



## **Resolución No. (050) de 2020 31 ENE 2020**

"Por medio de la cual se adopta el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020-2023 en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal"

### **EL DIRECTOR GENERAL (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL**

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Decreto-Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, el artículo 56 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre del 2006, proferido por el Concejo de Bogotá D.C., el Acuerdo 001 de 2007 y el Decreto 1083 de 2015 y demás normas concordantes,

### **CONSIDERANDO:**

Que el párrafo único del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, establece que las entidades públicas deberán implementar Plan de Bienestar e Incentivos, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.

Que el artículo 2.2.10.1 del Decreto Reglamentario No. 1083 de 2015, 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 de programas de bienestar social"*, entendidos 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 laboran.

Que el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 del 2015 establece: *"Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: 1. deportivos, recreativos y vacacionales; 2. artísticos y culturales; 3. promoción y prevención de la salud; 4. capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas; 5. promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados"*.

Que el artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 del 2015 reza: *"Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cobertura institucional"*.

Que el Plan de Bienestar Social e Incentivos se construirá fundamentalmente a partir de las necesidades y expectativas de los servidores públicos como resultado de la encuesta aplicadas en el mes de enero de cada una de las vigencias desde el 2020 hasta el 2023 y el presupuesto del rubro de Bienestar Social e Incentivos de cada una de las vigencias mencionadas.

Que el artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 del 2015 establece: *"Planes de Incentivos. Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades"*.

Que de acuerdo con el inciso 2 del artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 del 2015 reza: *"Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley"*.

Que el párrafo 2 del artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015 establece: *"el plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores empleados y equipos de trabajo de la entidad será el 30 de noviembre de cada año"*.



## Resolución No. (050) de 2020 31 ENE 2020

Que el Decreto 051 de 2018 señala "como resultado del Acuerdo de negociación colectiva suscrito el 29 de junio de 2017, se acordó extender a los hijos menores de 25 años el concepto de familia para efectos de determinar los beneficiarios de los programas los programas de bienestar social, de protección y servicios sociales".

Que para la vigencia 2020, el presupuesto asignado al rubro de Bienestar Social e Incentivos código presupuestal 3-1-2-02-10-00-0000-00 es de ciento cincuenta y cuatro millones quinientos mil de pesos (\$154.500.000).

Que para las vigencias del 2021 al 2023 se ejecutará el presupuesto asignado por La Secretaría Hacienda Distrital al rubro de Bienestar Social e Incentivos código presupuestal 3-1-2-02-10-00-0000-00.

Que la Directiva 001 de 2015 emanada del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital ordena la creación del Comité de Incentivos y/o Bienestar Social en las entidades que conforman el Distrito Capital.

Que mediante Resolución No. 57 del 4 de marzo de 2015, se conforma el Comité de Bienestar Social e Incentivos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Mediante Acta de Reunión No. 001 de 2020, el comité de Bienestar Social e Incentivos aprueba el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020-2023

Que en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020-2023, el cual hace parte integral de esta Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La programación de fechas de las actividades a desarrollar en la vigencia 2020, podrán ser modificadas de acuerdo con las necesidades de bienestar que se presenten en la entidad.

**ARTÍCULO TERCERO:** Que para las vigencias del 2021 al 2023, se actualizara el cronograma de acuerdo con las iniciativas propuestas por los servidores públicos y se ejecutarán según presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda Distrital, en este sentido, cada actualización del cronograma de actividades, se anexará al Plan de Bienestar vigencia 2020-2023.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE


Dada en Bogotá D.C., a los 31 ENE 2020

  
ALEXANDER REINA OTERO  
Director General (E)

Funcionario	Nombre	Fecha	Firma
Proyectado por:	Yamile Amaya P. contratista T.H		
Revisado por:	Luz Angela Buitrago Duque profesional Universitario 219-02 - T.H		
Revisado y aprobado por:	Pablo César Pacheco Rodríguez - Jefe Oficina Asesora Jurídica		
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y, por lo tanto, lo presentamos para firma del Director General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.			



INSTITUTO DISTRITAL DE  
PARTICIPACIÓN Y  
ACCIÓN COMUNAL -IDPAC-

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: IDPAC-GTH-FT-30
	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL IDPAC	Versión: 01 Página: 1 de 28 Fecha: 19/01/2018

**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS  
VIGENCIA 2020-2023**

**CONSTRUYENDO FELICIDAD**

**INSTITUTO DISTRITAL DE LA  
PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL  
IDPAC**

**SECRETARIA GENERAL  
GESTION DEL TALENTO HUMANO**

**ENERO - 2020**





## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	MARCO LEGAL.....	3
3.	POLITICAS INSTITUCIONALES.....	6
4.	OBJETIVOS DEL PLAN.....	7
5.	LINEAS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN.....	8
6.	DIAGNOSTICO DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS.....	10
7.	PLAN DE BIENESTAR SOCIAL .....	13
8.	PLAN DE INCENTIVOS.....	15
9.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS.....	21
10.	RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	25
11.	RECURSOS PRESUPUESTALES .....	25
12.	INDICADORES DE GESTIÓN .....	25





## 1. INTRODUCCIÓN

Talento Humano es el eje central para el desarrollo de los objetivos y metas institucionales del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020-2023, está orientado a propiciar las condiciones que favorecen el desarrollo integral de los funcionarios y funcionarias, al mejoramiento del desempeño laboral, calidad de vida y el de sus familias.

Lo anterior, con el fin de que redunde en un mayor sentido de pertenencia e identidad, la apropiación de los valores organizacionales, el compromiso institucional, la vocación del servicio público y un adecuado clima organizacional. De tal manera, que contribuya a la eficacia, la eficiencia y la efectividad del cumplimiento de la misión institucional, así como en la satisfacción de los funcionarios y funcionarias.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos ha sido construido fundamentalmente a partir de las necesidades y expectativas de los servidores públicos compiladas mediante la aplicación de una encuesta en el mes de enero de 2020, con el fin de que sea un proceso participativo orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones personales, familiares e interpersonales de los funcionarios y funcionarias e igualmente, plasma los lineamientos de la dirección de la Entidad.

El Plan se encuentra estructurado teniendo en cuenta los criterios señalados en las disposiciones legales en materia de Bienestar Social e Incentivos y en las propias necesidades institucionales.

Con el fin de lograr óptimos resultados con el presupuesto disponible para la vigencia 2020-2023, este Plan tendrá las siguientes líneas de intervención, de acuerdo con lo ordenado por la legislación: en el área deportiva, recreativa, social, cultural, capacitación informal, incentivos y familiar.

Así mismo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), plantea como primera dimensión o eje central al Talento Humano. Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual. Para el desarrollo de esta dimensión se tiene en cuenta los lineamientos de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional.

## 1. MARCO LEGAL

Decreto 1567 1998 *“Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado”* en su artículo 20, reza: *“Bienestar social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de*





*Satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”.*

*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”.*

*Decreto 051 de 2018 “Se extendió a los hijos menores de 25 años el concepto de familia para efectos de determinar los beneficiarios de los programas de bienestar social, de protección y servicios sociales”*

*Resolución No. 106 del 26 de abril de 2018 expedida por la Dirección General del IDPAC, “por medio de la cual se concede dos días de descanso remunerado para los servidores públicos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal”.*

El Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se fundamenta en lo señalado en el Decreto No. 1083 de 2015, Título 10, artículo 2.2.10.1 al 2.2.10.17.

En este sentido, el Plan de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia, mayor cubrimiento institucional.

De acuerdo con el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, Las entidades públicas podrán ofrecer a los empleados y sus familias los Programas de protección y servicios sociales tales como:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de Programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**Parágrafo 1º.** Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005. Los Programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.

También los programas de bienestar de calidad de vida laboral (Decreto 1083 de 2015, art.2.2.10.7), a través de las siguientes acciones:





1. Medición del Clima Laboral.
2. Evaluación de la adaptación al cambio organizacional.
3. Preparación a los pre-pensionados para el retiro del servicio.
4. Desvinculación asistida.
5. Identificación de la cultura organizacional.
6. Fortalecimiento del trabajo en equipo.

Por otra parte, el Plan de Incentivos, enmarcado dentro del Plan 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.

El jefe de cada entidad adoptará anualmente el Plan de Incentivo Institucional y señalará en él los incentivos que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera 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.

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.

En este sentido, el Plan de Incentivos para los empleados se orientan a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen los niveles de excelencia.

*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 dictan otras disposiciones" en su artículo 5, Parágrafo único indica que "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".*

Mediante circular interna número 027 del 11 de octubre de 2018, que indica "En el marco del Plan de Bienestar y en cumplimiento a los acuerdos sindicales suscritos entre el SINFUIDPAC, SEIDPAC y la Administración del IDPAC, para la vigencia 2018... ()... la





*Caja de Compensación Familiar Compensar todos los martes tienen descuentos especiales en los servicios"*

## 2. POLÍTICAS INSTITUCIONALES

### POLITICA DE GESTION TALENTO HUMANO

#### **Participación del personal.**

Para la planificación del PIC Plan Institucional de capacitación, Plan de bienestar e incentivos, evaluación del desempeño y demás aspectos del proceso de Gestión de Talento Humano se tendrá en cuenta las sugerencias y recomendaciones del personal.

#### **Relaciones laborales.**

En el IDPAC se fomenta y valoran las relaciones laborales armoniosas, el ambiental laboral sano, la comunicación y la calidad de vida en el trabajo.

#### **Cumplimiento legal.**

Aplicar de manera objetiva los procedimientos de Talento Humano de acuerdo con los lineamientos proporcionados por las leyes vigentes.

#### **No Discriminación y acoso laboral.**

En coherencia con la misión Institucional, el IDPAC está comprometido con los principios de igualdad y trato justo para todas las personas y cumple con todas las leyes aplicables que prohíben la discriminación en todas sus manifestaciones y el acoso en los lugares de trabajo

#### **Seguridad y salud ocupacional en el trabajo.**

Generar las condiciones físicas y ambientales necesarias para el adecuado cumplimiento de los fines institucionales y la prevención de enfermedades y accidentes a través del subsistema de seguridad y salud en el trabajo.

#### **Bienestar e incentivos.**

Proporcionar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios (as), como también sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración laboral y familiar mediante el Plan de Bienestar e Incentivos.

#### **Formación continua.**

Afianzar el desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales en el puesto trabajo; propiciar eficacia personal, grupal y organizacional para consolidar un modelo de gestión eficiente y coherente en armonía con la misión de la Entidad.







### **Estandarización de procesos y procedimientos para los trámites de Talento Humano.**

Se garantizará la implementación de procedimientos, instructivos y protocolos para los trámites de Talento Humano en la entidad los cuales serán definidos con base en la normatividad vigente y comunicados a todo el personal.

### **Libertad de asociación.**

La entidad es respetuosa del derecho de los funcionarios si deciden o no incorporarse en participar a organizaciones de su elección y a establecer negociaciones colectivas de trabajo de conformidad con la ley.

## **POLÍTICA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

- El plan de bienestar se presenta es elaborado y aprobado en el primer trimestre del año.
- El plan de bienestar incluye beneficios para los funcionarios (as) de la entidad.
- Antes de su aprobación debe revisar que se cumpla el marco legal y las observaciones realizadas por la oficina de Control Interno y los entes de control.

## **3. OBJETIVOS DEL PLAN**

### **OBJETIVO GENERAL**

Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; y además fomentar actitudes favorables frente al servicio público, desarrollar valores organizacionales y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y su grupo familiar.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Generar actividades que propicien las condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores, así como la eficiencia, eficacia y efectividad en su desempeño.
- Generar mediante las actividades programadas la apropiación de los valores organizacionales en función de una cultura de vocación al servicio público, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad frente al Instituto.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos deportivos, recreativos, culturales, de los funcionarios y su núcleo familiar.



- La generación de una nueva cultura y clima organizacional donde el equilibrio espiritual, físico y mental estén en armonía con el entorno laboral, social y ecológico, caracterizado por relaciones interpersonales internas adecuadas, basadas en los principios y valores institucionales y por personas motivadas y comprometidas en la prestación de los servicios del Instituto y en el cumplimiento con calidad de los objetivos misionales.

#### 4. LINEAS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN

Las actividades a realizar estarán enmarcadas en las siguientes líneas de intervención:

**Deporte:** actividades cuyo objetivo primordial es fortalecer el estado físico y mental de los funcionarios y funcionarias, generando espacios de integración basados en el respeto, la sana competencia y tolerancia hacia los demás y satisfacción en el entorno laboral.

**Recreación:** actividades orientadas a la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y su núcleo familiar, generando espacios de comunicación, interacción y trabajo en equipo que fortalezca los valores institucionales y personales. Igualmente, las actividades orientadas a optimizar las fortalezas del servidor público, brindándole herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo y en sus diferentes niveles de interacción.

**Social:** se propenderá por la celebración y conmemoración de fechas especiales, siendo este espacio la oportunidad para realizar el reconocimiento a la labor de los servidores públicos, logrando fortalecer el sentido de pertenencia e identidad al Instituto.

**Cultural:** actividades orientadas al sano esparcimiento y aprovechamiento del tiempo libre de tal forma que se fortalezca el tejido social en las distintas formas y expresiones de cada funcionario (a), en aspecto espiritual y emocional.

**Capacitación informal:** actividades que se dirigen a desarrollar habilidades y destrezas de los funcionarios en diferentes áreas de conocimiento, con miras a promover la creatividad, trabajo en equipo y el compromiso institucional.

**Familiar:** actividades orientadas a fortalecer las relaciones e integración de los funcionarios con su grupo familiar, entendiendo que la calidad de vida familiar de los funcionarios influye de manera directa en el desempeño laboral.

El Plan de Bienestar e Incentivos se enmarcan en lo contemplado por las Circulares 16/2017 y 08/2019 expedidas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital: Mediante estas Circulares el DASCD da a conocer el Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral, con 4 ejes fundamentales:

- Propósito de vida
- Estados mentales positivos
- Conocimiento de las fortalezas propias
- Relaciones interpersonales.

Establece que las entidades deben alinear su programa de bienestar con el modelo, definiendo actividades en los 4 ejes, de acuerdo con las necesidades detectadas.





En el diseñado por la DASCD, se encuentra en capa, el Subsistema de la Gestión de las relaciones humanas y sociales, enseguida se encuentran las dos áreas de intervención para los Programas de Bienestar Social para los Servidores públicos: área de protección y servicios sociales y área de calidad de vida laboral y en la capa más externa, acogida por la corriente de la Psicología positiva, se encuentran 4 ejes a saber:

**Eje 1: Conocimiento de las fortalezas propias:** este eje se relaciona con el componente emocional de la felicidad e incluye potencializar los recursos internos de los servidores, haciendo énfasis en que los factores que aproximan a la felicidad, están relacionados con el fortalecimiento del ser en sus habilidades personales y conocimiento propio. De esta manera, se pretenden actividades que estimulen no solo el autoconocimiento sino el valor que cada servidor se da a sí mismo, en todas las dimensiones en las que se desempeña, y el fortalecimiento de autoestima.

Las Entidades deben establecer retos, crear conversaciones de valor, fortalecer una cultura de retroalimentación positiva que favorezca la sensación de importancia y valor dentro de la Entidad, todo esto, mediante actividades relacionadas con la gestión del Clima y la cultura organizacional que aumente la sensación de bienestar en los funcionarios (as) de la Entidad.

**Eje 2: Estados mentales positivos:** este eje se relaciona con el componente cognoscitivo de la felicidad, en cómo es percibida y apreciada por los servidores. La felicidad es contemplada como un estado emocional asociado a una serie de actividades significativas, sin descuidar que en el diario vivir.

Temporalmente tengan que soportarse inconvenientes en este Eje se pretende realizar actividades recreativas y culturales, donde, por ejemplo, se contemple el humor como estrategia, pues es evidente el impacto que causa ayudando a liberar tensiones que de otra forma no podrían irse.

Igualmente, es importante proponer una cultura que promueva la expresión y el contagio de emociones positivas como estrategia para la felicidad en el ámbito laboral. En este Eje también se desarrollan actividades del área de Seguridad y Salud en el trabajo como el riesgo psicosocial.

**Eje 3: Propósito de vida:** al igual que el eje número 2, este se relaciona con el componente cognoscitivo de la felicidad, que, si bien hace referencia al proyecto de vida del servidor, pretende ir más allá, motivando a encontrar su "razón de vivir", por lo que se hace fundamental un trabajo encaminado hacia el desarrollo del Ser y la búsqueda de su crecimiento personal. La Entidad enfocará las actividades de tal manera que los servidores fortalezcan los sentimientos de gratitud hacia sus propios logros. Es importante brindar diferentes actividades en el día a día y permitir al Servidor encontrar su propia "motivación para vivir", por ejemplo, con actividades de educación informal, preparación para los pre pensionados y promoción de programas de vivienda.

**Eje 4: Relaciones interpersonales:** este eje se relaciona con el componente social de la felicidad, y propone implementar actividades que posibiliten el desarrollo de relaciones positivas, bien intencionadas, que armonicen el ambiente y el clima laboral: "Gracias a la vida social, el individuo tiene la oportunidad de ser querido y reconocido por los demás"





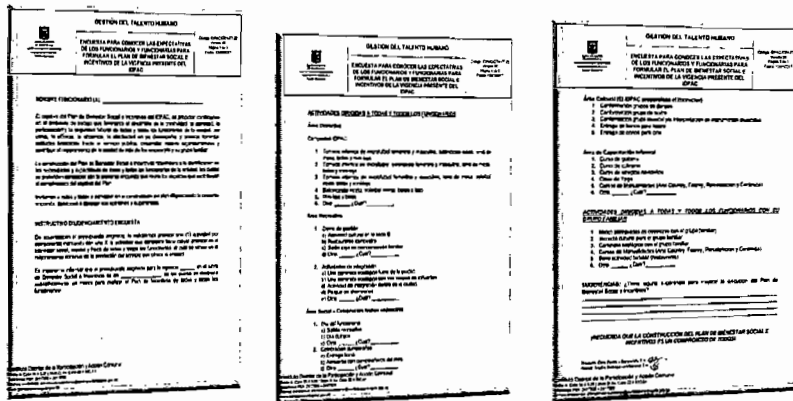
En este marco es importante destacar el papel de la empatía, como la capacidad para experimentar el sentimiento del otro, comprenderlo y valorarlo.

