

Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos

Dirección Distrital de Liquidaciones

2021

1.- INTRODUCCIÓN

Los cambios que experimenta el Estado Colombiano demandan el fortalecimiento Institucional de la Administración Pública; en este sentido, los programas de Talento Humano se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico e integral del servidor público. Es así, como al contribuir en el logro de un entorno laboral apropiado; se presenta el plan de Bienestar social e incentivos, para la vigencia 2021 propuesto para los servidores públicos de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES ; con vinculación de carrera y libre nombramiento y remoción.

El presente plan, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en lo laboral, exaltando la labor del servidor público, generando espacios de integración y convivencia que contribuyan en la formación de una cultura que manifieste en sus servidores, sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad; aspectos con efectos positivos que se reflejan tanto en la Entidad como en cada uno de los funcionarios que están a su servicio.

El Programa de Bienestar social para la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, tiene como fin, generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de sus servidores, con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales.

De la misma manera el programa permite facilitar el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, satisfacer las necesidades de los servidores, su grupo familiar y contribuir al mejoramiento continuo de su calidad de vida.

El programa de Bienestar social e incentivos propuesto para los funcionarios de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES con vinculación de carrera, y de libre nombramiento y remoción, deberá entenderse ante todo como la búsqueda de calidad de vida en general, exaltando la dignidad Humana, y el aporte al bienestar social de la familia.

Dicho plan, orientará sus políticas y directrices hacia el desarrollo del talento humano de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES. Es importante anotar que, para la actual Administración, el servidor se convierte en el pilar más importante, porque su actuar con Cultura, educación y con seguridad; se verá reflejado en una Comunidad satisfecha y bien atendida, con más calidad y un mejor ambiente laboral; en resumen, una mejor organización.

Igualmente, el programa de Bienestar se encuentra alineado con la dimensión de Talento Humano de MIPG ofreciendo las herramientas para gestionar adecuadamente el talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad.

Orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Lo anterior teniendo en cuenta que el MIPG concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuenta la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Es así como el talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión institucional.

El Bienestar Social, en la Administración Pública comprende el Sistema de Estímulos, establecidos en la Ley 909 de 2004 el cual abarca los planes de incentivos y los programas de bienestar. Adicional a la normativa señalada, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015, reglamenta que las entidades deben organizar Sistemas de Estímulos para motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, para lo cual deben implementar programas de Bienestar Social que ofrezcan servicios de carácter deportivo, recreativo y vacacionales, artísticos y culturales, así como la promoción y prevención de la salud y capacitación.

En consecuencia, la Dirección Distrital de Liquidaciones, en su iniciativa de dar cumplimiento a las directrices impartidas por la DAFP en cuanto a la implementación del Modelo Integrado de Planeación y de Gestión, establecidas en el Decreto 1499 de 2014, para la vigencia 2021, acogió las acciones de mejora dispuestas en el Plan de Acción de Mejoramiento de la Dimensión Talento Humano e Integridad, en las cuales se encuentran el Plan de Bienestar e Incentivos.

2.- OBJETIVO GENERAL

Generar un cambio en el Fortalecimiento Institucional y de Modernización de la Administración Pública mediante la implementación de una Nueva Política de Talento Humano, la Dirección Distrital de Liquidaciones, como un Establecimiento Público del orden Distrital adscrito a la Secretaría de Hacienda, está encaminada en ofrecer a sus funcionarios un Plan de Bienestar Social e Incentivos, que propicie condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida laboral de los Servidores públicos de la entidad, a través de actividades que promuevan su desarrollo integral y el de sus familias así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”, con ello se espera que este alcance un grado de motivación que se traduzca en mayor esfuerzo y mejor desempeño laboral en pro de una productividad institucional que responda a la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos que requieren de los servicios que presta la Dirección Distrital de Liquidaciones.

El Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos de la Dirección Distrital de Liquidaciones se cimenta en los tres conceptos que Manfred Max-Neef expuso en su teoría del Desarrollo a Escala Humana “*Necesidades* (Cualidades esenciales relacionadas con la evolución), *Satisfactores* (formas de ser, hacer, tener y estar relacionadas con estructuras) y *Bienes Económicos* (objetos que se relacionan con coyunturas)”. Solo nos compete enunciarlos y no ahondar en su ilustración y entendimiento, ya que con la ejecución del presente Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos se hará más práctica su comprensión.

