidor público se le informará al momento de la inscripción que con su firma en este documento (Acta de Compromiso y Autorización de Descuento F-GH-286.docx – Documento publicado en la intranet), está aceptando la sanción antes descrita por su no participación y asistencia.
3. Si inscrito el servidor o sus beneficiarios a las diferentes actividades programadas que no generan costo para la entidad y se presenta una de las dos situaciones mencionadas anteriormente, la sanción será la no participación en la siguiente actividad

### 5. DISEÑO Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Corresponde al Comité de Bienestar e Incentivos de la entidad contribuir con el diseño y el seguimiento a la ejecución del presente Programa, en coordinación con la Dirección de Gestión Humana, conforme a sus obligaciones funcionales y legales. De sus sesiones de trabajo, el Comité dejará constancia de sus actuaciones mediante acta.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018 – 2019

### 6. EVALUACIÓN

Con el fin de evaluar el nivel de satisfacción de los servidores de la entidad en cuanto al desarrollo de las actividades derivadas del presente Programa de Bienestar e Incentivos, se considerará el siguiente indicador, teniendo en cuenta que el formato utilizado para registrar la información, permite adicionalmente conocer las observaciones al desarrollo general de las actividades:

Evaluación	Indicador	Evidencia
Grado de satisfacción.	Porcentaje de satisfacción en las actividades realizadas	Dato reportado al POA con relación al grado de satisfacción de las actividades de bienestar.
Cobertura	Número de participantes inscritos sobre número de participantes que podían inscribirse.	Listados de inscritos y asistencia.

  
**HUGO LEÓN DUARTE**  
Director Gestión Humana

Proyectó: Nancy Yaneth Villaiba Pinzón – Profesional Universitario  
Revisó: Orlando Enrique González – Profesional Especializado  
Comité Bienestar e incentivos