## 5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS

El Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto para la vigencia 2020-2023 se fundamenta, por un lado en las necesidades y expectativas de los funcionarios y funcionarias, y por otro lado, en los lineamientos en cuanto a las políticas establecidas por la entidad de conformidad con la misión, visión y objetivos y valores institucionales.

Con el fin de construir y planificar las actividades a realizar en el Plan de Bienestar Social e Incentivos, la Secretaría General-Talento Humano, aplicó la “*encuesta para conocer las expectativas de los funcionarios y funcionarias para formular el plan de bienestar social e incentivos de la vigencia presente del IDPAC*”, con el fin de identificar sus necesidades y expectativas frente al Plan de Bienestar Social e Incentivos a ejecutar, dando cumplimiento al Decreto Ley 1227 de 2005 compilado en el Decreto 1083 del 2015 que ordena que el Plan de Bienestar Social e Incentivos, deben ser construidos con base

Las iniciativas de las funcionarias y funcionarios de la respectiva entidad.



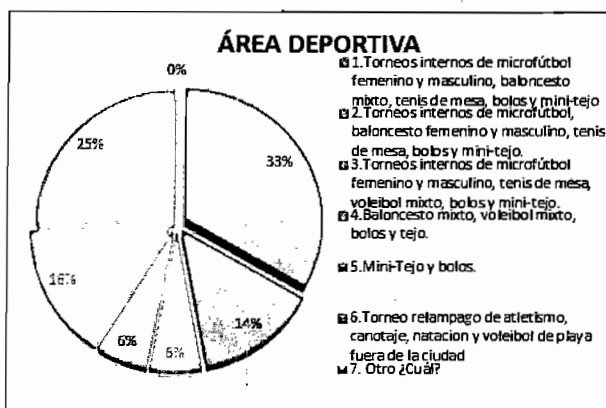
La solicitud e instrucciones de diligenciamiento de la encuesta se remitieron a todas y todos los funcionarios públicos de la Entidad, se realizó de forma presencial, señalando que por cada línea de intervención cada funcionario (a), debía marcar la opción de su preferencia.

FUNCIONARIOS	103	100%
ENCUESTAS DILIGENCIADAS	53	51%

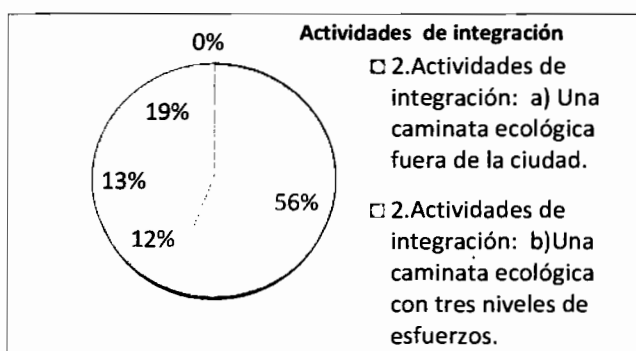
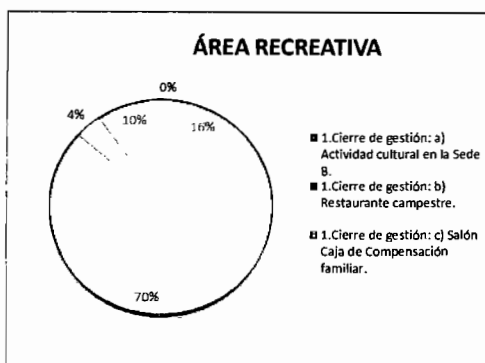


Los resultados obtenidos corresponden a una muestra de 53 funcionarias y funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos, la cual corresponde al 51% del total de los funcionarias y funcionarios de la planta del Instituto.

Una vez tabulados los datos recogidos en la aplicación de la encuesta, se desprende lo siguiente:

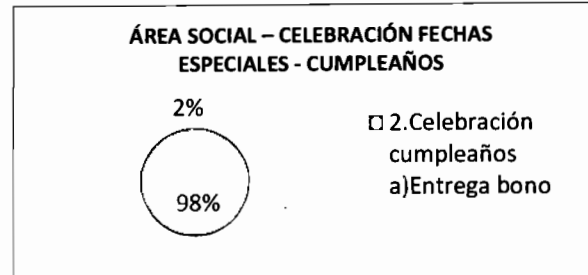
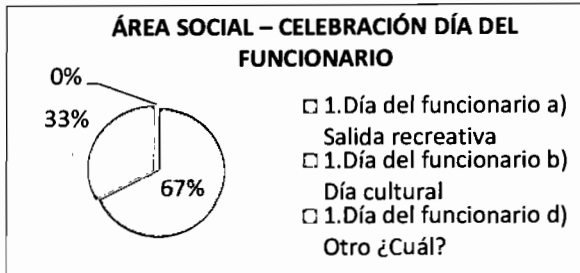


De los 51 funcionarios (as) que contestaron la encuesta sobre las actividades de Bienestar, se puede evidenciar en el cuadro anterior que los aspectos más prioritarios, que motivan la participación de los funcionarios (as), es el torneo de microfútbol femenino, masculino, baloncesto mixto, tenis de mesa, bolos y mini-tejo, con un 33 % de votantes.

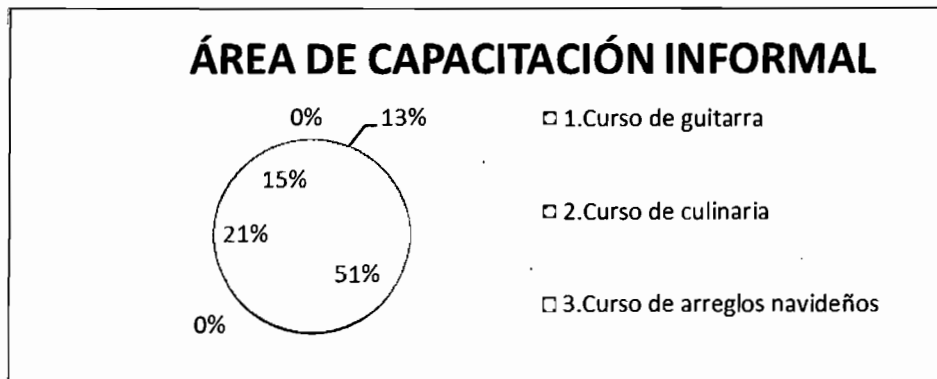


Se evidencia para el área Recreativa con un 70% de votos, realizar cierre de gestión en un restaurante campestre y con un 56%, realizar una caminata ecológica fuera de la ciudad.

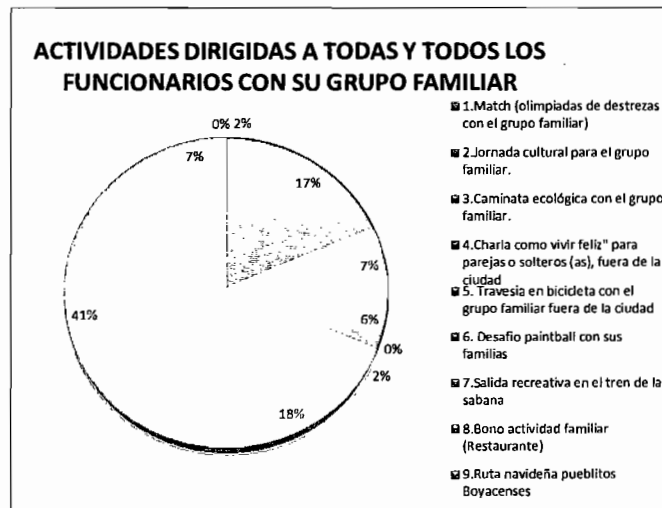




Se evidencia para la celebración del día del funcionario, los servidores prefieren realizar una salida recreativa con un 67% y para la celebración de cumpleaños la entrega de un bono con un 98%.



Se evidencia para el área capacitación informal que prefieren un curso de culinaria con un 51%.





Para las actividades de los servidores con su grupo familiar, se evidencia que prefieren un bono restaurante con un 41%.

#### **SUGERENCIAS PRESENTADAS POR LOS FUNCIONARIOS (AS):**

- Para el cierre de gestión se hace necesario que el lugar sea concertado con los funcionarios. Los campeonatos deben garantizar la participación activa y mayoritaria de los funcionarios del IDPAC
- Las actividades deportivas deben ser solo actividades en la que se garantice la mayor participación de los funcionarios acorde con edad y otros, evitar torneos de contacto.
- Garantizar mayor participación y motivación a los funcionarios de carrera, evitar campeonatos donde el ganador gana plata. Eso genera discordias y malentendidos rivalidades que la mayoría sean funcionarios. Años anteriores tenemos ido a sitios campestres muy hermosos y atractivos que generan tranquilidad y armonía. Que los funcionarios tengan opción de escoger el lugar del cierre de gestión igual la comida y bebidas
- Las actividades deportivas de integración debido a todos los problemas con los contratistas deberían ser solo para los servidores públicos para evitar todos esos contratiempos en cuanto a la salida de cierre de gestión fue una actividad muy mala, por tal motivo se debe hacer un cambio en el seguimiento a lo sucedido
- Se sugiere realizar el cambio de la Caja de Compensación Familiar para el apoyo a las actividades de bienestar
- Para el cierre de gestión realizarlo en la sede B, bajar costos y poder entregar más bonos a los funcionarios
- Sugiero que si realizan entrega de bonos, estos sean bonos, no sean de Falabella

#### **6. PLAN DE BIENESTAR SOCIAL**

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el estudio de identificación de las necesidades y expectativas de los funcionarios y funcionarias, el presupuesto del rubro Bienestar e Incentivos de la vigencia 2020-2023, se realizó una priorización de las necesidades y actividades frente al objetivo del Plan, estableciendo como actividades que se van a realizar las siguientes:

##### ***Área Deportiva:***

- Torneos internos de microfútbol femenino y masculino, baloncesto mixto, tenis de mesa, bolo y mini-tejo.





**Área Recreativa:**

- Cierre de gestión: restaurante campestre.
- Actividades de integración: una caminata ecológica fuera de la ciudad.

**Área Social –Fechas especiales:**

- Celebración del día del funcionario (a) con una salida recreativa donde se estimulará la integración entre todos los participantes.
- Celebración mensual de cumpleaños para los funcionarios y funcionarias de la entidad, haciendo entrega de bono.

**Área Cultural:**

- Entrega de bonos para ingreso a cine a cada uno de los funcionarios y funcionarias.

**Área Capacitación Informal:**

- Curso de culinaria.

**Área Familiar:**

- Bono actividad familiar.
- Medición clima laboral: se realizará el diagnóstico, análisis y propuesta de mejora del clima laboral del IDPAC.

Actividades que se realizarán por intermedio del Plan de Bienestar Social e Incentivos:

- ❖ Vacaciones Recreativas de los hijos de los funcionarios (as) de 0 a 18 años.
- ❖ Funcionarios (as) que cumplen 20 años de servicios en la Entidad.
- ❖ Bonos navideños para hijos (as) funcionarios (as) de 0 a 18 años.





EN EL MODELO	ACTIVIDAD
<b>CONOCIMIENTOS DE FORTALEZAS PROPIAS</b>	Conmemoración día de la mujer IDPAC
	Conmemoración día de la secretaria
	Conmemoración día del conductor
	Conmemoración día del hombre
	Reconocimiento a la labor de los servidores públicos - salida recreativa
	Celebración día de la madre
	Celebración día del padre
<b>ESTADOS MENTALES POSITIVOS</b>	Celebración cumpleaños con la entrega de bono, por valor de \$150.000, con retroactivo del mes de enero.
	Entrega de bonos para cine, dos (2) por funcionarios (as).
	Actividad recreativa caminata ecológica
	Torneos internos de tenis de mesa, mini-tenis, bolos, microfútbol masculino y baloncesto mixto
	INCENTIVOS: Se escogerá por nivel el mejor funcionario (a) y se entregará \$ 500.000, en bono turismo a los niveles (asistencial, técnico, profesional, asesor, libre nombramiento y remoción y mejor funcionario (a) de la entidad).
<b>PROPOSITO DE VIDA</b>	Actividades vacaciones recreativas hijos de funcionarios de 0 a 4 años, de 5 a 12 años y de 13 a 18 años hijos
	Actividades apropiación código de integridad
	Taller de preparación para la jubilación
	Curso de culinaria
	Bono actividad familiar (restaurante), para 108 funcionarios (as) por valor de \$ 200.000.
	Bonos navideños para hijos (as) funcionarios (as) de 0 a 25 años que demuestren dependencia económica
Actividades de integración: Cierre de gestión en Restaurante campestre y \$11.600.000, entre 108 funcionarios (as) para bono de regalo de fin de año.	

## 7. PLAN DE INCENTIVOS

### OBJETIVO GENERAL:

Reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la Entidad, de cada uno de los niveles jerárquicos y equipos de trabajo que reglamenta la Ley 909 de 2004 y artículo 76 del Decreto 1227 del 2005 y artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 del 2015.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Otorgar reconocimientos por el desempeño laboral, de tal manera que propicie una cultura de trabajo que esté orientada a la calidad y cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.



- Reconocer y premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia, mediante incentivos no pecuniarios, de acuerdo con el resultado de calificación de la evaluación del desempeño.
- Promover mediante incentivos pecuniarios y no pecuniarios, la conformación de los equipos de trabajo, de tal forma que con el desarrollo de las habilidades individuales y colectivas se aporte al cumplimiento de los planes y objetivos institucionales.
- Exaltar el mérito por el desempeño en el ejercicio de las funciones y la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento y cumplimiento de la misión de la entidad.

### TIPOS DE INCENTIVOS PARA PREMIACIÓN

De acuerdo con el presupuesto disponible, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal reconocerá los siguientes incentivos a los servidores públicos escogidos:

RECONOCIMIENTO A:	INCENTIVO
Mejores funcionarios y funcionarias de carrera administrativa y libre nombramiento	\$3.000.000

#### Incentivos no pecuniarios

**A. Reconocimientos públicos:** Consiste en la publicación en los diferentes medios de divulgación internos como los boletines, periódicos, intranet, etc., con el fin de exaltar y dar a conocer los mejores funcionarios que hayan alcanzado niveles de excelencia y los equipos de trabajo que presenten los mejores proyectos.

**B. Encargos, comisiones y traslados:** Estos se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

#### Incentivos Pecuniarios

Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados al mejor equipo de trabajo únicamente.

#### Bonos de Turismo

Se otorgará bonos de turismo para los centros vacacionales, agencias de viajes, cajas sin fronteras u otros servicios de la Caja de Compensación, hasta por el monto previsto para los incentivos institucionales adoptados para este fin.





## SELECCIÓN DE LOS MEJORES EMPLEADOS DE CARRERA POR NIVELES JERÁRQUICOS

**Incentivos para mejores funcionarios:** Los incentivos buscan reconocer a los servidores públicos de manera individual que se encuentren en niveles de excelencia de acuerdo con la evaluación del desempeño, al mejor servidor público de la entidad, al mejor servidor público de los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial, es decir, de cada nivel jerárquico que estén inscritos en el sistema de carrera administrativa; así como al mejor funcionario de Libre Nombramiento y Remoción de acuerdo con el instrumento que evalúa la gestión de los mismos.

- Entiéndase por niveles de excelencia aquella calificación obtenida como nivel Sobresaliente cuando el evaluado obtiene 95% o más en la escala de cumplimiento de los compromisos laborales y demuestre que genera un valor agregado.
- Cuando el evaluado alcance entre el 95% y 99% del cumplimiento de los compromisos laborales fijados.
- Cuando el evaluado alcance el 100% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados.

De acuerdo con las normas legales vigentes, el reconocimiento a la excelencia en el desempeño laboral comprende las siguientes categorías:

CATEGORIAS
Mejor Funcionario de Carrera del IDPAC
Mejor Funcionario de Carrera del nivel Asesor
Mejor Funcionario de Carrera del nivel Profesional
Mejor Funcionario de Carrera del nivel Técnico
Mejor Funcionario de Carrera del nivel Asistencial
Mejor Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción

**Requisitos:** Para participar de los incentivos previstos en el presente plan, los empleados de carrera de la entidad deberán reunir los siguientes requisitos:

- Acreditar un tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación definitiva de desempeño correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

En el evento de que en cualquier estado del proceso de selección al aspirante le sea impuesta una sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada, el funcionario o funcionaria sancionado deberá ser excluido de los incentivos de que se señalan en este plan.



**Mecanismo para la selección:** Para la selección de los mejores empleados de carrera se tendrá en cuenta, de manera exclusiva, la evaluación del desempeño laboral del funcionario durante el período inmediatamente anterior.

### **SELECCIÓN DEL MEJOR EMPLEADO DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

Procedimiento para selección: en la escogencia del mejor empleado de carrera se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El Proceso de Gestión de Talento Humano entregará al Comité de Incentivos, un listado de los empleados de carrera, correspondiente a cada uno de los niveles jerárquicos de la Entidad que alcanzaron el nivel sobresaliente indicando su nombre, cargo, puntaje asignado y la fecha de ingreso a la administración.
2. El Comité de Incentivos, con el apoyo del Proceso de Gestión de Talento Humano, procederá a seleccionar al mejor empleado de cada nivel jerárquico, con sujeción estricta a la calificación definitiva obtenida por cada uno de los aspirantes en el año inmediatamente anterior.
3. El empate que surja entre dos o más aspirantes se resolverá según decisión que se tome con el Comité de Incentivos.
4. El Comité de Incentivos, mediante acta firmada por todos sus miembros; seleccionará a los mejores empleados de la entidad por cada nivel jerárquico entre quienes hayan obtenido la mejor evaluación definitiva de desempeño, y remitirá sus nombres al Director General del Instituto quien, mediante acto administrativo debidamente motivado, declarará formalmente a los ganadores y asignará a los mismos los incentivos correspondientes.

**Premiación:** Como premio a la excelencia laboral, a cada uno de los mejores empleados de carrera de los distintos niveles de la entidad le será asignado un incentivo no pecuniario de los antes mencionados y un incentivo pecuniario equivalente a un bono de turismo con cargo al presupuesto previsto para incentivos, más el reconocimiento público de sus méritos de trabajo en los medios de comunicación a que tenga acceso este Instituto.