Para la programación institucional y el manejo presupuestal, se definen los recursos previstos para atender las diferentes actividades, los cuales se integran mediante la coordinación y cooperación institucional, tanto públicos como privados que hacen posible utilizar con una mayor eficiencia los recursos.

3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ofrecer un sistema de estímulos e incentivos que responda a las necesidades y expectativas actuales, por la situación generada por la pandemia del COVID-19 de los servidores y su familia, con el fin de mejorar su ambiente físico y emocional.
- Generar estrategias, espacios y acciones a través de medios tecnológicos, que aporten al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y su grupo familiar.
- Facilitar espacios de actividad física alternativa a través de clases virtuales con instructor en vivo, que permitan la creación de hábitos saludables y entorno a los cuales las familias se motiven a participar activamente.
- Propiciar espacios de capacitación virtual, donde los servidores públicos puedan compartir con su grupo familiar.
- Contribuir al cumplimiento de las actividades que respondan a las necesidades detectadas en la encuesta de bienestar.
- Generar espacios de bienestar y desarrollo personal social encaminados a mejorar las condiciones de vida del servidor y sus familias propendiendo a condiciones favorables de trabajo y reconocimiento a su buen desempeño.
- Facilitar condiciones que generen un clima organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios en la Entidad, y se refleje en el cumplimiento de la misión institucional.

4.- ALCANCE

Los programas de bienestar e incentivos de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, están orientados a la consolidación del equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, y el trabajo eficiente y eficaz de los servidores públicos. El alcance del presente Plan se extiende a todos los servidores públicos de la entidad.

5.- PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El programa de Bienestar social e incentivos, busca adecuarse a las necesidades reales por la emergencia sanitaria generada por la pandemia del CORONAVIRUS COVID-19 y direccionar las actividades hacia la generación de espacios que permitan a los servidores públicos desde sus hogares, participar activamente.

A su vez, se enfoca en lograr la satisfacción de los servidores públicos, facilitar una actitud positiva y fortalecer el sentido de pertenencia, a través, de diversas actividades virtuales con temas de interés en salud física y mental; convirtiéndose en una herramienta para lograr la alineación de los objetivos personales con la situación generada por el COVID-19.

Se plantea el Bienestar, bajo el concepto de factores culturalmente determinados; para aquellas necesidades humanas fundamentales de subsistencia, protección, entendimiento, participación, ocio, identidad, libertad, y a nivel del ser, tener, hacer y estar.

Esta forma de asumir el Bienestar laboral en los contextos organizacionales, personal y social exige vincular al servidor público como sujeto participante; procurar la expresión de su potencial y su autonomía, reconocer y rescatar sus conocimientos, experiencias y hábitos positivos, así como sus formas de organización y solidaridad, así mismo, fomentar una cultura organizacional que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios en la Entidad

La recreación debe actuar como un marco de equilibrio para la vida del trabajador, propiciando el reconocimiento de sus capacidades de expresión, imaginación y creación conducentes a lograr su participación, comunicación e interacción en la búsqueda de una mayor socialización y desarrollo.

Es importante que el plan de Bienestar Social laboral éste ligado con los objetivos y estrategias de la entidad previstos en los Planes Anuales institucionales, así como en el Plan Anual Integrado.

6.-OBJETIVOS DEL MIPG

- Fortalecer el liderazgo y talento humano bajo los principios de integridad y legalidad como motores de la generación de resultados de las entidades públicas.
- Facilitar y promover la efectiva participación ciudadana en la planeación, gestión y evaluación de las Entidades Públicas.
- Generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y garanticen los derechos, resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

7.- FUNDAMENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Los lineamientos sobre los cuales se formula el Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos, son los dados por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), que enmarca el Bienestar Social asociado con la concepción de Desarrollo de la escala humana, que comprende el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante de la organización.

Las razones por las cuales se hace necesaria la implementación de un Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos en la Dirección Distrital de Liquidaciones obedecen a necesidades de tipo Legal y Social.