Por los medios que estén a su alcance, el Proceso de Gestión de Talento Humano divulgará los nombres de los empleados ganadores, su cargo y la calificación obtenida, así como hará el correspondiente registro en la respectiva hoja de vida.

### **SELECCIÓN DEL MEJOR EMPLEADO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN**

Requisitos: Para participar de los incentivos previstos en el presente plan, los empleados de libre nombramiento y remoción de la entidad deberán reunir los siguientes requisitos:

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





En el evento de que en cualquier estado del proceso de selección al aspirante le sea impuesta una sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada, el funcionario sancionado deberá ser excluido de los incentivos.

**Mecanismo para la selección:** El mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad será el funcionario que haya obtenido el más alto puntaje en la evaluación definitiva del acuerdo de gestión o evaluación de desempeño según el caso, correspondiente al año inmediatamente anterior.

**Procedimiento para la selección:** En la escogencia del mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El Proceso de Gestión de Talento Humano entregará al Comité de Incentivos, un listado de los empleados de libre nombramiento y remoción de la entidad, que durante el año inmediatamente anterior hubieren sido evaluados, indicando su nombre, cargo, puntaje asignado y la fecha de su ingreso a la Administración.
2. El Comité de Incentivos, con el apoyo del Proceso de Gestión de Talento Humano, procederá a seleccionar al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad con sujeción estricta a la calificación definitiva de los acuerdos de gestión o evaluación de desempeño, según el caso, obtenida por cada uno de los aspirantes en el año inmediatamente anterior.
3. El empate que surja entre dos o más aspirantes se resolverá según decisión que se tome con el Comité de Incentivos.
4. El Comité de Incentivos, mediante acta firmada por todos sus miembros, seleccionará al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad entre quienes hayan obtenido la mejor calificación de su desempeño y remitirá su nombre al Director General del Instituto quien, mediante acto administrativo debidamente motivado, declarará formalmente al ganador asignándole los incentivos correspondientes.

**Premiación:** Como premio a la excelencia laboral, al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad le será asignado un incentivo no pecuniario de los antes mencionados y un incentivo pecuniario equivalente a un bono de turismo con cargo al presupuesto previsto para incentivos, más el reconocimiento público de sus méritos de trabajo en los medios de comunicación a que tenga acceso este Instituto.

Por los medios que estén a su alcance, el Proceso de Gestión de Talento Humano divulgará el nombre del empleado ganador, su cargo y calificación obtenida, así como hará el correspondiente registro en la respectiva hoja de vida.

### **INCENTIVOS PARA MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO**

Se presentan en el 2020 y se premian con presupuesto de 2021 y así sucesivamente las siguientes vigencias hasta el 2023.





Los incentivos buscan reconocer los mejores equipos de trabajo de acuerdo con la selección efectuada por el Comité de Incentivos.

**Definición de equipos de trabajo:** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 77 del Decreto 1227 de 2005 y artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 del 2015, se entiende por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto y en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

Que de acuerdo con la resolución No. 351 del 17 de diciembre de 2019, se declara desierto el concurso mejores equipos de trabajo y reasigna los recursos presupuestales para apoyar las actividades de Bienestar.

**Requisitos para conformación de los equipos de trabajo:** Para la conformación de equipos de trabajo se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Los equipos de trabajo del IDPAC podrán estar integrados por empleados de carrera, provisionales o de libre nombramiento y remoción de la entidad.
2. Los empleados que integren los equipos de trabajo podrán pertenecer a una o a varias dependencias de la entidad.
3. Con el fin de fomentar la integración laboral en la entidad, cada equipo de trabajo tendrá, como mínimo, tres (3) y como máximo cinco (5) miembros.
4. Los demás requisitos que aparecen en el documento de procedimiento para la selección de equipos de trabajo y evaluación de proyectos.

**Inscripción de proyectos:** El proceso de inscripción se realizará de acuerdo con la normatividad vigente, el cual hace parte integral del plan de incentivos.

**Requisitos de los proyectos:** Aparte de los requisitos generales establecidos en el Decreto 1227 de 2005 y Decreto 1083 del 2015, los proyectos que aspiren a obtener los incentivos deberán cumplir los requisitos que aparezcan en el documento de la convocatoria para la selección de equipos de trabajo, emitido por la entidad.

El cumplimiento de las labores requeridas para el desarrollo del proyecto no libera a los funcionarios y funcionarias integrantes del cumplimiento estricto de las funciones propias del cargo y de la jornada laboral.

**Evaluación de equipos de trabajo:** La responsabilidad en la evaluación de los proyectos presentados por los equipos de trabajo, estará a cargo de un comité evaluador, conformado por el Secretario General de la Entidad o su delegado, el Jefe de Planeación o su delegado, el Jefe de Control Interno o su delegado y dos representantes de los funcionarios, del Comité de Incentivos.

**Selección de los mejores equipos de trabajo:** El Comité evaluador, seleccionará los mejores equipos de trabajo con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación de la entidad



**Premiación:** La Dirección General de la entidad, de acuerdo con lo establecido en este plan, asignará mediante acto administrativo los incentivos pecuniarios que se otorgarán al mejor equipo de trabajo, al equipo de trabajo que ocupe el segundo y tercer lugar previa selección, de acuerdo con el presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda Distrital para el plan de incentivos en cada una de las vigencias de 2020 al 2023.

<b>MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO</b>	<b>PESO %</b>
Primer puesto	50%
Segundo puesto	30%
Tercer puesto	20%

El empate que surja entre dos o más equipos de trabajo se resolverá por sorteo.

#### **RECURSOS DE PREMIOS DESIERTO**

Los recursos correspondientes a los premios e incentivos que se declaren como desiertos, la Dirección General del Instituto, mediante acto administrativo los podrá reasignar para apoyar otras actividades del plan de bienestar o de incentivos en ejecución.

**Que mediante Resolución No. 351 de 17 de diciembre de 2019, por medio de la cual se declara desierto el Concurso Mejores Equipos de Trabajo y se reasignan los recursos presupuestales designados para la premiación del mismo a las actividades de bienestar para la vigencia 2020.**

#### **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

Las actividades pueden modificarse, cualquier cambio que se genere por motivo de actividades de fechas y lugares deberán justificarse mediante acta de reunión.





**INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC-**

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR VIGENCIA 2020**

EJE DEL MODELO	ACTIVIDAD	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Convenciones		
														Planeado	Ejecutado	
CONOCIMIENTOS DE FORTALEZAS PROPIAS	Commemoración día de la mujer IDPAC			X												
	Commemoración día de la secretaria				X											
	Commemoración día del conductor						X									
	Commemoración día del hombre			X												
	Reconocimiento a la labor de los servidores públicos - salida recreativa									X						
	Celebración día de la madre					X										
	Celebración día del padre						X									
	Celebración cumpleaños con la entrega de bono, por valor de \$150.000, con retroactivo del mes de enero.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Entrega de bonos para cine, dos (2) por funcionarios (as).					X										
	Actividad recreativa caminata ecológica						X									
ESTADOS MENTALES POSITIVOS	Torneos internos de tenis de mesa, mini-tenis, batos, microfútbol masculino y baloncesto mixto				X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	INCENTIVOS: Se escogerá por nivel el mejor funcionario (a) y se entregará \$ 500.000, en bono turismo a los niveles (asistencial, técnico, profesional, asesor, libre nombramiento y remoción y mejor funcionario (a) de la entidad).													X		
	Actividades vacaciones recreativas hijos de funcionarios de 0 a 4 años, de 5 a 12 años y de 13 a 18 años hijos						X							X		
	Actividades apropiación código de integridad					X					X					
	Taller de preparación para la jubilación				X						X					
PROPOSITO DE VIDA	Curso de cocina												X			
	Bono actividad familiar (restaurantes), para 108 funcionarios (as) por valor de \$ 200.000.												X			
	Bonos navideños para hijos (as) funcionarios (as) de 0 a 25 años que demuestren dependencia económica													X		
	Actividades de integración: Cierre de gestión en Restaurante campesite y \$11.600.000, entre 108 funcionarios (as) para bono de regalo de fin de año.													X		



## 1. RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Con el objetivo de garantizar la utilización responsable de los recursos del Instituto, los funcionarios y funcionarias que se inscriban para participar en las actividades que se desarrollen en el marco del presente Plan, deberán suscribir un acta de compromiso a través de la cual el servidor se compromete a asistir cumplidamente a la actividad a desarrollar y en caso de inasistencia sin justa causa, el servidor autoriza para que del pago de la nómina se descuente la suma equivalente al costo de la actividad por persona.

El monto que sea descontado a un funcionario o funcionaria por inasistencia a la actividad a la que se inscribió, será reinvertido en las actividades de Bienestar

## 2. RECURSOS PRESUPUESTALES

Todos los gastos que ocasionen el desarrollo y cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020, se imputarán al rubro denominado Bienestar e Incentivos código presupuestal 3-1-2-02-02-07 del presupuesto de gastos de la vigencia 2020, constituido con un presupuesto disponible de CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$154.500.000), en las siguientes vigencias hasta el 2023, se realizará según presupuesto asignado por Secretaría de Hacienda.

Para el 2020, se ejecutará de la siguiente manera:

DETALLE	PRESUPUESTO
PLAN DE BIENESTAR	\$151.500.000
INCENTIVOS	\$ 3.000.000
TOTAL PRESUPUESTO PARA BIENESTAR E INCENTIVOS	\$154.500.000

## 3. INDICADORES DE GESTIÓN

Con el propósito de apoyar a la administración a alcanzar los objetivos previstos, se hace necesario estructurar las herramientas de control de gestión que permitan medir el grado de satisfacción y cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos. En consecuencia, dentro de este proceso se contará con una fase de seguimiento y evaluación, la cual deberá concluir con acciones tendientes a retroalimentar y reorientar, si fuere necesario, los planes establecidos.

El diseño del Plan que aquí se establece está dirigido al cumplimiento de las expectativas de Bienestar Social que manifestaron los funcionarios y funcionarias.

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Cobertura del plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos
OBJETIVO	Realizar seguimiento a la cobertura del plan de bienestar, estímulos e Incentivos
PROCESO	Gestión del Talento Humano
PROCEDIMIENTO	Plan de Bienestar Social e Incentivos


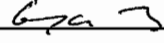


FORMULA	Número de participantes en la actividad
	Número de funcionarios inscritos
INTERPRETACIÓN	A mayor número de funcionarios que asisten a las actividades, mayor será el grado de legitimidad del Plan de Bienestar.

1.

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	
NOMBRE DEL INDICADOR	Calidad del plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.
OBJETIVO	Realizar seguimiento al impacto generado por el plan de bienestar, estímulos e Incentivos
PROCESO	Gestión del Talento Humano
PROCEDIMIENTO	Plan de Bienestar Social e Incentivos
FORMULA	Usuarios Satisfechos
	Usuarios Encuestados
INTERPRETACIÓN	A mayor número de usuarios satisfechos mayor será el cumplimiento del Plan de Bienestar.

  
ALEXANDER REINA OTERO  
Secretario General

Funcionario	Nombre	Fecha	Firma
Proyectado por:	Yamile Amaya P. contratista T.H		
Revisado por:	Luz Ángela Buitrago Duque profesional Universitario 219-02 – Talento Humano		
Revisado y aprobado por:	Pablo César Pacheco Rodríguez – Jefe Oficina Asesora Jurídica		


Declaro que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y, por lo tanto, lo presentamos para firma del Director General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.



INSTITUTO DISTRITAL DE  
PARTICIPACIÓN Y  
ACCIÓN COMUNAL -IDPAC-

**PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y  
ACCIÓN COMUNAL – IDPAC  
2020 – 2023**

**CONSTRUYENDO LA FELICIDAD**

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	<b>INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL</b>		
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
<b>ALCANCE AL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC VIGENCIA 2020 - 2023</b>			
<b>CÓDIGO:</b>		<b>VERSIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Yamile Amaya Pico	Luz Ángela Buitrago Duque	Pablo César Pacheco Rodríguez	
Profesional Universitario – TH	Profesional Universitario – TH	Secretario General	
<b>FECHA</b>	<b>FECHA</b>	<b>FECHA</b>	
06/2020	06/2020	06/2020	



## **1. ALCANCE PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

Teniendo en cuenta los Decretos Nacionales y Distritales expedidos con ocasión de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, emitió la Circular No. 019 de 2020, cuyo asunto es Plan Distrital de Bienestar 2020 y Lineamientos para la ejecución y adecuación de los Planes de Bienestar de las Entidades Distritales. En dicha circular, en el numeral **3 Oferta de Bienestar** indica que para lo que resta de la vigencia 2020, el Plan de Bienestar Distrital está enfocado a fortalecer el talento humano en las condiciones inéditas laborales y personales, derivadas de la contención de la pandemia generada por el Coronavirus-COVID19, buscando construir la nueva normalidad, continuando dos premisas, la primera, consiste, ahora más que nunca, en resaltar al ser humano como el recurso más importante con el que cuenta la sociedad y por ende las entidades, y la segunda, en generar estrategias que permitan empoderarlo, brindándole herramientas que le faciliten diseñar su vida, establecer un balance de la misma, crear relaciones positivas y gestionar los talento de los colaboradores del Distrito capital

En la misma circular 019, en el numeral 7 señala que los programas de bienestar e incentivos, como parte del sistema d estímulos para los empleados del estado y su propósito es elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, deben responder a 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 y efectividad.

Ahora bien, respecto de la implementación de los programas de bienestar que indica que las entidades y organismos distritales, deben acatar las disposiciones normativas en materia de austeridad en el gasto público, como el Decreto 26 de 1998, el cual establece la prohibición de ordenar, autorizar o efectuar fiestas, agasajos celebraciones o conmemoraciones u otorgar regalos con cargo al Tesoro Público, salvo en las actividades de bienestar social relacionadas con la celebración de navidad de los hijos de funcionarios; así como el Decreto Distrital 492 de 2019, “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia en el gasto público en las entidades y organismos distritales del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.

De otra parte, la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin de mitigar la contingencia generada por las medidas decretadas por el gobierno nacional frente a la emergencia sanitaria, emitió la Circular No. DDP-000007 del 18 de abril de 2020, indicando lineamientos para que las entidades adoptaran medidas presupuestales para la atención de la emergencia económica. En este sentido, la entidad atendiendo la mencionada circular, redujo el presupuesto que inicialmente había sido aprobado por la Secretaría de Hacienda Distrital para el Plan de Bienestar e Incentivos aprox. en un 33% y para el Plan de Seguridad y salud en el trabajo aprox. en un 27%, quedando con la asignación presupuestal para estos rubros.

Así las cosas y con el propósito de optimizar y velar por el uso adecuado y racional de los recursos públicos, el IDPAC, tomó como insumo para la elaboración del presente documento, los resultados de la Encuesta de Bienestar realizada en la vigencia 2020 y los resultados de la medición de clima laboral realizados para la vigencia anterior por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se realizó una priorización de las necesidades y actividades frente al objetivo del Plan, estableciendo como actividades que se van a realizar las siguientes:

#### **Área Recreativa:**

- *Vacaciones Recreativas de los hijos de los funcionarios (as) menores de 13 años. (virtual o presencial)*
- *Cierre de gestión (de acuerdo con cronograma y según actividad elegida por la entidad)*
- *Actividades de integración (según elección de la entidad)*

#### **Área Social – Fechas especiales:**

- *Celebración del día del funcionario (a)*
- *Celebración mensual de cumpleaños para los funcionarios y funcionarias de la entidad, mediante de bono.*

**Área Familiar:** *Bono actividad familiar tipo tarjeta redimible.*

**Bonos para los Hijos (as) de los funcionarios (as)** según programa por edades: *Bonos navideños para hijos (as) funcionarios (as) menores de 13 años, o de 13 a 18 años con discapacidad, este bono navideño lo utilizaran para la compra de juguetería, artículos deportivos, didácticos, artístico, entre otros.*

**Plan de Incentivos:** *Se escogerá por nivel jerárquico el mejor funcionario y se entregará bono de turismo por valor de \$500.000 en bono de turismo a los niveles asistencial, técnico, profesional, asesor y libre nombramiento y remoción.*

## 2. RECURSOS PRESUPUESTALES

Atendiendo la Circular No, DDP-000007 del 18 de abril de 2020, expedida por la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, la entidad redujo el presupuesto asignado para el rubro de bienestar e incentivos denominado Bienestar e Incentivos código presupuestal 3-1-2-02-02-07 del presupuesto de gastos de la vigencia 2020, constituido con un presupuesto disponible de CIENTO TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$103.000.000)

Para el 2020, se ejecutará de la siguiente manera:

DETALLE	PRESUPUESTO
PLAN DE BIENESTAR	\$100.000.000
INCENTIVOS	\$ 3.000.000
TOTAL PRESUPUESTO PARA BIENESTAR E INCENTIVOS	\$103.000.000

## 3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Las actividades pueden modificarse, cualquier cambio que se genere por motivo de actividades de fechas y lugares deberán justificarse mediante acta de reunión.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR VIGENCIA 2020																
EJE DEL MODELO	ACTIVIDAD	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Convenciones		
														Planeado	Ejecutado	
CONOCIMIENTOS DE FORTALEZAS PROPIAS	Conmemoración día de la mujer IDPAC			X												
	Conmemoración día de la secretaria				X											
	Conmemoración día del conductor							X								
	Conmemoración día del hombre			X												
	Reconocimiento a la labor de los servidores públicos (actividad virtual)										X					
	Celebración día de la madre					X										
	Celebración día del padre						X									
ESTADOS MENTALES POSITIVOS	Celebración cumpleaños con la entrega de bono, por valor de \$150.000, con retroactivo del mes de enero.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Actividad de integración: recarga tarjeta de beneficios que podrán utilizar en recreación, turismo, u otro establecimiento que cuente con convenio del proponente.							X								
	INCENTIVOS: Se escogera por nivel el mejor funcionario (a) y se entregará \$ 500.000, en bono turismo a los niveles (asistencial, técnico, profesional, asesor, libre nombramiento y remoción y mejor funcionario (a) de la entidad).													X		
	Actividades vacaciones recreativas hijos de funcionarios de 0 a 12 años (se realizará de manera virtual)						X								X	
RELACIONES INTERPERSONALES	Taller de preparación para la jubilación (con apoyo de Caja de Compensación)				X						X					
	Bono actividad familiar (restaurante), para 108 funcionarios (as) por valor de \$ 200.000.												X			
	Bonos navideños para hijos (as) funcionarios (as) de 0 a 12 años o hijos de funcionarios con discapacidad hasta los 18 años														X	
	Cierre de Gestión: Actividad interactiva, virtual que contemple bono de consumo en restaurante (domicilio), para cada uno de los 108 funcionarios (Actividad sujeta a disposiciones del gobierno nacional frente a la emergencia sanitaria del COVID-19)															X
	<b>Entrega bono de regalo:</b> Esta actividad cuenta con presupuesto por un valor de \$ 10.800.000 para los 108 funcionarios (as).															X

Atentamente,

**PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ**  
 Secretario General

Funcionario	Nombre	Firma	Fecha
Proyectado por:	Yamile Amaya P. contratista T.H		Junio de 2020
Revisado por:	Luz Ángela Buitrago Duque profesional Universitario 219-02 – Talento Humano		Junio de 2020
Aprobado por:	Pablo César Pacheco Rodríguez – Secretario General		Junio de 2020

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y, por lo tanto, lo presentamos para firma del Secretario General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.









**IDPAC**



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: IDPAC- GTH-FT-30
	<b>PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS DEL IDPAC</b>	Versión: 01 Página: 1 de 32 Fecha: 19/01/2018

**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS  
VIGENCIA 2022**

**CONSTRUYENDO FELICIDAD**

**INSTITUTO DISTRITAL DE LA  
PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL  
IDPAC**

**SECRETARIA GENERAL  
GESTION DEL TALENTO HUMANO**

**NOVIEMBRE 2021**

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51  
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 – 2417930  
[www.participacionbogota.gov.co](http://www.participacionbogota.gov.co)  
Código Postal: 110311



**IDPAC**



## CONTENIDO

<b>1. Introducción</b> .....	3
<b>2. Marco Legal</b> .....	4
<b>3. Políticas Institucionales</b> .....	6
<b>4. Objetivos del Plan</b> .....	7
<b>5. Líneas de Intervención del Plan</b> .....	8
<b>6. Diagnóstico de necesidades y expectativas de los funcionarios</b> .....	10
<b>7. Plan de Bienestar Social</b> .....	16
<b>8. Plan de incentivos</b> .....	18
<b>9. Cronograma de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos</b> .....	24
<b>10. Responsabilidad de los funcionarios públicos</b> .....	25
<b>11. Recursos Presupuestales</b> .....	26
<b>12. Indicadores de Gestión</b> .....	26



**IDPAC**



## 1. Introducción

Talento Humano es el eje central para el desarrollo de los objetivos y metas institucionales del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020 - 2023 está orientado a propiciar las condiciones que favorecen el desarrollo integral de los funcionarios y funcionarias, al mejoramiento del desempeño laboral, calidad de vida del funcionario y el de sus familias.

Lo anterior, con el fin de que redunde en un mayor sentido de pertenencia, productividad e identidad; la apropiación de los valores organizacionales, el compromiso institucional, la vocación del servicio público, al igual que el fortalecimiento de la Cultura organización, con impacto positivo en el clima de la organización, visibilizándose a través de la eficacia, la eficiencia y la efectividad del cumplimiento de la misionalidad institucional, así como la satisfacción al interior de los funcionarios y funcionarias.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos ha sido construido fundamentalmente a partir de las necesidades y expectativas de los servidores públicos compiladas mediante la aplicación de una encuesta en el mes de noviembre de 2021, con el fin de que sea un proceso participativo orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones personales, familiares e interpersonales de los funcionarios e igualmente, plasma los lineamientos de la Dirección General de la Entidad.

Con el fin de lograr óptimos resultados con el presupuesto disponible para la vigencia 2020 - 2023 este Plan tendrá las siguientes líneas de intervención, de acuerdo con lo ordenado por la legislación: en el área deportiva, recreativa, social, familiar, cultural, capacitación informal e incentivos.

El Plan se encuentra estructurado teniendo en cuenta los criterios señalados en las disposiciones legales en materia de Bienestar Social e Incentivos y en las propias necesidades institucionales.

Igualmente se plantea en la dimensión operativa del MIPG correspondiente a Gestión del Talento Humano, es decir el Talento Humano parte como el eje central del mismo. De ahí que se mantenga una adecuada calidad de vida laboral, desarrollando competencias y habilidades requeridas para gestionar el desempeño; todo ello en el marco de la integridad y los valores del sector público.



**IDPAC**



## 2. Marco Legal

Decreto 1567 1998 *“Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado”* en su artículo 20, reza: *“Bienestar social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de Satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”*.

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”*.

Decreto 051 de 2018 *“Se extendió a los hijos menores de 25 años el concepto de familia para efectos de determinar los beneficiarios de los programas de bienestar social, de protección y servicios sociales”*

Resolución No. 106 del 26 de abril de 2018 expedida por la Dirección General del IDPAC, *“por medio de la cual se concede dos días de descanso remunerado para los servidores públicos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal”*.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se fundamenta en lo señalado en el Decreto No. 1083 de 2015, Título 10, artículo 2.2.10.1 al 2.2.10.17.

En este sentido, el Plan de bienestar responderá a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia, mayor cubrimiento institucional.

De acuerdo con el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, Las entidades públicas podrán ofrecer a los empleados y sus familias los Programas de protección y servicios sociales tales como:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de Programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información



IDPAC



pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**Parágrafo 1º.** Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005. Los Programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.

También los programas de bienestar de calidad de vida laboral (Decreto 1083 de 2015, art.2.2.10.7), a través de las siguientes acciones:

1. Medición del Clima Laboral.
2. Evaluación de la adaptación al cambio organizacional.
3. Preparación a los pre-pensionados para el retiro del servicio.
4. Desvinculación asistida.
5. Identificación de la cultura organizacional.
6. Fortalecimiento del trabajo en equipo.

Por otra parte, el Plan de Incentivos, enmarcado dentro del Plan 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.

El jefe de cada entidad adoptará anualmente el Plan de Incentivo Institucional y señalará en él los incentivos que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera 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.

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.

En este sentido, el Plan de Incentivos para los empleados se orientan a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen los niveles de excelencia.

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 dictan otras disposiciones”*

Mediante circular interna número 027 del 11 de octubre de 2018, que indica *“En el marco del Plan de Bienestar y en cumplimiento a los acuerdos sindicales suscritos entre el*



**IDPAC**



*SINFUIDPAC, SEIDPAC y la Administración del IDPAC, para la vigencia 2018... () ... la Caja de Compensación Familiar Compensar todos los martes tienen descuentos especiales en los servicios”*

### **3. Políticas Institucionales**

#### **Política de Gestión Talento Humano**

##### **Participación del personal.**

Para la planificación del PIC Plan Institucional de capacitación, Plan de bienestar e incentivos, evaluación del desempeño y demás aspectos del proceso de Gestión de Talento Humano se tendrá en cuenta las sugerencias y recomendaciones del personal.

##### **Relaciones laborales.**

En el IDPAC se fomenta y valoran las relaciones laborales armoniosas y el buen trato, el ambiente laboral sano, la comunicación y la calidad de vida en el trabajo.

##### **Cumplimiento legal.**

Aplicar de manera objetiva los procedimientos de Talento Humano de acuerdo con los lineamientos proporcionados por las leyes vigentes.

##### **No Discriminación y acoso laboral.**

En coherencia con la misión Institucional, el IDPAC está comprometida con los principios de igualdad y trato justo para todas las personas y cumple con todas las leyes aplicables que prohíben la discriminación en todas sus manifestaciones y el acoso en los lugares de trabajo

##### **Seguridad y salud ocupacional en el trabajo.**

Generar las condiciones físicas y ambientales necesarias para el adecuado cumplimiento de los fines institucionales y la prevención de enfermedades y accidentes a través del subsistema de seguridad y salud en el trabajo.

##### **Bienestar e incentivos.**

Proporcionar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y funcionarios como también sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración laboral y familiar mediante el Plan de Bienestar e Incentivos.

##### **Formación continua.**

“se adoptará cada dos años, el plan institucional de capacitación (PIC) para los funcionarios, con el fin de afianzar el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales en el puesto trabajo; propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional para consolidar un modelo de gestión eficiente y coherente en armonía con la misión DE LA ENTIDAD”.



**IDPAC**



### **Estandarización de Procesos y procedimientos para los trámites de Talento Humano.**

Se garantizará la implementación de procedimientos, instructivos y protocolos para los trámites de Talento Humano en la entidad los cuales serán definidos con base en la normatividad vigente y comunicados a todo el personal.

### **Libertad de asociación.**

La entidad es respetuosa del derecho de los funcionarios si deciden o no incorporarse en participar a organizaciones de su elección y a establecer negociaciones colectivas de trabajo de conformidad con la ley.

### **Política de Bienestar social e incentivos**

El plan de bienestar es elaborado y aprobado cada año, durante el primer trimestre del año.

El plan de bienestar incluye beneficios para los funcionarios (as) de la entidad, antes de su aprobación deben revisarse que se cumpla el marco legal y observaciones realizadas por la oficina de Control Interno y los entes de control.

## **4. Objetivos del Plan**

### **Objetivo general**

Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; y además fomentar actitudes favorables frente al servicio público, promover la adopción de los valores institucionales y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y su grupo familiar.

### **Objetivos específicos**

- Generar actividades que propicien las condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores, así como la eficiencia, eficacia y efectividad en su desempeño.
- Generar mediante las actividades programadas la apropiación de los valores organizacionales en función de una cultura de vocación al servicio público, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad frente al Instituto.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos deportivos, recreativos, culturales, de los funcionarios y su núcleo familiar.





**IDPAC**



- La generación de una nueva cultura y clima organizacional donde el equilibrio espiritual, físico y mental estén en armonía con el entorno laboral, social y ecológico, caracterizado por relaciones interpersonales internas adecuadas, basadas en los principios y valores institucionales y por personas motivadas y comprometidas en la prestación de los servicios del Instituto y en el cumplimiento con calidad de los objetivos misionales.

## 5. Líneas de Intervención del Plan

Las actividades a realizar estarán enmarcadas en las siguientes líneas de intervención:

**Deporte:** actividades cuyo objetivo primordial es fortalecer el estado físico y mental de los funcionarios y funcionarias, generando espacios de integración basados en el respeto, la sana competencia y de esparcimiento, tolerancia hacia los demás y satisfacción en el entorno laboral.

**Recreación:** actividades orientadas a la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y su núcleo familiar, generando espacios de comunicación, interacción y trabajo en equipo que fortalezca los valores institucionales y personales. Igualmente, las actividades orientadas a optimizar las fortalezas del servidor público, brindándole herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo y en sus diferentes niveles de interacción.

**Social:** se propenderá por la celebración y conmemoración de fechas especiales, siendo este espacio la oportunidad para realizar el reconocimiento a la labor de los servidores públicos, logrando fortalecer el sentido de pertenencia e identidad al Instituto.

**Cultural:** actividades orientadas al sano esparcimiento y aprovechamiento del tiempo libre de tal forma que se fortalezca el aspecto espiritual y emocional de los funcionarios y funcionarias.

**Capacitación informal:** actividades que se dirigen a desarrollar habilidades y destrezas de los funcionarios en diferentes áreas de conocimiento, con miras a promover la creatividad, trabajo en equipo y el compromiso institucional.

**Familiar:** actividades orientadas a fortalecer las relaciones e integración de los funcionarios con su grupo familiar, entendiendo que la calidad de vida familiar de los funcionarios influye de manera directa en el desempeño laboral.

**El Plan de Bienestar e Incentivos se enmarca en lo establecido por la Circular 016 de 2017 y 004-2021 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil que establece, lineamientos para la ejecución y adecuación de los planes de bienestar del distrito, mediante esta circular el DASCD da a conocer el modelo de bienestar para la Felicidad laboral en 4 ejes fundamentales.**

Propósito de vida.

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51  
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 – 2417930  
[www.participacionbogota.gov.co](http://www.participacionbogota.gov.co)  
Código Postal: 110311



IDPAC



Estados mentales positivos

Conocimiento de las fortalezas propias

Relaciones interpersonales.

Establece que las entidades deben alinear su programa de bienestar con el modelo definiendo actividades en los 4 ejes, de acuerdo con las necesidades detectadas.

En el diseño de DASCD, se encuentra en capa, el Subsistema de la Gestión de las Relaciones humanas y sociales', enseguida se encuentran las dos áreas de intervención para los Programas de Bienestar Social para los Servidores públicos: Área de protección y servicios sociales y Área de calidad de vida laboral y en la capa más externa, acogida por la corriente de la Psicología positiva, se encuentran 4 ejes a saber:

**Eje 1: Conocimiento de las fortalezas propias:** este eje se relaciona con el componente emocional de la felicidad e incluye potencializar los recursos internos de los servidores, haciendo énfasis en que los factores que aproximan a la felicidad, están relacionados con el fortalecimiento del ser en sus habilidades personales y conocimiento propio. De esta manera, se pretenden actividades que estimulen no solo el autoconocimiento sino el valor que cada servidor se da a sí mismo, en todas las dimensiones en las que se desempeña, fortalecimiento de autoestima. Las Entidades deben establecer retos, crear conversaciones de valor, fortalecer una cultura de retroalimentación positiva que favorezca la sensación de importancia y valor dentro de la Entidad, todo esto, actividades relacionadas con la gestión del Clima y la cultura, requisito para que aumente la sensación de bienestar.

**Eje 2: Estados mentales positivos:** este eje se relaciona con el componente cognoscitivo de la felicidad, en cómo es percibida y apreciada por los servidores. La felicidad es contemplada como un estado emocional asociado a una serie de actividades significativas, sin descuidar que en el diario vivir, temporalmente tengan que soportarse inconvenientes en este Eje se pretende realizar actividades recreativas y culturales, donde, por ejemplo, se contemple el humor como estrategia, pues es evidente el impacto que causa ayudando a liberar tensiones que de otra forma no podrían irse. Igualmente, es válido proponer una cultura que promueva la expresión y el contagio de emociones positivas como estrategia para la felicidad en el ámbito laboral. En este Eje también se desarrollan actividades del área de Seguridad y Salud en el trabajo, como el riesgo psicosocial.

**Eje 3: Propósito de vida:** al igual que el eje número 2, este se relaciona con el componente cognoscitivo de la felicidad, que, si bien hace referencia al proyecto de vida del servidor, pretende ir más allá, motivando a encontrar su "razón de vivir", por lo que se hace fundamental un trabajo encaminado hacia el desarrollo del Ser y la búsqueda de su crecimiento personal. Las Entidades enfocarán las actividades de tal manera que los servidores fortalezcan los sentimientos de gratitud hacia sus propios logros. Es importante brindar variedad en el día a día y permitir al Servidor encontrar su propia "motivación para vivir", por ejemplo, actividades de educación informal, preparación para los pre pensionados y promoción de programas de vivienda.

**Eje 4: Relaciones interpersonales:** este eje se relaciona con el componente social de la felicidad, y propone implementar actividades que posibiliten el desarrollo de relaciones





**IDPAC**



positivas, bien intencionadas, que armonicen el ambiente y el clima laboral: "Gracias a la vida social, el individuo tiene la oportunidad de ser querido y reconocido por los demás" En este marco es importante destacar el papel de la empatía, como la capacidad para experimentar el sentimiento del otro, comprenderlo y valorarlo.

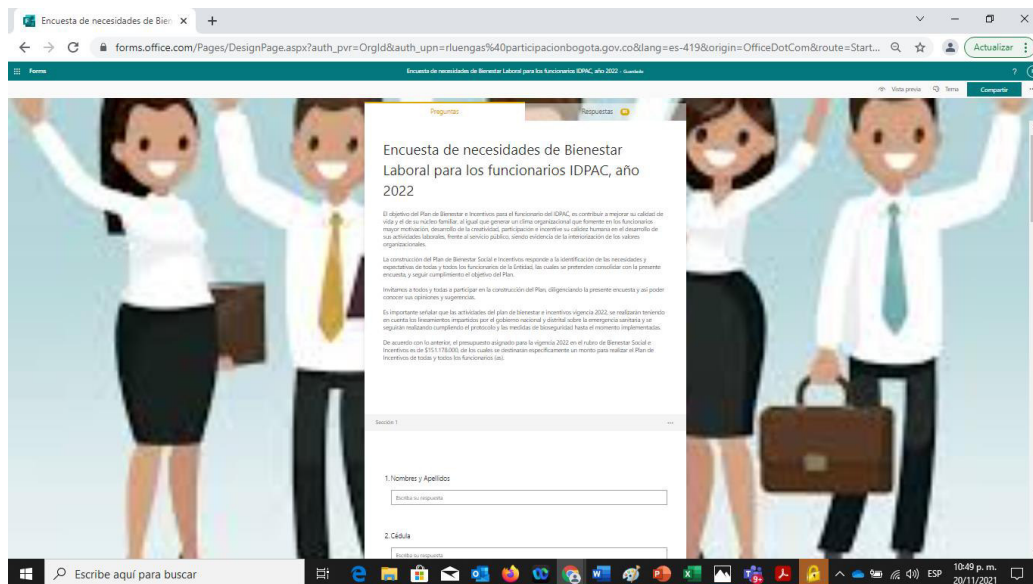
## 6. Diagnóstico de necesidades y expectativas de los funcionarios

El Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto para la vigencia 2021 se fundamenta, por un lado, en las necesidades y expectativas de los funcionarios y funcionarias, y por otro lado, en los lineamientos en cuanto a las políticas establecidas por la entidad de conformidad con su misión, visión y objetivos y valores institucionales.