Social porque con la Implementación del Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos se garantiza y facilita el desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social de los funcionarios. Y legal porque el Decreto-Ley No.1567 del 5 de agosto de 1998 así lo dispone en su Capítulo II, PROGRAMAS DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, artículos No.18-19 y Capítulo III, PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, artículos No.20-25 y del decreto No.1227 de abril 21 de 2005 Capítulo II, SISTEMAS E INCENTIVOS, artículos No.69-77, y la Resolución 173 de 2008 expedida por la Dirección Distrital de Liquidaciones, en su Artículo Décimo Segundo.

Tomando como referente el autor Manfred Max-Neef, tenemos unas fases importantes para un buen bienestar social, como son las NECESIDADES (promoción del desarrollo individual), SATISFACCIONES (Formas de ser, tener y hacer) y finalmente BIENES ECONÓMICOS (Artefactos, objetos y tecnología).

8.- MARCO NORMATIVO

- **Decreto Ley 1567 de 1998.** Regula los programas de Bienestar Social y los define como: “Procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”

- **Ley 909 de 2004.** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en el párrafo del artículo 36, del capítulo I del título VI, señala que “Con el propósito de elevar los niveles de eficacia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrolle la presente Ley.”
- **Decreto 1227 del 21 de abril de 2005.** Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto – Ley 1567 de 1998, señala en el capítulo II Sistema de Estímulos, que las entidades deberán organizar programas de capacitación e incentivos.
- **Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Público”. En el Título 10, Artículo 2.2.10.1 Indica: “Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. En el Artículo 2.2.10.2 indica Beneficiarios. “Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. Deportivos, recreativos y vacacionales. 2. Artísticos y culturales. 3. Promoción y prevención de la salud. 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado (...). 5. Promoción de programas de vivienda (...). En los artículos 2.2.10.3 al 2.2.10.7 indica disposiciones con respecto al Plan de Bienestar, mientras que en los artículos 2.2.10.8 al 2.2.10.13 da orientaciones orientados al Plan de Incentivos, el cual tiene como objetivo crear un ambiente laboral propicio al interior de las entidades, así como reconocer el desempeño de los servidores públicos en niveles de excelencia y de los equipos de trabajo, otorgando incentivos tanto pecuniarios como no pecuniarios.
- **Artículo 70.** “Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:
 - Deportivos, recreativos y vacacionales.
 - Artísticos y culturales.
 - Promoción y prevención de la salud
 - Capacitación informal en diferentes modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
- **El Artículo 75, establece:** “. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. Así como preparar a los Pre pensionados para el retiro del servicio.

- **La Ley No. 1857 del 26 de Julio del 2017. Parágrafo del artículo 5A.** 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.

9. BENEFICIARIOS

Para otorgar los incentivos, se determina a partir del nivel de excelencia de los empleados de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción el cual se establecerá con base en la calificación anual resultante de la evaluación del desempeño laboral del periodo 2021, el procedimiento para la selección de los mismos se llevará a cabo de acuerdo a lo regulado por el Comité de Bienestar Social e Incentivos.

10.- DIAGNÓSTICO PARA EL PLAN DE TRABAJO DE BIENESTAR SOCIAL VIGENCIA 2021

El Comité de Bienestar Social de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, realizó un análisis de todas las variables que son importantes para conformar el plan de trabajo y lograr un mejoramiento en el clima laboral.

La DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES cuenta con una planta de personal conformada de la siguiente forma:

ITEM	DENOMINACIÓN DE LOS CARGOS	No. DE CARGOS	CÓDIGO	GRADO
NIVEL DIRECTIVO				
1	DIRECTOR	1	050	05
2	JEFES DE OFICINA	3	006	02
NIVEL PROFESIONAL				
3	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	219	07
4	PROF. UNIVERSITARIO	1	219	08
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	219	10
NIVEL ASISTENCIAL				
6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	407	06
7	TOTALES	10		

Como factor relevante, este programa se ajusta a los Decretos 2230 de 2020 y 1168 de 2020, los cuales buscan garantizar el derecho a la vida, a la salud y a la supervivencia.

Que con lo anterior se redirecciona el programa evitando actividades al aire libre y actividades que congreguen a grupos de personas.

Es así como se plantea la utilización de medios digitales (correos electrónicos, plataformas internas, y redes sociales como Whatsapp).

11.- INTERVENCIÓN BIENESTAR SOCIAL, INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

BIENESTAR SOCIAL

Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo el programa de Bienestar Social e Incentivo está enmarcado (en diversas actividades orientadas al fortalecimiento de la calidad de vida) dentro del área de calidad de vida.

Las áreas (actividades) de intervención que se plasman en la Política de Bienestar Social e Incentivo reúne conceptos de integralidad, participación y adecuado uso de los recursos públicos.

Para el logro y éxito de la Política de Bienestar Social e Incentivos, que conlleve a resultados y niveles de satisfacción y desempeño cada vez más altos, que se vean reflejados en la calidad de la prestación de nuestros servicios tanto al interior de la entidad como hacia la comunidad.

Las áreas de intervención son:

ACTIVIDADES DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

Estas actividades, tienen como finalidad atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación. Para contribuir a satisfacer los requerimientos y necesidades de los servidores y su familia en las esferas psicológica, social, cultural y económica y de realización personal y profesional, se establecen los siguientes subprogramas:

a) Deportivos, recreativos, vacacionales. Con estos programas se pretende fomentar la práctica deportiva, estimulando el mejoramiento de la condición física, mediante un ambiente propicio para el desarrollo de la autonomía, la creatividad y solidaridad entre los servidores, así mismo, todas y cada una de las actividades de carácter lúdico - creativos que contribuyan al desarrollo personal y laboral tanto del servidor como su grupo familiar.

b) Artísticos y culturales. Se busca con estos programas generar espacios de producción de cultura, donde los servidores tengan la oportunidad de desarrollar actividades artísticas, literarias y científicas.

c) Promoción y prevención de la salud. Con ello se busca proteger y mantener la salud física, mental y social de los servidores públicos, en los puestos de trabajo y en la entidad en general, proporcionando condiciones seguras e higiénicas. Talleres virtuales de prevención de la salud física y mental.

d) Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas

e) Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites y la información pertinente.

f) Educación y salud: Se incluyen los subprogramas de educación, cuyo objetivo es brindar apoyo para atender a los hijos de los funcionarios que lo requieran.

g) Los Planes de Incentivos enmarcados dentro de los planes de Bienestar Social e Incentivos 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 la entidad.

Beneficiarios subprogramas deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos y culturales, promoción de vivienda y salud, capacitación informal en artes y artesanías. Los programas antes mencionados de protección y servicios sociales se podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias, entendiéndose por ésta el cónyuge o compañero permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Procedimiento subprogramas deportivos, recreativos, vacacionales, artísticos y culturales, promoción de vivienda y salud, capacitación informal en artes y artesanías. El Área de Gestión Humana, informará oportunamente las fechas de realización e inscripción en los diferentes eventos. La inscripción para las actividades de tipo individual deberá hacerla el servidor personalmente por escrito y/o por correo electrónico. Para las actividades de conjunto el representante del grupo podrá hacer la inscripción firmando el formato respectivo. Las disposiciones asociadas con la asignación de cupos por dependencias en proporción al número de servidores que las componen, para garantizar la equidad y la transparencia.

ACTIVIDADES DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

Se busca atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional; además, los problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados. De conformidad con el artículo 24 del Decreto 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral se proponen los subprogramas de Seguridad y Salud en el Trabajo, clima laboral, cultura organizacional, adaptación al cambio, fortalecimiento del trabajo en equipo y liderazgo, validación de estudios secundarios, educación formal en las modalidades de pregrado y postgrado, en desarrollo del programa de incentivos.

a) Seguridad y salud en el Trabajo. Su objetivo es promover, preservar y controlar la salud individual y colectiva de los empleados mediante acciones dirigidas al ambiente de trabajo y a las personas, en medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, fundamentadas en el panorama de factores de riesgo.

b) Clima Laboral. Su objetivo es mediante la aplicación de encuestas de medición del clima laboral organizacional determinar el nivel de satisfacción del empleado en su puesto de trabajo, la generación de un clima participativo, en el que los empleados puedan experimentar plena confianza por parte de la Alta Dirección y que, de esta manera, la toma de decisiones se dé en toda la entidad; la comunicación esté presente de forma bidireccional; la forma de motivar al empleado satisfaga las necesidades que este presenta, pero, sobre todo, que tanto unos como otros lleguen a conformar un equipo para lograr los objetivos establecidos en la planeación estratégica.