Con el fin de construir y planificar las actividades a realizar en el Plan de Bienestar Social e Incentivos, la Secretaría General-Talento Humano, aplicó la *"encuesta para conocer las expectativas de los funcionarios y funcionarias para formular el plan de bienestar social e incentivos de la vigencia presente del IDPAC"*, con el fin de identificar sus necesidades y expectativas frente al Plan de Bienestar Social e Incentivos a ejecutar, dando cumplimiento al Decreto Ley 1227 de 2005 compilado en el Decreto 1083 del 2015 que ordena que el Plan de Bienestar Social e Incentivos, deben ser construidos con base en las iniciativas de las funcionarias y funcionarios de la respectiva entidad.

La construcción del Plan de Bienestar e Incentivos vigencia 2022 se realizó de manera virtual, por medio de un formulario estructurado en la aplicación de Microsoft forms, el cual fue enviado por medio de correo electrónico a los funcionarios y funcionarias de la entidad. Tiendo en cuenta que las actividades previstas por cada componente se podrán realizar de manera presencial, es importante resaltar que en la realización de todas ellas, se tendrán en cuenta los lineamientos impartidos por el Gobierno Nacional, con relación a la contingencia COVID-19, y vigentes en el momento de su realización.

Presentación formulario enviado por correo electrónico:



La solicitud e instrucciones de diligenciamiento de la encuesta se remitieron a todas y todos los funcionarios públicos, se realizó de forma virtual, señalando que por cada línea de intervención cada funcionaria y funcionario debía marcar la opción de su preferencia y se dio las opciones para las actividades presenciales en este caso.

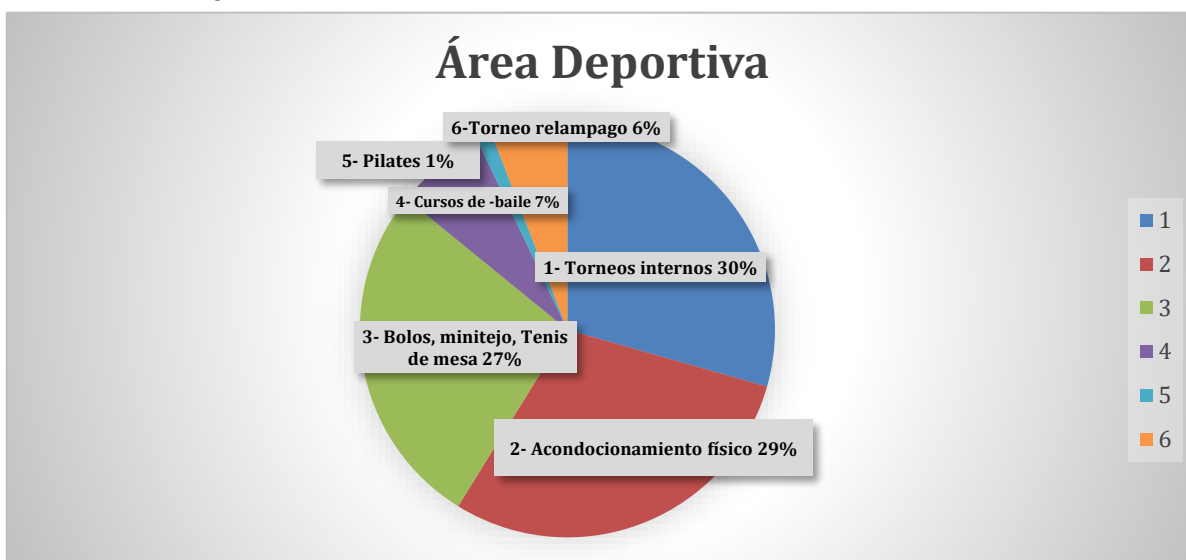
FUNCIONARIOS	106	100%
ENCUESTAS DILIGENCIADAS	85	80.18%

Los resultados obtenidos corresponden a una muestra de 85 funcionarias y funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos, la cual corresponde al 80.18% del total de los funcionarias y funcionarios de la planta del Instituto.

Dado el contexto actual y las condiciones de cuidado derivadas de la pandemia y a las modificaciones que se han presentado a lo largo del año 2021 con relación a la vacunación e inmunización de la población, se estableció la posibilidad de realizar las actividades de manera presencial, siempre teniendo en cuenta los lineamientos del Gobierno Nacional, al momento de realizar cada actividad, atendiendo la contingencia COVID-19.

Una vez tabulados los datos recogidos en la aplicación de la encuesta, se concluye lo siguiente:

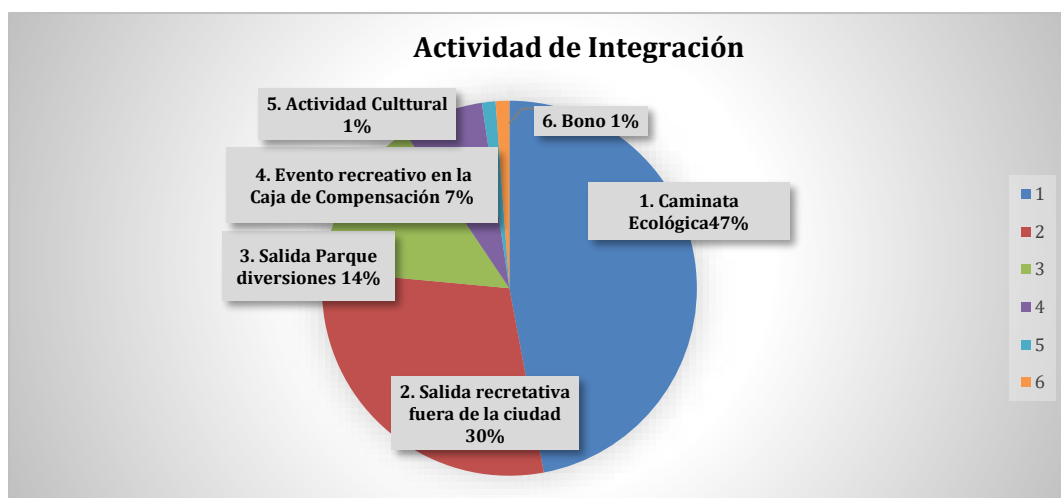
- **Área Deportiva:**



De los 85 funcionarios (as) que contestaron la encuesta sobre las actividades de Bienestar en modalidad presencial, se puede evidenciar en la gráfica anterior que los aspectos más prioritarios, que motivan la participación de los funcionarios (as), son:

- El torneo interno de microfútbol femenino y masculino, baloncesto mixto, Voleibol mixto, con una votación de 25 votantes para un 30%.
- Acondicionamiento físico semanal (ejercicios funcionales, kickboxing, zumba, aeróbicos, otros, con una votación de 25 votantes para un 30%

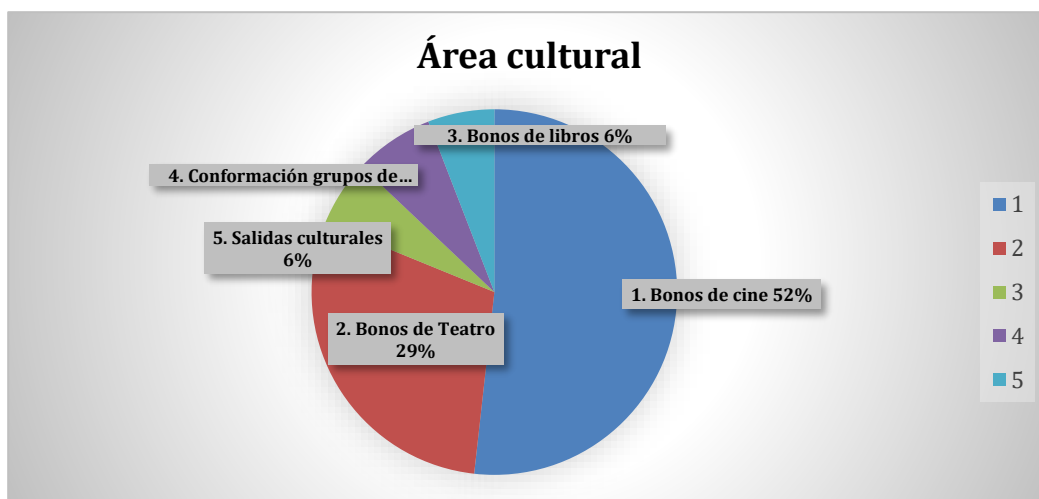
- **Área Recreativa**



Se evidencia para la actividad de integración una votación así:

- 40 votantes para una favorabilidad del 47%, en la realización de una caminata ecológica fuera de la ciudad.

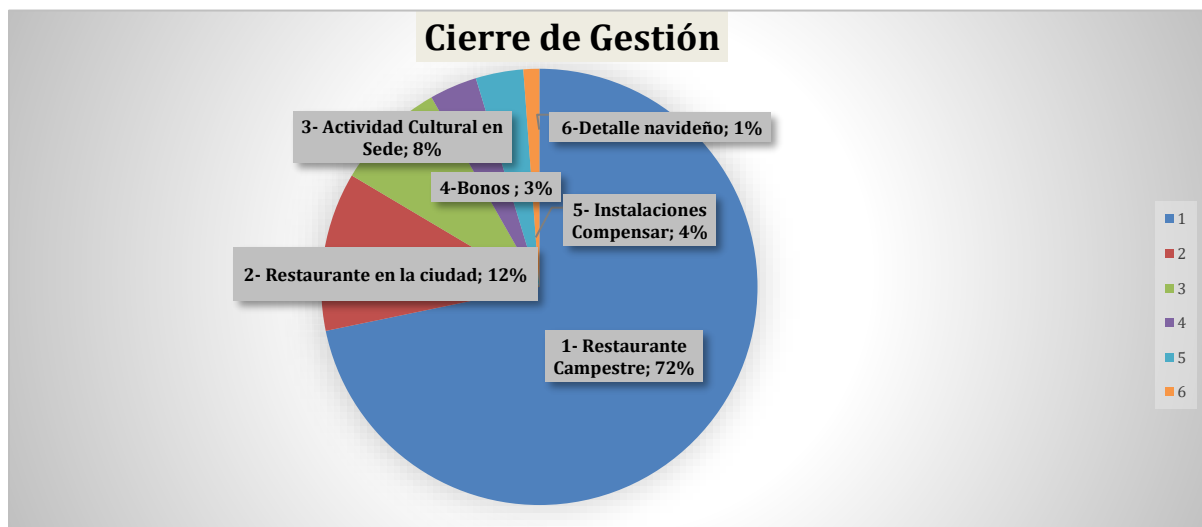
- **Área cultural**



Se evidencia para el área Cultural 44 votos para un 52% de votos, evidenciando preferencia por bonos de cine, seguido del 29% que prefieren bonos de teatro.

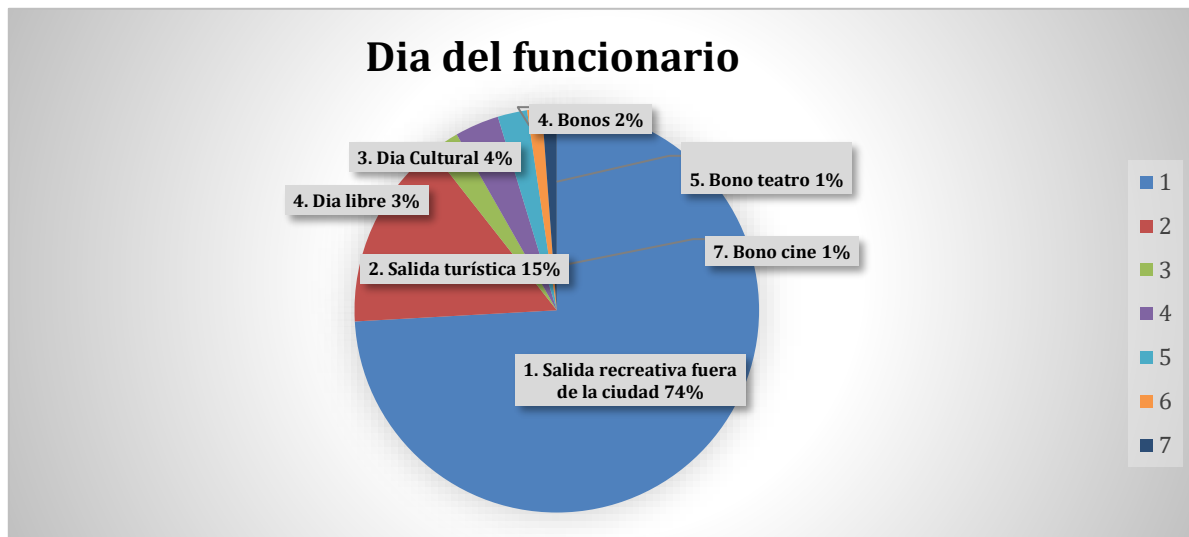
- **Área Social**

- a. **Cierre de Gestión**



Se evidencia para el Cierre de Gestión con 61 votos correspondiente a un 72% de la votación, la preferencia para realizar una salida a un restaurante campestre.

**b. Día del funcionario**



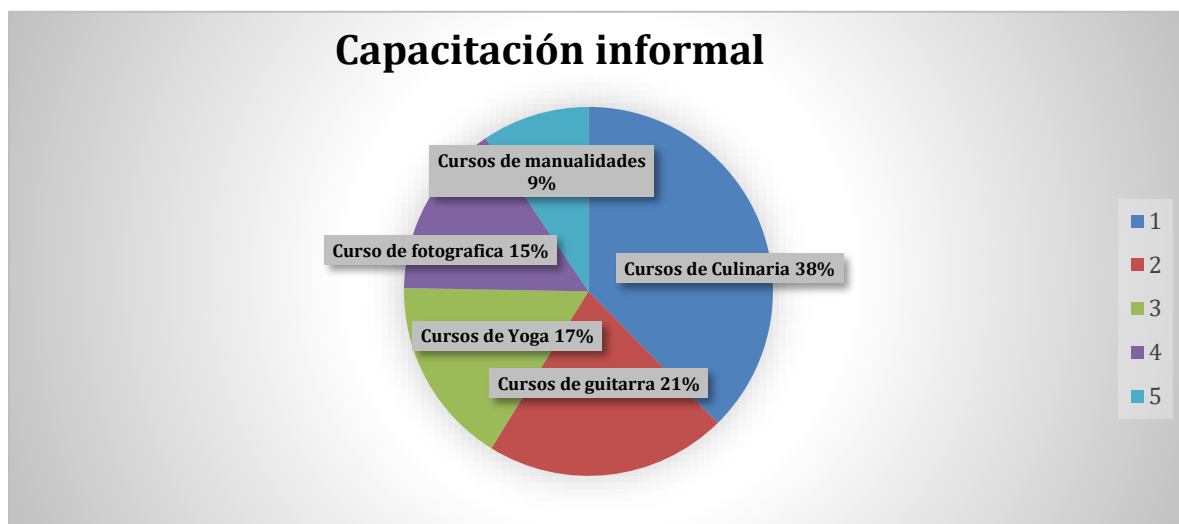
Se evidencia como preferencia la realización de una salida recreativa fuera de la ciudad, para la celebración del día del funcionario con una votación de 63 votos, correspondiente a un porcentaje del 74% de favorabilidad.

**c. Celebración de cumpleaños**



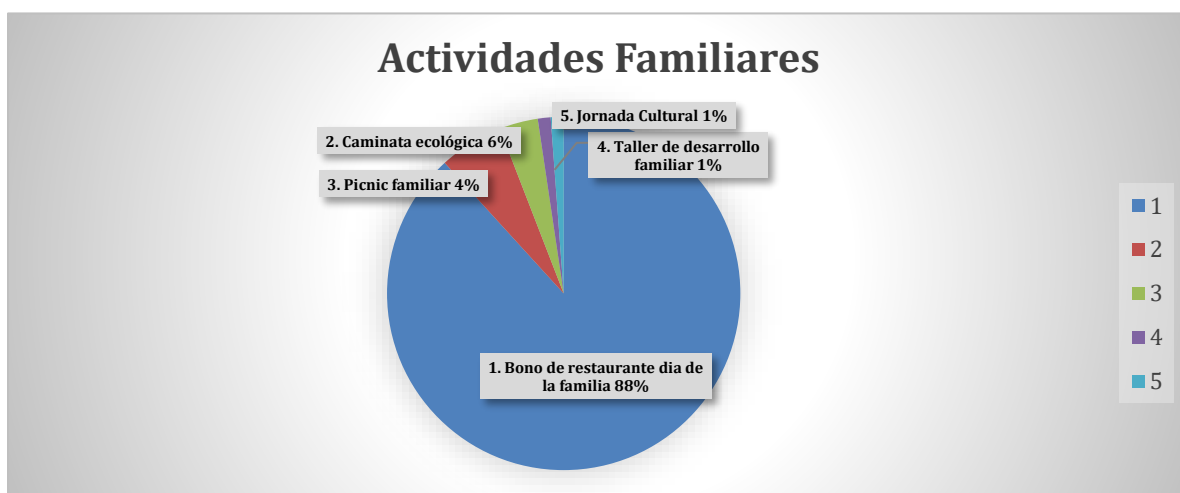
Se evidencia para la celebración de cumpleaños de los funcionarios con 76 votos para un 89% de participación, la preferencia por la entrega de bonos de regalo.

- **Área de Capacitación informal**



Se evidencia para la capacitación informal con 32 votos con una participación del 38%, la preferencia para realizar curso de culinaria.

- **Área de actividades familiares**



Se evidencia para la actividad familiar con 75 votos, con un 88% de participación, con preferencia al bono de restaurante día de la familia.





**IDPAC**



## 7. Plan de Bienestar Social

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el estudio de identificación de las necesidades y expectativas de los funcionarios y funcionarias, el presupuesto del rubro Bienestar e Incentivos de la vigencia 2022, se realizó una priorización de las necesidades y actividades frente al objetivo del Plan, estableciendo como actividades a realizar las siguientes:

### Área Deportiva:

- a. Torneo interno de microfútbol femenino y masculino, baloncesto mixto, Voleibol mixto.
- b. Acondicionamiento físico semanal (ejercicios funcionales, kickboxing, zumba, aeróbicos).

### Área Recreativa:

- Caminata ecológica fuera de la ciudad.

### Área Social –Fechas especiales:

#### Día del funcionario:

- Salida recreativa fuera de la ciudad.

#### Cumpleaños:

- Entrega de bono de cumpleaños

#### Cierre de gestión:

- Realización de una salida a un restaurante campestre.

### Área Cultural:

- Entrega de bonos para cine.

### Área Capacitación Informal:

- Realización de un curso de culinaria

### Área Familiar:

Sede Principal: Avenida Calle 22 # 68C-51  
Teléfono PBX: (57) (1) 2417900 – 2417930  
[www.participacionbogota.gov.co](http://www.participacionbogota.gov.co)  
Código Postal: 110311



/ParticipacionBogota



@BogotaParticipa

[www.participacionbogota.gov.co](http://www.participacionbogota.gov.co)

- Entrega de bono de restaurante para el día de la familia.

Actividades que se realizarán por intermedio del Plan de Bienestar Social e Incentivos:

- Vacaciones Recreativas de los hijos de los funcionarios (as) de 0 a 12 años.
- Bonos decembrinos para hijos (as) de 0 a 12 años y para los funcionarios.
- Bonos para los hijos mayores de 13 años y menores de 25

EJE DEL MODELO	ACTIVIDAD
PLANEACIÓN	Encuesta de satisfacción actividades vigencia 2021
	Aplicación encuesta necesidades de bienestar
	Elaboración y actualización plan de bienestar
CONOCIMIENTOS DE FORTALEZAS PROPIAS	Conmemoración día de la mujer IDPAC
	Conmemoración día de la Secretaria
	Conmemoración día del conductor
	Conmemoración día del Hombre
	Reconocimiento a la labor de los servidores públicos
	Celebración día de la madre
	Celebración día del padre
ESTADOS MENTALES POSITIVOS	Celebración cumpleaños con la entrega de un bono, por valor de 150.000, con retroactivo o desde el mes de enero.
	Se escogerá por nivel jerárquico el mejor funcionario (a) y se entregará bono de turismo por valor de \$500.000 en bono de turismo a los niveles asistencial, técnico, profesional, asesor y libre nombramiento y remoción y mejor funcionario (a) de la entidad
	Área cultural: Entrega de bonos para cine

	<p>Actividad de integración</p> <p>Salida recreativa fuera de la ciudad</p>
	<p>Actividad deportiva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Torneo interno de microfútbol femenino, masculino, baloncesto mixto, Voleibol mixto.</li> <li>• Acondicionamiento físico semanal (ejercicios funcionales, kickboxing, zumba, aeróbicos)</li> </ul>
	<p>Actividades recreativas hijos de funcionarios de 0 a 12 años, de 5 a 12 años, de 13 a 25 años.</p>
	<p>Día del funcionario</p> <p>Salida recreativa fuera de la ciudad.</p>
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>	<p>Capacitación informal:</p> <p>Curso de culinaria.</p>
	<p>Actividades de apropiación código de integridad y valores institucionales.</p>
	<p>Cierre de Gestión:</p> <p>Almuerzo restaurante campestre</p>
	<p>Bonos decembrinos para hijos (a) de funcionarios (a) de 0 a 12 años y bonos de restaurante para hijos que demuestren dependencia económica.</p>

## 8. Plan de incentivos

### Objetivo General:

Reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la Entidad, de cada uno de los niveles jerárquicos y equipos de trabajo que reglamenta la Ley 909 de 2004 y artículo 76 del Decreto 1227 del 2005 y artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 del 2015.

### Objetivos específicos:

- Otorgar reconocimientos por el desempeño laboral, de tal manera que propicie una cultura de trabajo que esté orientada a la calidad y cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.
- Reconocer y premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia, mediante incentivos no pecuniarios, de acuerdo con el resultado de calificación de la evaluación del desempeño.
- Promover mediante incentivos pecuniarios y no pecuniarios, la conformación de los equipos de trabajo, de tal forma que con el desarrollo de las habilidades individuales y colectivas se aporte al cumplimiento de los planes y objetivos institucionales.
- Exaltar el mérito por el desempeño en el ejercicio de las funciones y la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento y cumplimiento de la misión de la entidad.

### Tipos de incentivos para premiación

De acuerdo con el presupuesto disponible, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal reconocerá los siguientes incentivos a los servidores públicos escogidos:

RECONOCIMIENTO A:	INCENTIVO
Mejores funcionarios y funcionarias de carrera administrativa y libre nombramiento	\$3.000.000

### Incentivos no pecuniarios

**A. Reconocimientos públicos:** Consiste en la publicación en los diferentes medios de divulgación internos como los boletines, periódicos, intranet, etc., con el fin de exaltar y dar a conocer los mejores funcionarios que hayan alcanzado niveles de excelencia y los equipos de trabajo que presenten los mejores proyectos.

**B. Encargos, comisiones y traslados:** Estos se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

### Incentivos Pecuniarios

Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados al mejor equipo de trabajo únicamente.

### Bonos de Turismo



**IDPAC**



Se otorgará bonos de turismo para los centros vacacionales, agencias de viajes, cajas sin fronteras u otros servicios de la Caja de Compensación, hasta por el monto previsto para los incentivos institucionales adoptados para este fin.

## **Selección de los mejores empleados de carrera por niveles jerárquicos**

**Incentivos para mejores funcionarios:** Los incentivos buscan reconocer a los servidores públicos de manera individual que se encuentren en niveles de excelencia de acuerdo con la evaluación del desempeño, al mejor servidor público de la entidad, al mejor servidor público de los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial, es decir, de cada nivel jerárquico que estén inscritos en el sistema de carrera administrativa; así como al mejor funcionario de Libre Nombramiento y Remoción de acuerdo con el instrumento que evalúa la gestión de los mismos.

- Entiéndase por niveles de excelencia aquella calificación obtenida como nivel Sobresaliente cuando el evaluado obtiene 95% o más en la escala de cumplimiento de los compromisos laborales y demuestre que genera un valor agregado.
- Cuando el evaluado alcance entre el 95% y 99% del cumplimiento de los compromisos laborales fijados.
- Cuando el evaluado alcance el 100% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados.

De acuerdo con las normas legales vigentes, el reconocimiento a la excelencia en el desempeño laboral comprende las siguientes categorías:

<b>CATEGORIAS</b>
Mejor Funcionario de Carrera del IDPAC
Mejor Funcionario de Carrera del nivel Asesor
Mejor Funcionario de Carrera del nivel Profesional
Mejor Funcionario de Carrera del nivel Técnico
Mejor Funcionario de Carrera del nivel Asistencial
Mejor Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción

**Requisitos:** Para participar de los incentivos previstos en el presente plan, los empleados de carrera de la entidad deberán reunir los siguientes requisitos:

- Acreditar un tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación definitiva de desempeño correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.



**IDPAC**



En el evento de que en cualquier estado del proceso de selección al aspirante le sea impuesta una sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada, el funcionario o funcionaria sancionado deberá ser excluido de los incentivos de que se señalan en este plan.

**Mecanismo para la selección:** Para la selección de los mejores empleados de carrera se tendrá en cuenta, de manera exclusiva, la evaluación del desempeño laboral del funcionario durante el período inmediatamente anterior.

### **Selección del mejor Empleado de Carrera Administrativa**

Procedimiento para selección: En la escogencia del mejor empleado de carrera se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El Proceso de Gestión de Talento Humano entregará al Comité de Incentivos, un listado de los empleados de carrera, correspondiente a cada uno de los niveles jerárquicos de la Entidad que alcanzaron el nivel sobresaliente indicando su nombre, cargo, puntaje asignado y la fecha de ingreso a la administración.
2. El Comité de Incentivos, con el apoyo del Proceso de Gestión de Talento Humano, procederá a seleccionar al mejor empleado de cada nivel jerárquico, con sujeción estricta a la calificación definitiva obtenida por cada uno de los aspirantes en el año inmediatamente anterior.
3. El empate que surja entre dos o más aspirantes se resolverá según decisión que se tome con el Comité de Incentivos.
4. El Comité de Incentivos, mediante acta firmada por todos sus miembros, seleccionará a los mejores empleados de la entidad por cada nivel jerárquico entre quienes hayan obtenido la mejor evaluación definitiva de desempeño, y remitirá sus nombres al Director General del Instituto quien, mediante acto administrativo debidamente motivado, declarará formalmente a los ganadores y asignará a los mismos los incentivos correspondientes.

**Premiación:** Como premio a la excelencia laboral, a cada uno de los mejores empleados de carrera de los distintos niveles de la entidad le será asignado un incentivo no pecuniario de los antes mencionados y un incentivo pecuniario equivalente a un bono de turismo con cargo al presupuesto previsto para incentivos, más el reconocimiento público de sus méritos de trabajo en los medios de comunicación a que tenga acceso este Instituto.

Por los medios que estén a su alcance, el Proceso de Gestión de Talento Humano divulgará los nombres de los empleados ganadores, su cargo y la calificación obtenida, así como hará el correspondiente registro en la respectiva hoja de vida.

### **Selección del mejor empleado de libre nombramiento y remoción**



IDPAC



Requisitos: Para participar de los incentivos previstos en el presente plan, los empleados de libre nombramiento y remoción de la entidad deberán reunir los siguientes requisitos:

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

En el evento de que en cualquier estado del proceso de selección al aspirante le sea impuesta una sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada, el funcionario sancionado deberá ser excluido de los incentivos.

**Mecanismo para la selección:** El mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad será el funcionario que haya obtenido el más alto puntaje en la evaluación definitiva del acuerdo de gestión o evaluación de desempeño según el caso, correspondiente al año inmediatamente anterior.

**Procedimiento para la selección:** En la escogencia del mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El Proceso de Gestión de Talento Humano entregará al Comité de Incentivos, un listado de los empleados de libre nombramiento y remoción de la entidad, que durante el año inmediatamente anterior hubieren sido evaluados, indicando su nombre, cargo, puntaje asignado y la fecha de su ingreso a la Administración.
2. El Comité de Incentivos, con el apoyo del Proceso de Gestión de Talento Humano, procederá a seleccionar al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad con sujeción estricta a la calificación definitiva de los acuerdos de gestión o evaluación de desempeño, según el caso, obtenida por cada uno de los aspirantes en el año inmediatamente anterior.
3. El empate que surja entre dos o más aspirantes se resolverá según decisión que se tome con el Comité de Incentivos.
4. El Comité de Incentivos, mediante acta firmada por todos sus miembros, seleccionará al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad entre quienes hayan obtenido la mejor calificación de su desempeño y remitirá su nombre al Director General del Instituto quien, mediante acto administrativo debidamente motivado, declarará formalmente al ganador asignándole los incentivos correspondientes.

**Premiación:** Como premio a la excelencia laboral, al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad le será asignado un incentivo no pecuniario de los antes mencionados y un incentivo pecuniario equivalente a un bono de turismo con cargo al presupuesto previsto para incentivos, más el reconocimiento público de sus méritos de trabajo en los medios de comunicación a que tenga acceso este Instituto.



**IDPAC**



Por los medios que estén a su alcance, el Proceso de Gestión de Talento Humano divulgará el nombre del empleado ganador, su cargo y calificación obtenida, así como hará el correspondiente registro en la respectiva hoja de vida.

### **Incentivos para los mejores equipos de trabajo**

Se presentan en el 202X y se premian con presupuesto de 202X.

Los incentivos buscan reconocer los mejores equipos de trabajo de acuerdo con la selección efectuada por el Comité de Incentivos.

**Definición de equipos de trabajo:** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 77 del Decreto 1227 de 2005 y artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 del 2015, se entiende por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto y en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

Que de acuerdo con la resolución No. 368 del 29 de diciembre de 2018, se declara desierto el concurso mejores equipos de trabajo y reasigna los recursos presupuestales para apoyar las actividades de Bienestar.

**Requisitos para conformación de los equipos de trabajo:** Para la conformación de equipos de trabajo se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Los equipos de trabajo del IDPAC podrán estar integrados por empleados de carrera, provisionales o de libre nombramiento y remoción de la entidad.
2. Los empleados que integren los equipos de trabajo podrán pertenecer a una o a varias dependencias de la entidad.
3. Con el fin de fomentar la integración laboral en la entidad, cada equipo de trabajo tendrá, como mínimo, tres (3) y como máximo cinco (5) miembros.
4. Los demás requisitos que aparecen en el documento de procedimiento para la selección de equipos de trabajo y evaluación de proyectos.

**Inscripción de proyectos:** El proceso de inscripción se realizará de acuerdo con la normatividad vigente, el cual hace parte integral del plan de incentivos.

**Requisitos de los proyectos:** Aparte de los requisitos generales establecidos en el Decreto 1227 de 2005 y Decreto 1083 del 2015, los proyectos que aspiren a obtener los incentivos deberán cumplir los requisitos que aparezcan en el documento de la convocatoria para la selección de equipos de trabajo, emitido por la entidad.

El cumplimiento de las labores requeridas para el desarrollo del proyecto no libera a los funcionarios y funcionarias integrantes del cumplimiento estricto de las funciones propias del cargo y de la jornada laboral.



**Evaluación de equipos de trabajo:** La responsabilidad en la evaluación de los proyectos presentados por los equipos de trabajo, estará a cargo de un comité evaluador, conformado por el Secretario General de la Entidad o su delegado, el Jefe de Planeación o su delegado, el Jefe de Control Interno o su delegado y dos representantes de los empleados Comité de Incentivos.

**Selección de los mejores equipos de trabajo:** El Comité evaluador, seleccionará los mejores equipos de trabajo con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación de la entidad.

**Premiación:** La Dirección General de la entidad, de acuerdo con lo establecido en este plan, asignará mediante acto administrativo los incentivos pecuniarios que se otorgarán al mejor equipo de trabajo, al equipo de trabajo que ocupe el segundo y tercer lugar previa selección, de acuerdo con el presupuesto asignado para el plan de incentivos de la vigencia 2021, así:

Mejores equipos de trabajo	PESO %
Primer puesto	50%
Segundo puesto	30%
Tercer puesto	20%

El empate que surja entre dos o más equipos de trabajo se resolverá por sorteo.

### Recursos de premios desierto

Los recursos correspondientes a los premios e incentivos que se declaren como desierto, la Dirección General del Instituto, mediante acto administrativo los podrá reasignar para apoyar otras actividades del plan de bienestar o de incentivos en ejecución.

**Que mediante Resolución No. 368 de 4 de diciembre de 2018, por medio de la cual se declara desierto el Concurso Mejores Equipos de Trabajo y se reasignan los recursos presupuestales designados para la premiación del mismo a las actividades de bienestar para la vigencia 2021.**

## 9. Cronograma de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos

Las actividades pueden modificarse, cualquier cambio que se genere por motivo de actividades de fechas y lugares deberán justificarse mediante acta.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		BOGOTÁ		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR VIGENCIA 2022 INSTITUTO DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL IDPAC												ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		BOGOTÁ	
Convenciones:																			
Planeado																		P	
Ejecutado																		EM	
Pendiente por ejecutar																		PE	
EJE DEL MODELO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DICIEMBRE 2021	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
PLANEACIÓN	Encuesta de satisfacción actividades vigencia 2021	Proceso de Talento Humano	P																
	Aplicación encuesta necesidades de bienestar	Proceso de Talento Humano	E																
	Elaboración y actualización plan de bienestar	Proceso de Talento Humano	P																
CONOCIMIENTOS DE FORTALEZAS PROPIAS	Comemoración día de la mujer IDPAC	Proceso de Talento Humano				P													
	Comemoración día de la Secretaria	Proceso de Talento Humano					P												
	Comemoración día del conductor	Proceso de Talento Humano								P									
	Comemoración día del Hombre	Proceso de Talento Humano				P													
	Reconocimiento a la labor de los servidores públicos	Proceso de Talento Humano										P							
	Celebración día de la madre	Proceso de Talento Humano						P											
	Celebración día del padre	Proceso de Talento Humano							P										
ESTADOS MENTALES POSITIVOS	Celebración cumpleaños con la entrega de un bono, por valor de 150.000, con retroactivo o desde el mes de enero. Se escogerá por nivel jerárquico el mejor funcionario (a) y se entregará bono de turismo por valor de \$500.000 en bono de turismo a los niveles asistencial, técnico, profesional, asesor y libre nombramiento y remoción y mejor funcionario (a) de la entidad	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	Area cultural: Entrega de bonos para cine o teatro	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar									P								
	Actividad de integración Caminata ecológica	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar			P														
	Actividad deportiva Presencial: Torneo interno de microfútbol femenino, masculino, baloncesto mixto, voleibol mixto	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar						P	P	P	P								
	Actividades recreativas hijos de funcionarios de 0 a 12 años y bonos para hijos mayores de 13 y menores de 25 años.	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar								P						P	P		
	Día del funcionario Presencial: Salida recreativa fuera de la ciudad	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar											P						
	Capacitación informal: Curso de culinaria	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar										P							
RELACIONES INTERPERSONALES	Actividades de apropiación código de integridad y valores institucionales.	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			
	Cierre de Gestión: Almuerzo restaurante campesite	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar																P	
	Bonos decembrinos para hijos (a) de funcionarios (a) de 0 a 12 años y para los funcionarios	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar																P	

## 10. Responsabilidad de los funcionarios públicos

Con el objetivo de garantizar la utilización responsable de los recursos del Instituto, los funcionarios y funcionarias que se inscriban para participar en las actividades que se desarrollen en el marco del presente Plan, deberán suscribir un acta de compromiso a través de la cual el servidor se compromete a asistir cumplidamente a la actividad a desarrollar y en caso de inasistencia sin justa causa, el servidor autoriza para que del pago de la nómina se descuente la suma equivalente al costo de la actividad por persona.

El monto que sea descontado a un funcionario o funcionaria por inasistencia a la actividad a la que se inscribió, será reinvertido en las actividades de Bienestar.

## 11. Recursos Presupuestales

Todos los gastos que ocasionen el desarrollo y cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2022, se imputarán al rubro denominado Bienestar e Incentivos código presupuestal **3-1-2-02-02-07** del presupuesto de gastos de la vigencia 2022, constituido con un presupuesto disponible de CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (\$151.178.000), que se ejecutará de la siguiente manera:

DETALLE	PRESUPUESTO
PLAN DE BIENESTAR	\$ 151.178.000
TOTAL PRESUPUESTO PARA BIENESTAR E INCENTIVOS	\$ 151.178.000

## 12. Indicadores de Gestión

Con el propósito de apoyar a la administración a alcanzar los objetivos previstos, se hace necesario estructurar las herramientas de control de gestión que permitan medir el grado de satisfacción y cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos. En consecuencia, dentro de este proceso se contará con una fase de seguimiento y evaluación, la cual deberá concluir con acciones tendientes a retroalimentar y reorientar, si fuere necesario, los planes establecidos.