c) Cultura Organizacional. A través de este subprograma se busca definir los límites de la organización; transmitir un sentido de identidad a sus miembros; facilitar la creación de un compromiso personal con algo más amplio que los intereses egoístas del individuo e incrementar la estabilidad del sistema social, puesto que es el vínculo social que ayuda a mantener unido al grupo, al proporcionar normas adecuadas de lo que deben hacer y decir los empleados (por ejemplo los valores y principios adoptados por la Alta Dirección).

d) Adaptación al cambio organizacional. Tiene como objetivo lograr que todo el personal que conforma el equipo de trabajo de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES adopte exitosamente nuevas actitudes, tecnologías y formas de desarrollar procesos.(Asegurar el mejoramiento continuo).

“Un proceso de cambio en la entidad ocurre si todos los servidores están comprometidos con el.”

e) Trabajo en equipo y liderazgo. Teniendo en cuenta la influencia que tiene en el clima organizacional y que contribuye al mejoramiento de las relaciones interpersonales entre los servidores el trabajo en equipo; se tiene como objetivo fundamental su fortalecimiento a través de talleres que fortalezcan el desarrollo en las dependencias, para el logro de los objetivos, la motivación y autorrealización de las personas.

f) Subprograma, de Validación de Estudios. Se busca apoyar la terminación de estudios secundarios de los servidores de la Dirección Distrital de Liquidaciones que aún no lo han culminado, con el fin de orientarlos a niveles superiores de educación.

Procedimiento y beneficiarios subprograma de validación de estudios. Todos los servidores de la DDL que no han culminado sus estudios secundarios. El servidor interesado deberá presentar la solicitud con un (1) mes de antelación a la iniciación del subprograma, al área de Gestión Humana. Dicha validación se adelantará en horarios no laborables.

Factores de selección para el subprograma de validación de estudios. Para la selección de los beneficiarios al subprograma de validación de estudios, el Comité de Capacitación tendrá en cuenta los siguientes factores, que deberá cumplir el aspirante:

- Llevar por lo menos un año de servicio continuo en la Entidad.
- No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la solicitud de la capacitación.
- En el evento de que se trate de renovación del programa el servidor deberá haber aprobado satisfactoriamente el nivel de validación anteriormente financiado en la institución educativa autorizada

g) Subprograma de Educación Básica Primaria, Secundaria y media o de educación Superior para Hijos. Tiene como objetivo apoyar los estudios de primaria, secundaria y media o de educación superior a la familia de los servidores de la Dirección Distrital de Liquidaciones, con el fin de promover el desarrollo educativo.

Beneficiarios y procedimiento para el subprograma de educación básica primaria, secundaria y media o de educación superior para hijos. Dirigido a la familia de los empleados de la Dirección Distrital de Liquidaciones, entendida como cónyuge o compañero permanente, hijos, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él.

Este subprograma se desarrolla con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar, de acuerdo a las políticas y lineamientos por ellas establecidos en cuanto a requisitos y condiciones para acceder al beneficio.

h) Subprograma de de financiación de Pregrado y Postgrado de los Servidores Públicos. Su objetivo es apoyar la financiación de estudios técnicos, tecnológicos y universitarios en el interior del país; así como, formación avanzada (postgrados, especialización) estos estudios deberán ser afines a Ciencias económicas, administrativas y jurídicas o aquellas que el Comité autorice, siempre y cuando sean acordes con los objetivos y funciones de la Dirección Distrital de Liquidaciones.

Beneficiarios y procedimiento subprograma de financiación de pregrado y postgrado de los servidores. Serán beneficiarios de estos programas los servidores de la Dirección Distrital de Liquidaciones, nombrados en empleos de libre nombramiento y remoción y quienes desempeñan empleos de carrera administrativa con derechos en la misma. Los servidores interesados en obtener los beneficios de este subprograma, deberán presentar al Área de Gestión Humana, con (1) mes de antelación a la iniciación del ciclo, semestre o año la solicitud con la siguiente documentación:

Formulario de solicitud, previo visto bueno del jefe inmediato.

- Formulario de solicitud, previo visto bueno del jefe inmediato.
- Documento de la universidad, informando del programa en el cual conste: Nombre del programa, admisión al programa, lugar, valor, fecha de iniciación y término de duración, nombre y NIT del centro educativo.
- Plan de estudios del programa.
- Orden o recibo de pago de matrícula en la cual se especificará el valor, ciclo, semestre o año que se cursará y para el cual está solicitando la financiación.
- Si se trata de una renovación de la financiación, deberá además anexar certificación de las notas por cada asignatura, en la que se indicará el mínimo aprobatorio exigido por el centro académico y la indicación del ciclo, semestre o año al cual puede matricularse.
- Revisada la solicitud y la documentación anexa, por parte del área de Gestión Humana, deberá presentar para estudio y aprobación del Comité.
- Aprobada la solicitud por parte del Comité, el servidor deberá suscribir un documento de compromiso con la Dirección Distrital de Liquidaciones de cursar todo el semestre. En caso de abandonar los estudios de pregrado o de posgrado, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente probados y aceptados por el respectivo Comité de Bienestar, el funcionario deberá reintegrar el monto total de lo desembolsado y sólo podrá aspirar nuevamente al apoyo un (1) año después de la fecha en que debía terminar el semestre que no culminó.

El empleado público beneficiario del apoyo también se comprometerá por medio de un acta a prestar sus servicios a la entidad por un periodo mínimo de un (1) año contado a partir de la terminación de materias del último período académico apoyado. En el evento en que esto no se cumpla como consecuencia de un retiro

voluntario o de una sanción disciplinaria, el beneficiario deberá reintegrar el monto desembolsado del último semestre, ciclo o periodo apoyado.

- Una vez perfeccionado el documento de compromiso por las partes se dará traslado para el pago respectivo a nombre del centro educativo donde va a cursar los estudios el beneficiario del programa educativo.
- En el evento que el beneficiario de la financiación educativa cancele el valor total o parcial del ciclo, semestre o año académico, autorizado por el Comité y dentro de la vigencia fiscal, el Bienestar Social de la DDL le reembolsará dicho valor al servidor previa presentación de la constancia de pago al centro educativo y suscripción del documento de compromiso.
- Si el horario establecido por el centro educativo para cursar los estudios implica la utilización de horas laborales, se deberá anexar un oficio con el visto bueno del jefe inmediato en el cual se indique la manera en que será compensado el tiempo utilizado.

Factores de selección para los subprogramas de educación formal: Para la selección de los beneficiarios en dichos subprogramas, el Comité tendrá en cuenta los siguientes factores:

- La solicitud debe corresponder a estudios de educación formal.
- El número de horas laborales a utilizar, no podrá ser superior a seis (6) horas semanales o veinticuatro (24) horas mensuales.
- Haber laborado por lo menos un (1) año de servicio continuo
- Acreditar nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio. Igual exigencia será para los servidores de libre nombramiento y remoción.
- No haber sido sancionado disciplinariamente durante el año anterior a la solicitud de la capacitación.
- Cuando la solicitud sea para pregrado o postgrado, no haber obtenido financiaciones en Educación Formal durante los dos (2) años anteriores a la solicitud, contados a partir de la obtención del título del último programa aprobado. Igualmente, dichos estudios deberán corresponder a un área afín a las labores que se desarrollen en la entidad.

Modalidad de la financiación y monto de la aprobación de los programas de educación formal de los servidores. La porcentajes de financiación de la matrícula que se pueden cubrir con el apoyo para empleados públicos, es el siguiente, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes. El apoyo a los servidores públicos, plasmados en este Plan, se encuentran supeditados a los recursos, que estarán sujetos a la disponibilidad de los mismo y respectiva apropiación en el presupuesto de la entidad, esto teniendo en cuenta el actual escenario financiero de la Dirección Distrital de Liquidaciones:

APOYO PARA PROGRAMA DE PREGRADO:

Valor de la Matrícula (smlmv**)	Porcentaje para el primer año académico	Porcentaje para el segundo año académico	Porcentaje para el tercer año académico	Porcentaje para el cuarto año académico	Porcentaje para el quinto año académico
De 1 a 5,99 smlmv	70%	80%	90%	92%	95%
De 6 a 10,99 smlmv	60%	70%	80%	82%	85%