El diseño del Plan que aquí se establece está dirigido al cumplimiento de las expectativas de Bienestar Social que manifestaron los funcionarios y funcionarias.

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Cobertura del plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos
<b>OBJETIVO</b>	Realizar seguimiento a la cobertura del plan de bienestar, estímulos e Incentivos
<b>PROCESO</b>	Gestión del Talento Humano
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Plan de Bienestar Social e Incentivos
<b>FORMULA</b>	Número de participantes en la actividad
	Número de funcionarios inscritos
<b>INTERPRETACIÓN</b>	A mayor número de funcionarios que asisten a las actividades, mayor será el grado de legitimidad del Plan de Bienestar.

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Calidad del plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.
<b>OBJETIVO</b>	Realizar seguimiento al impacto generado por el plan de bienestar, estímulos e Incentivos
<b>PROCESO</b>	Gestión del Talento Humano
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Plan de Bienestar Social e Incentivos
<b>FORMULA</b>	Usuarios Satisfechos
	Usuarios Encuestados
<b>INTERPRETACIÓN</b>	A mayor número de usuarios satisfechos mayor será el cumplimiento del Plan de Bienestar.

**PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ**  
SECRETARIO GENERAL

Funcionario	Nombre	Firma	Fecha
Proyectado por:	Ruth Marivel Luengas Gil - Profesional Universitario - Contratista		18-11-2022
Revisado por Jefe Dependencia:	Luz Ángela Buitrago Duque- Profesional Universitario 219-02 TH		
Revisado y aprobado el Secretario General	Pablo Cesar Pacheco Rodríguez.		
Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y, por lo tanto, lo presentamos para firma del Director General o Secretario General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.			



## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR VIGENCIA 2022 INSTITUTO DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL IDPAC



Convenciones:																
Planeado																P
Ejecutado																E
Pendiente por ejecutar																PE
EJE DEL MODELO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DICIEMBRE 2021	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
PLANEACIÓN	Encuesta de satisfacción actividades vigencia 2021	Proceso de Talento Humano	E													
	Aplicación encuesta necesidades de bienestar	Proceso de Talento Humano	E													
	Elaboración y actualización plan de bienestar	Proceso de Talento Humano	E													
CONOCIMIENTOS DE FORTALEZAS PROPIAS	Comemoración semana de la mujer IDPAC	Proceso de Talento Humano - DASC				P										
	Comemoración día de la Secretaria	Proceso de Talento Humano - DASC					P									
	Comemoración día del conductor	Proceso de Talento Humano - DASC								P						
	Comemoración día del Hombre	Proceso de Talento Humano - DASC				P										
	Reconocimiento a la labor de los servidores publicos	Proceso de Talento Humano DASC										P				
	Celebración día de la madre	Proceso de Talento Humano - DASC						P								
	Celebración día del padre	Proceso de Talento Humano - DASC							P							
	Celebración cumpleaños con la entrega de un bono, por valor de 150.000, con retroactivo o desde el mes de enero.	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	Se escogerá por nivel jerárquico el mejor funcionario (a) y se entregará bono de turismo por valor de \$500.000 en bono de turismo a los niveles asistencial, técnico, profesional, asesor y libre nombramiento y remoción y mejor funcionario (a) de la entidad	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar													P	
	Area cultural: Entrega de bonos para cine o teatro	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar								P						





**IDPAC**



# **PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS**

**CONSTRUYENDO FELICIDAD**

**INSTITUTO DISTRITAL DE LA  
PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL  
IDPAC**

**SECRETARIA GENERAL  
GESTION DEL TALENTO HUMANO**

**Enero 2023**

  		<b>INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL</b>	
<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>			
<b>Nombre del documento</b>			
<b>CÓDIGO:</b>		<b>VERSIÓN</b>	
<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>	
Ruth Marivel Luengas Gil	Luz Ángela Buitrago		
Contratista, Talento Humano	Profesional 219-02	Cargo y dependencia	

<b>REGISTRO DE MODIFICACIONES</b>		
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN MODIFICACIÓN</b>
001	30-01-23	Presentación





**IDPAC**



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
1. NORMATIVIDAD .....	4
2. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	6
3. OBJETIVOS .....	8
a. Objetivo general.....	8
b. Objetivos específicos.....	8
Diagnóstico de necesidades y expectativas de los funcionarios .....	10
Modelo de bienestar para la Felicidad laboral en los 4 ejes fundamentales.....	17
Cronograma de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos.....	24
Recursos Presupuestales.....	25
Indicadores de Gestión .....	25
4. ANEXOS.....	26



**IDPAC**



## **INTRODUCCIÓN**

Talento Humano es el eje central para el desarrollo de los objetivos y metas institucionales del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, el Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2020 - 2023 está orientado a propiciar las condiciones que favorecen el desarrollo integral de los funcionarios y funcionarias, al mejoramiento del desempeño laboral, calidad de vida del funcionario y el de sus familias.

Lo anterior, con el fin de que redunde en un mayor sentido de pertenencia, productividad e identidad; la apropiación de los valores organizacionales, el compromiso institucional, la vocación del servicio público, al igual que el fortalecimiento de la Cultura organizacional, con impacto positivo en el clima de la organización, visibilizándose a través de la eficacia, la eficiencia y la efectividad del cumplimiento de la misionalidad institucional, así como la satisfacción al interior de los funcionarios y funcionarias.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos ha sido fundamentalmente construido a partir de las necesidades y expectativas de los servidores públicos, compiladas mediante la aplicación de una encuesta en el mes de diciembre de 2022, un proceso participativo orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones personales, familiares e interpersonales de los funcionarios e igualmente, plasma los lineamientos de la Dirección General de la Entidad.

Con el fin de lograr óptimos resultados con el presupuesto disponible para la vigencia 2020 - 2023 este Plan tendrá las siguientes líneas de intervención, de acuerdo con lo ordenado por la legislación: en el área deportiva, recreativa, social, familiar, cultural, capacitación informal e incentivos.

El Plan se encuentra estructurado teniendo en cuenta los criterios señalados en las disposiciones legales en materia de Bienestar Social e Incentivos y en las propias necesidades institucionales.

Igualmente se plantea en la dimensión operativa del MIPG correspondiente a Gestión del Talento Humano, es decir el Talento Humano parte como el eje central del mismo. De ahí que se mantenga una adecuada calidad de vida laboral, desarrollando competencias y habilidades requeridas para gestionar el desempeño; todo ello en el marco de la integridad y los valores del sector público.

### **1. NORMATIVIDAD**

Decreto 1567 1998 *“Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del estado”* en su artículo 20, reza: *“Bienestar social. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de Satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”*.

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”*.

Decreto 051 de 2018 *“Se extendió a los hijos menores de 25 años el concepto de familia para efectos de determinar los beneficiarios de los programas de bienestar social, de protección y servicios sociales”*

Resolución No. 106 del 26 de abril de 2018 expedida por la Dirección General del IDPAC, *“por medio de la cual se concede dos días de descanso remunerado para los servidores públicos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal”*.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, se fundamenta en lo señalado en el Decreto No. 1083 de 2015, Título 10, artículo 2.2.10.1 al 2.2.10.17.

En este sentido, el Plan de bienestar responderá a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia, mayor cubrimiento institucional.

De acuerdo con el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, Las entidades públicas podrán ofrecer a los empleados y sus familias los Programas de protección y servicios sociales tales como:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
2. Artísticos y culturales.
3. Promoción y prevención de la salud.
4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
5. Promoción de Programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**Parágrafo 1º.** Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005. Los Programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.

También los programas de bienestar de calidad de vida laboral (Decreto 1083 de 2015, art.2.2.10.7), a través de las siguientes acciones:

1. Medición del Clima Laboral.
2. Evaluación de la adaptación al cambio organizacional.
3. Preparación a los pre-pensionados para el retiro del servicio.
4. Desvinculación asistida.

5. Identificación de la cultura organizacional.
6. Fortalecimiento del trabajo en equipo.

Por otra parte, el Plan de Incentivos, enmarcado dentro del Plan 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.

El jefe de cada entidad adoptará anualmente el Plan de Incentivo Institucional y señalará en él los incentivos que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera 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.

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.

En este sentido, el Plan de Incentivos para los empleados se orientan a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman, así como de los equipos de trabajo que alcancen los niveles de excelencia.

*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 dictan otras disposiciones”*

*Mediante circular interna número 027 del 11 de octubre de 2018, que indica “En el marco del Plan de Bienestar y en cumplimiento a los acuerdos sindicales suscritos entre el SINFUIDPAC, SEIDPAC y la Administración del IDPAC, para la vigencia 2018... () ... la Caja de Compensación Familiar Compensar todos los martes tienen descuentos especiales en los servicios”*

## **2. ROLES Y RESPONSABILIDADES**

### **Políticas Institucionales**

#### **Política de Gestión Talento Humano, Participación del personal.**

Para la planificación del PIC Plan Institucional de capacitación, Plan de bienestar e incentivos, evaluación del desempeño y demás aspectos del proceso de Gestión de Talento Humano se tendrá en cuenta las sugerencias y recomendaciones del personal.

#### **Relaciones laborales.**

En el IDPAC se fomenta y valoran las relaciones laborales armoniosas y el buen trato, el ambiente laboral sano, la comunicación y la calidad de vida en el trabajo.



**IDPAC**



### **Cumplimiento legal.**

Aplicar de manera objetiva los procedimientos de Talento Humano de acuerdo con los lineamientos proporcionados por las leyes vigentes.

### **No Discriminación y acoso laboral.**

En coherencia con la misión Institucional, el IDPAC está comprometida con los principios de igualdad y trato justo para todas las personas y cumple con todas las leyes aplicables que prohíben la discriminación en todas sus manifestaciones y el acoso en los lugares de trabajo

### **Seguridad y salud ocupacional en el trabajo.**

Generar las condiciones físicas y ambientales necesarias para el adecuado cumplimiento de los fines institucionales y la prevención de enfermedades y accidentes a través del subsistema de seguridad y salud en el trabajo.

### **Bienestar e incentivos.**

Proporcionar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y funcionarios como también sus familias, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración laboral y familiar mediante el Plan de Bienestar e Incentivos.

### **Formación continúa.**

“se adoptará cada dos años, el plan institucional de capacitación (PIC) para los funcionarios, con el fin de afianzar el desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales en el puesto trabajo; propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional para consolidar un modelo de gestión eficiente y coherente en armonía con la misión DE LA ENTIDAD”.

### **Estandarización de Procesos y procedimientos para los trámites de Talento Humano.**

Se garantizará la implementación de procedimientos, instructivos y protocolos para los tramites de Talento Humano en la entidad los cuales serán definidos con base en la normatividad vigente y comunicados a todo el personal.

### **Libertad de asociación.**

La entidad es respetuosa del derecho de los funcionarios si deciden o no incorporarse en participar a organizaciones de su elección y a establecer negociaciones colectivas de trabajo de conformidad con la ley.

### **Política de Bienestar social e incentivos**

El plan de bienestar es elaborado y aprobado cada año, durante el primer trimestre del año.

El plan de bienestar incluye beneficios para los funcionarios (as) de la entidad, y para su aprobación se debe revisar el cumplimiento del marco legal y observaciones previamente realizadas por la oficina de Control Interno y los entes de control.

### 3. OBJETIVOS

#### a. Objetivo general

Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como, la eficacia, la eficiencia, la efectividad en su desempeño; y además fomentar actitudes favorables frente al servicio público, promover la adopción de los valores institucionales y contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y su grupo familiar.

#### b. Objetivos específicos

- Generar actividades que propicien las condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores, así como la eficiencia, eficacia y efectividad en su desempeño.
- Generar mediante las actividades programadas la apropiación de los valores organizacionales en función de una cultura de vocación al servicio público, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad frente al Instituto.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos deportivos, recreativos, culturales, de los funcionarios/as y su núcleo familiar.
- La generación de una nueva cultura y clima organizacional donde el equilibrio espiritual, físico y mental estén en armonía con el entorno laboral, social y ecológico, caracterizado por relaciones interpersonales internas adecuadas, basadas en los principios y valores institucionales y por personas motivadas y comprometidas en la prestación de los servicios del Instituto y en el cumplimiento con calidad de los objetivos misionales.

### Líneas de Intervención del Plan

Las actividades a realizar estarán enmarcadas en las siguientes líneas de intervención:

**Deporte:** actividades cuyo objetivo primordial es fortalecer el estado físico y mental de los funcionarios y funcionarias, generando espacios de integración basados en el respeto, la sana competencia y de esparcimiento, tolerancia hacia los demás y satisfacción en el entorno laboral.

**Recreación:** actividades orientadas a la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios y su núcleo familiar, generando espacios de comunicación, interacción y trabajo en equipo que fortalezca los valores institucionales y personales. Igualmente, las actividades orientadas a



**IDPAC**



optimizar las fortalezas del servidor público, brindándole herramientas que le permitan aportar efectivamente en sus equipos de trabajo y en sus diferentes niveles de interacción.

**Social:** se propenderá por la celebración y conmemoración de fechas especiales, siendo este espacio la oportunidad para realizar el reconocimiento a la labor de los servidores públicos, logrando fortalecer el sentido de pertenencia e identidad al Instituto.

**Cultural:** actividades orientadas al sano esparcimiento y aprovechamiento del tiempo libre de tal forma que se fortalezca el aspecto espiritual y emocional de los funcionarios y funcionarias.

**Capacitación informal:** actividades que se dirigen a desarrollar habilidades y destrezas de los funcionarios en diferentes áreas de conocimiento, con miras a promover la creatividad, trabajo en equipo y el compromiso institucional.

**Familiar:** actividades orientadas a fortalecer las relaciones e integración de los funcionarios con su grupo familiar, entendiendo que la calidad de vida familiar de los funcionarios influye de manera directa en el desempeño laboral.

*El Plan de Bienestar e Incentivos se enmarca en lo establecido por la normatividad vigente, mencionada en el apartado Marco Legal de este documento y actualizado por las Circulares 016 de 2017 y 004-2021 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil que establece, lineamientos para la ejecución y adecuación de los planes de bienestar del distrito, mediante esta circular el DASCDA da a conocer el modelo de bienestar para la Felicidad laboral en 4 ejes fundamentales, al igual que la Circular Externa DASCDA No 002 del 17 de Enero de 2023, la cual da los lineamientos Planeación estratégica del Talento Humano, para la vigencia.*

Propósito de vida.

Estados mentales positivos

Conocimiento de las fortalezas propias

Relaciones interpersonales.

Establece que las entidades deben alinear su programa de bienestar con el modelo definiendo actividades en los 4 ejes, de acuerdo con las necesidades detectadas.

En el diseño de DASCDA, se encuentra en capa, el Subsistema de la Gestión de las Relaciones humanas y sociales', enseguida se encuentran las dos áreas de intervención para los Programas de Bienestar Social para los Servidores públicos: Área de protección y servicios sociales y Área de calidad de vida laboral y en la capa más externa, acogida por la corriente de la Psicología positiva, se encuentran 4 ejes a saber:

**Eje 1: Conocimiento de las fortalezas propias:** este eje se relaciona con el componente emocional de la felicidad e incluye potencializar los recursos internos de los servidores, haciendo énfasis en que los factores que aproximan a la felicidad, están relacionados con el fortalecimiento del ser en sus habilidades personales y conocimiento propio. De esta manera, se pretenden actividades que estimulen no solo el autoconocimiento sino el valor que cada servidor se da a sí mismo, en todas las dimensiones en las que se desempeña, fortalecimiento de autoestima. Las Entidades deben establecer retos, crear conversaciones de valor, fortalecer

una cultura de retroalimentación positiva que favorezca la sensación de importancia y valor dentro de la Entidad, todo esto, actividades relacionadas con la gestión del Clima y la cultura, requisito para que aumente la sensación de bienestar.

**Eje 2: Estados mentales positivos:** este eje se relaciona con el componente cognoscitivo de la felicidad, en cómo es percibida y apreciada por los servidores. La felicidad es contemplada como un estado emocional asociado a una serie de actividades significativas, sin descuidar que en el diario vivir. temporalmente tengan que soportarse inconvenientes en este Eje se pretende realizar actividades recreativas y culturales, donde, por ejemplo, se contemple el humor como estrategia, pues es evidente el impacto que causa ayudando a liberar tensiones que de otra forma no podrían irse. Igualmente, es válido proponer una cultura que promueva la expresión y el contagio de emociones positivas como estrategia para la felicidad en el ámbito laboral. En este Eje también se desarrollan actividades del área de Seguridad y Salud en el trabajo. como el riesgo psicosocial.

**Eje 3: Propósito de vida:** al igual que el eje número 2, este se relaciona con el componente cognoscitivo de la felicidad, que, si bien hace referencia al proyecto de vida del servidor, pretende ir más allá, motivando a encontrar su "razón de vivir", por lo que se hace fundamental un trabajo encaminado hacia el desarrollo del Ser y la búsqueda de su crecimiento personal. Las Entidades enfocarán las actividades de tal manera que los servidores fortalezcan los sentimientos de gratitud hacia sus propios logros. Es importante brindar variedad en el día a día y permitir al Servidor encontrar su propia "motivación para vivir", por ejemplo, actividades de educación informal, preparación para los pre pensionados y promoción de programas de vivienda.

**Eje 4: Relaciones interpersonales:** este eje se relaciona con el componente social de la felicidad, y propone implementar actividades que posibiliten el desarrollo de relaciones positivas, bien intencionadas, que armonicen el ambiente y el clima laboral: "Gracias a la vida social, el individuo tiene la oportunidad de ser querido y reconocido por los demás" En este marco es importante destacar el papel de la empatía, como la capacidad para experimentar el sentimiento del otro, comprenderlo y valorarlo.