APOYO PARA PROGRAMA DE POSGRADO:

Valor de la Matrícula (smlmv**)	Porcentaje para el primer año académico	Porcentaje para el segundo año académico	Porcentaje para el tercer año académico
De 1 a 10,99 smlmv	80%	90%	95%
De 11 a 20,99 smlmv	50%	60%	65%
De 21 a 35,99 smlmv	30%	40%	45%

Beneficiarios de Educación Formal. Los programas de educación no formal y de educación formal básica, primaria, secundaria y media, o de educación superior, están dirigidos únicamente a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la Entidad cuente con los recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto. (Parágrafo 1° del artículo 70 del Decreto 1227 de 2005).

En caso de que se haga necesario aplicar un criterio de desempate para la adjudicación del apoyo para cursar estudios de pregrado o de posgrado para los empleados públicos, se dará aplicación a los siguientes factores de evaluación:

PARÁMETRO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
I. Evaluación del Desempeño Laboral	De 95 a 100 puntos	25
	De 90 a 94 puntos	20
	De 85 a 89 puntos	15
	De 80 a 84 puntos	10
	De 70 a 79 puntos	5
II. Tiempo de servicio en la entidad.	De 10 años en adelante	25
	De 7 a 9 años	20
	De 5 a 6 años	15
	De 3 a 4 años	10
	De 1 a 2 años	5
III. Nivel Académico del empleado público	Bachiller	25
	Técnico	20
	Pregrado	15
	Especialización	10
	Maestría o Doctorado	5
III. Apoyos anteriores otorgados.	Ninguno	25
	Pregrado	20
	Especialización	10
	Maestría o Doctorado	5

INCENTIVOS Y ESTÍMULOS

La implementación de la Política Institucional de Cumpleaños mediante la resolución No. 989 del 3 de septiembre del 2014.

El reconocimiento por desempeño al personal por el cumplimiento y gestión dentro de la organización.

Política de Salario Emocional. El salario emocional es un concepto asociado a la retribución de un empleado en la que se incluyen cuestiones de carácter no económico, cuyo fin es satisfacer las necesidades personales, familiares y profesionales del trabajador, mejorando la calidad de vida del mismo, fomentando la conciliación laboral.

Este tipo de retribución puede actuar como “factor motivador” de los empleados y así mejorar la opinión que los trabajadores tienen de la entidad. Por lo tanto, no se trata de recibir una cantidad de dinero, sino de recibir prestaciones que el trabajador entiende como beneficios que retribuyen en el mejoramiento de su calidad de vida.

Las variables contempladas para la implementación de las Políticas de Salario Emocional, dispuestas por la DAFP, son:

- **TELETRABAJO:** El artículo 2º de la Ley 1221 de 2008, define el teletrabajo como una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación – TIC para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo.

La Función Pública define su política para la implementación de teletrabajo, a través de lo dispuesto en la Resolución 491 de 2018, la cual adiciona un párrafo al artículo 7 de la Resolución 120 de 2017, que dice: ...“Cuando haya condiciones especiales, un servidor podrá teletrabajar hasta tres (3) días a la semana, siempre que allegue los soportes documentales y previa autorización del jefe inmediato”...; estas condiciones deben ser avaladas por el jefe inmediato y autorizadas por la Alta Dirección.

Para la implementación de las condiciones del Teletrabajo, se hace necesario que la Alta Dirección, expida la reglamentación para el efecto; la condición de teletrabajador es compatible con el Horario Flexible que le haya sido concedido al servidor.

-**HORARIO FLEXIBLE:** El inciso 2º del artículo 33 del Decreto 1042 de 1978, establece que, dentro del límite máximo fijado en ese artículo, el jefe del respectivo organismo podrá establecer el horario de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio. En virtud de facilitar los horarios laborales de los servidores de la Dirección Distrital de Liquidaciones, se hace necesaria la emisión de acto administrativo que así lo disponga y cuando medie justa causa, un servidor podrá trabajar en un horario flexible diferente a los establecidos en la entidad, condición que deberá ser avalada por el jefe inmediato del área o Líder de Proceso y autorizada por la Alta Dirección, contribuyendo así a una mejor prestación del servicio, a la vida familiar y a la movilidad de los ciudadanos.

Por su parte la entidad tiene establecido sus horarios de trabajo así:

De Lunes a Jueves:

De 8:00 AM a 12:00 M y de 1:00 P.M. a 6:00 P.M.

Viernes:

De 8:00 A.M. a 12:00 M

De 1:00 P.M a 5:00 P.M.

CONDICIONES DE USO . La aprobación del horario flexible solicitado por el servidor, se hará efectiva mediante comunicado expedido por la Oficina Asesora de Gestión Humana, en el cual se especifica la fecha a partir de la cual empieza a surtir efecto su nueva jornada laboral. El Control de horario flexible, será asumido por el jefe de cada dependencia, el servidor que sin justa causa evidencie incumplimiento de su horario flexible hasta tres veces en cada vigencia, se le podrá suspender dicha condición a través de comunicado que realiza la Oficina Asesora de Gestión Humana, previa solicitud del jefe inmediato.

- **ESTRATEGIA DE TIEMPO LIBRE:** Esta estrategia presenta los beneficios que tienen los servidores públicos sin importar el tipo de vinculación; surge además del trabajo conjunto de Gestión Humana y la Alta Dirección, todo bajo un solo objetivo: fortalecer el equilibrio de vida de los servidores y el vínculo con sus familias, reconociendo que los servidores públicos tienen una vida más allá de la laboral.

BENEFICIOS OTORGADOS EN LA ESTRATEGIA DE TIEMPO LIBRE.

- Día de Cumpleaños: Se le permite el día libre al servidor en la fecha de sus cumpleaños

- Días festivos: Navidad, Carnaval, Semana Santa, Semana de Vacaciones(oct): Se permite el día o la tarde de un viernes al trabajador por motivos de fechas de celebración de fiestas nacionales o regionales.

-**CONDICIONES DE USO:** El beneficio disfruta tu día, debe ser redimido en la fecha correspondiente al cumpleaños y en caso que ésta recaiga en un día no laboral, este podrá disfrutarse el día hábil anterior o posterior a la fecha, previa concertación con el jefe inmediato. Los beneficios no son acumulables, no pueden disfrutarse de manera consecutiva. El área no recibirá reemplazo en la ausencia del servidor al tomar uno de los beneficios, razón por la cual éste debe garantizar que sus funciones asignadas estén al día en el momento del disfrute. El beneficio no es canjeable por remuneración económica. El disfrute de cualquiera de las modalidades del Tiempo Libre, debe contar con el compromiso de no impactar la productividad del área.

12.- UBICACIÓN

La localización física donde se desarrollará la mayor parte del Plan de Bienestar Social e Incentivo será en la medida de lo posible en las instalaciones de la Dirección Distrital de Liquidaciones.

También se desarrollarán actividades recreativas, deportivas, sociales y culturales, con la utilización de medios digitales (correos electrónicos, plataformas internas, y redes sociales como Whatsapp) y herramientas de videoconferencias (Zoom).

13.- PRESUPUESTO

El presupuesto estimado para implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2021, será lo dispuesto en el Presupuesto aprobado por la Junta Directiva de la entidad, para la mencionada vigencia, identificado con el Rubro Presupuestal No. 212020200902 Servicios de Esparcimiento , Culturales y Deportivos.

14. EJECUTOR

El ejecutor del presente trabajo es el Comité de Bienestar Social.

15. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La sesión de incentivos se evaluará a través de la encuesta de satisfacción de bienestar y seguridad y salud en el trabajo y el seguimiento se efectuará en el cronograma establecido en el Programa de Bienestar e Incentivos.

El Comité de Bienestar Social será el encargado de hacerle seguimiento a las actividades aprobadas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos, desde su formulación hasta su ejecución.

De igual forma, la Oficina de Gestión Humana será la encargada de realizar las encuestas de evaluación de actividades, las cuales servirán de soporte al Comité para su análisis y propuesta de acciones de mejora.



JONATAN TORREGROSA VIANA
JEFE OFICINA JURIDICA Y GESTION HUMANA

Proyecto: M. Diaz 