### **Diagnóstico de necesidades y expectativas de los funcionarios**

El Plan de Bienestar Social e Incentivos del Instituto para la vigencia 2021 se fundamenta, por un lado, en las necesidades y expectativas de los funcionarios y funcionarias, y por otro lado, en los lineamientos en cuanto a las políticas establecidas por la entidad de conformidad con su misión, visión y objetivos y valores institucionales.

Con el fin de construir y planificar las actividades a realizar en el Plan de Bienestar Social e Incentivos, la Secretaría General-Talento Humano, aplicó la *"encuesta para conocer las expectativas de los funcionarios y funcionarias para formular el plan de bienestar social e incentivos de la vigencia presente del IDPAC"*, con el fin de identificar sus necesidades y expectativas frente al Plan de Bienestar Social e Incentivos a ejecutar, dando cumplimiento al Decreto Ley 1227 de 2005 compilado en el Decreto 1083 del 2015 que ordena que el Plan de Bienestar Social e Incentivos, deben ser construidos con base en las iniciativas de las funcionarias y funcionarios de la respectiva entidad.



La construcción del Plan de Bienestar e Incentivos vigencia 2023 se realizó de manera virtual, por medio de un formulario estructurado en la aplicación de Microsoft forms, el cual fue enviado por medio de correo electrónico a los funcionarios y funcionarias de la entidad, en repetidas ocasiones, instándolos a su participación y sensibilizándolos de la importancia de esta. Teniendo en cuenta que las actividades previstas por cada componente se podrán realizar de manera presencial, es importante resaltar que en la realización de todas ellas, se tendrán en cuenta los lineamientos impartidos, en cuanto a Seguridad y Salud en el trabajo, por el Gobierno Nacional, al momento de su realización.

Presentación formulario enviado por correo electrónico:



La solicitud e instrucciones de diligenciamiento de la encuesta se remitieron a todas y todos los funcionarios públicos, se realizó de forma virtual, señalando que por cada línea de intervención cada funcionaria y funcionario debía escoger la opción de su preferencia y se seleccionaron de esta manera las opciones para las actividades presenciales en este caso.

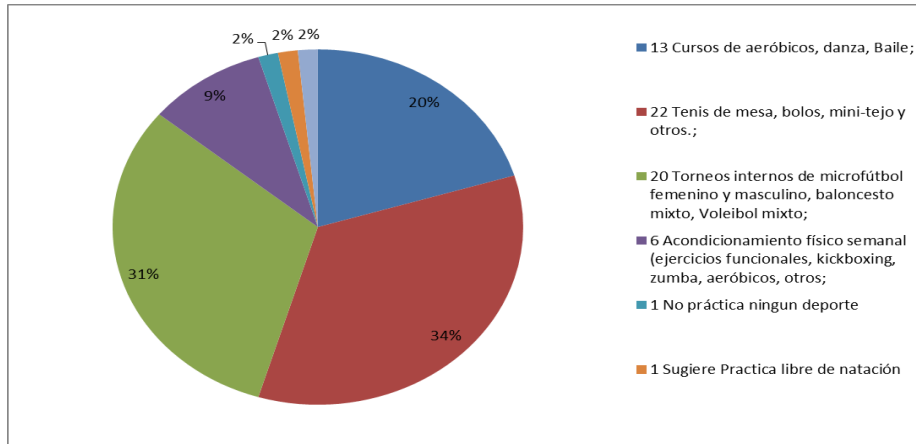
FUNCIONARIOS/AS	102	100%
ENCUESTAS DILIGENCIADAS	64	62.74%

Los resultados obtenidos corresponden a una muestra de 64 funcionarias y funcionarios de los diferentes niveles jerárquicos, la cual corresponde al 62.74% del total de los funcionarias y funcionarios de la planta del Instituto.

Dado el contexto actual, se establecen las actividades de manera presencial, siempre teniendo en cuenta los lineamientos en cuanto a Seguridad y salud en el trabajo, impartidos por el Gobierno Nacional, al momento de realizar cada actividad.

Una vez tabulados los datos recogidos en la aplicación de la encuesta, se concluye lo siguiente:

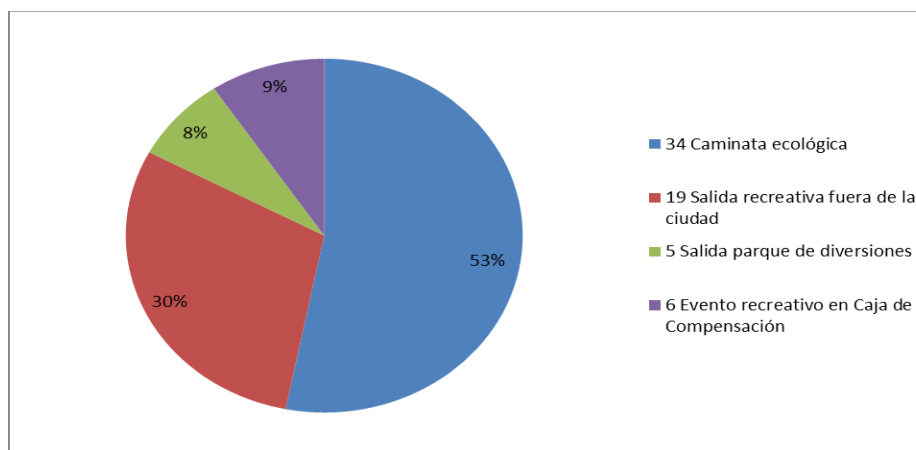
- **Área Deportiva:**



De los 64 funcionarios (as) que contestaron la encuesta sobre las actividades de Bienestar en modalidad presencial, se puede evidenciar en la gráfica anterior que los aspectos más prioritarios, que motivan la participación de los funcionarios (as), son:

- El torneo interno de microfútbol femenino y masculino, baloncesto mixto, Voleibol mixto, con una votación de 20 votantes correspondientes a un 31%.
- Tenis de mesa, bolos, minitejo y otros, con una votación de 22 votantes, correspondientes al 34%.

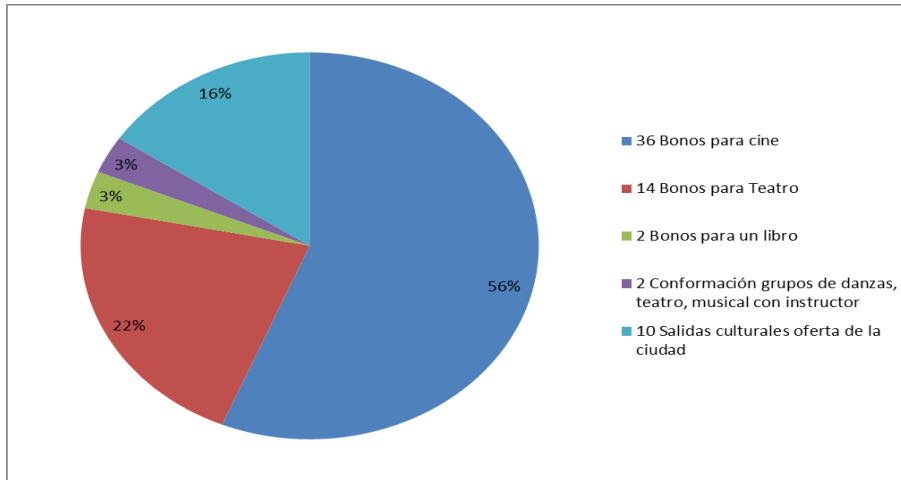
- **Área Recreativa**



Se evidencia para la actividad de integración una votación así:

- 34 votantes para una favorabilidad del 53%, en la realización de una caminata ecológica fuera de la ciudad.

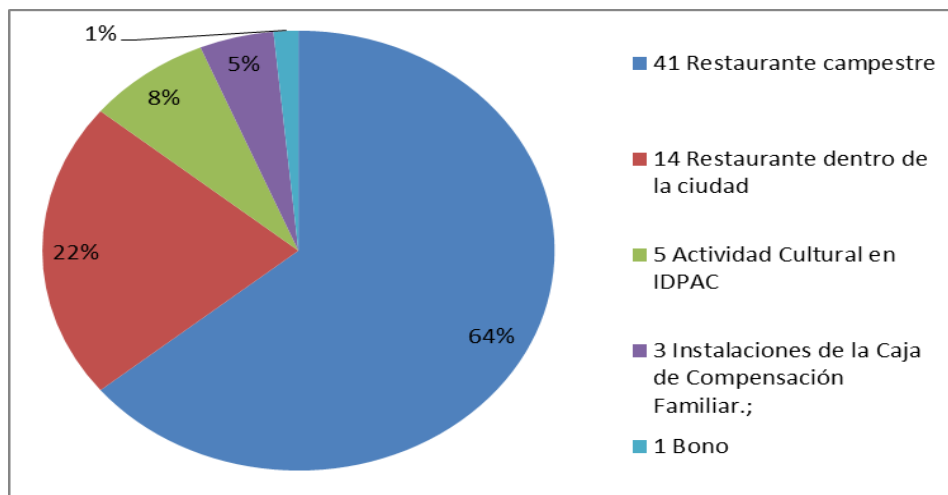
- **Área cultural**



Se evidencia para el área Cultural con 36 votos, una favorabilidad del 56%, en preferencia por los bonos de cine.

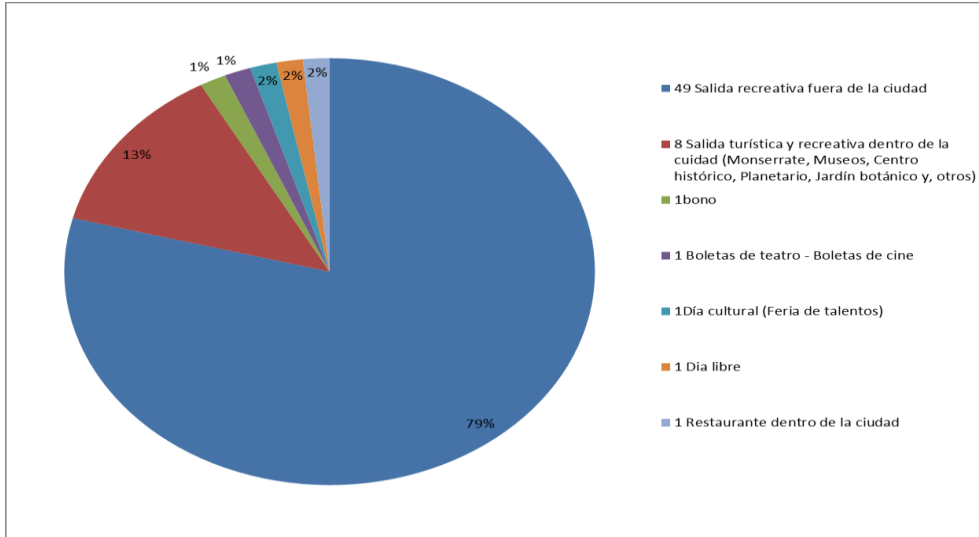
- **Área Social**

- a. **Cierre de Gestión**



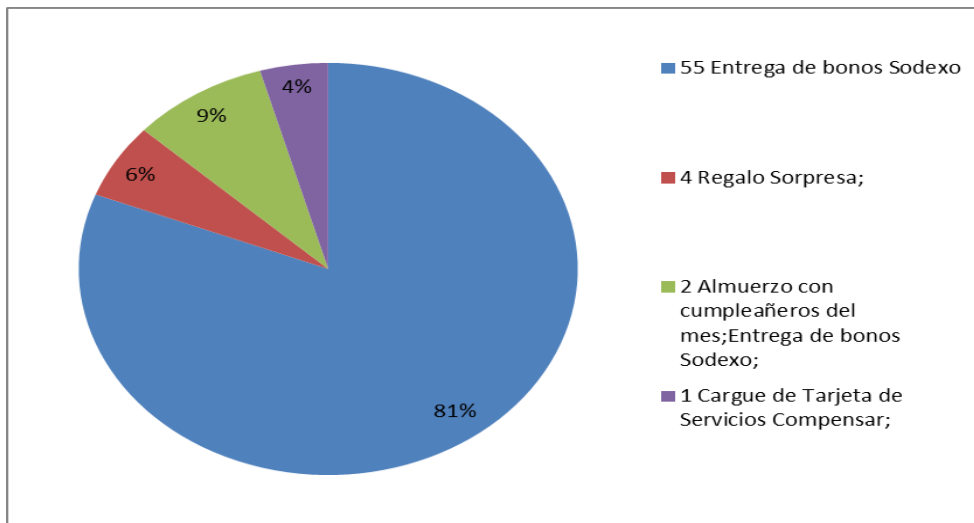
Se evidencia para el Cierre de Gestión con 41 votos correspondiente a un 64% de la votación, la preferencia para realizar el Cierre de Gestión en un restaurante campestre.

## b. Día del funcionario



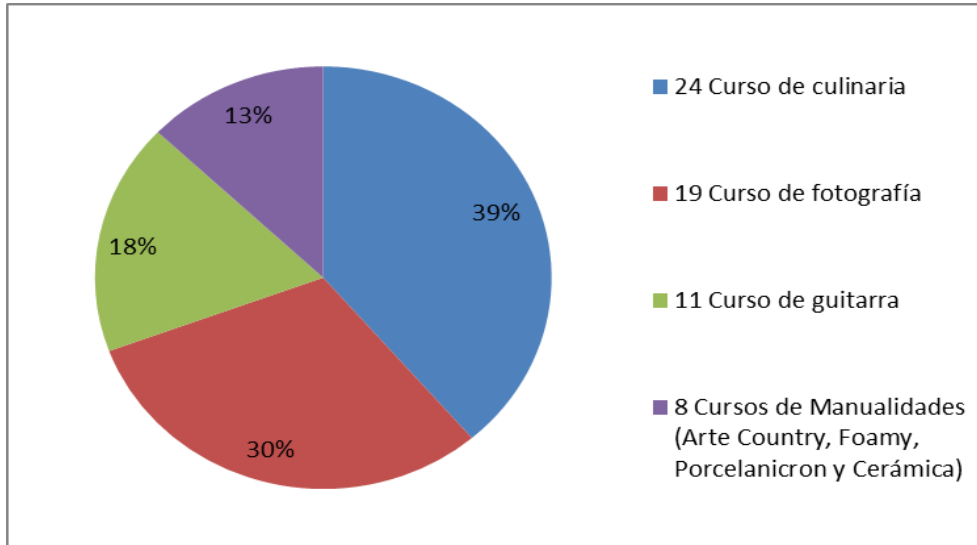
Se evidencia como preferencia la realización de una salida recreativa fuera de la ciudad, para la celebración del día del funcionario con una votación de 49 votos, correspondiente a un porcentaje del 79% de favorabilidad.

## c. Celebración de cumpleaños



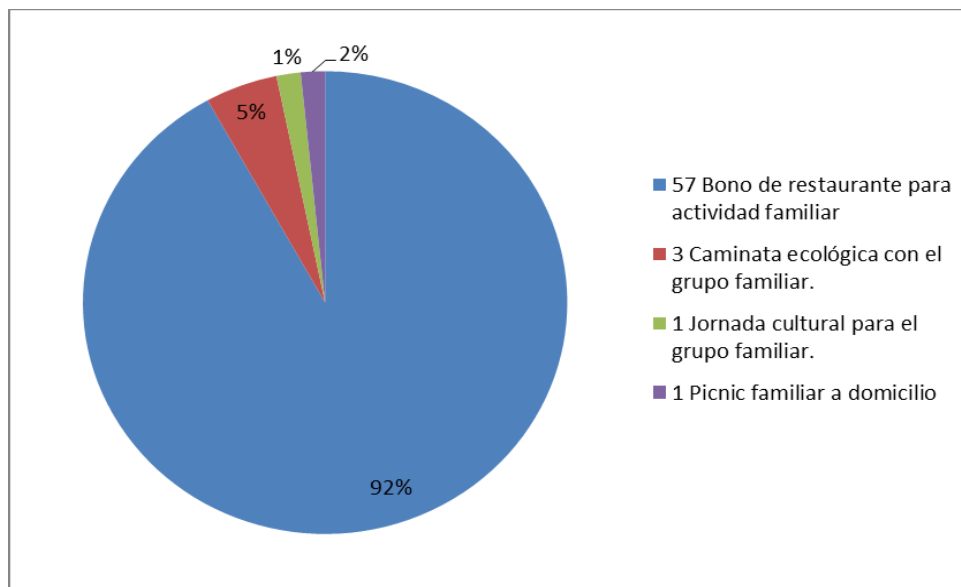
Se evidencia para la celebración de cumpleaños de los funcionarios con 55 votos para un 81% de participación, la preferencia por la entrega de bonos de regalo.

- **Área de Capacitación informal**



Se evidencia para la capacitación informal con 24 votos con una participación del 39%, la preferencia para realizar curso de culinaria.

- **Área de actividades familiares**



Se evidencia para la actividad familiar con 57 votos, con un 92% de participación, preferencia por el bono de restaurante día de la familia.

## Plan de Bienestar Social

Teniendo en cuenta los resultados obtenidos en el estudio de identificación de las necesidades y expectativas de los funcionarios y funcionarias, el presupuesto del rubro Bienestar e Incentivos de la vigencia 2023, se realizó una priorización de las necesidades y actividades frente al objetivo del Plan, estableciendo como actividades a realizar las siguientes:

### Área Deportiva:

- a. El torneo interno de microfútbol femenino y masculino, baloncesto mixto, Voleibol mixto.
- b. Tenis de mesa, bolos, minitejo y otros.

### Área Recreativa:

- Caminata ecológica fuera de la ciudad.

### Área Social –Fechas especiales:

#### Día del funcionario:

- Salida recreativa fuera de la ciudad.

#### Cumpleaños:

- Entrega de bono de cumpleaños

#### Cierre de gestión:

- Realización del cierre de gestión en un restaurante campestre

#### Área Cultural:

- Entrega de bonos para cine.

#### Área Capacitación Informal:

- Realización de un curso de culinaria

#### Área Familiar:

- Entrega de bono de restaurante para el día de la familia.

Actividades que se realizarán por intermedio del Plan de Bienestar Social e Incentivos:

- Vacaciones Recreativas de los hijos de los funcionarios (as) de 0 a 12 años.

- Bonos decembrinos para hijos (as) de 0 a 12 años y para los funcionarios.
- Bonos para los hijos mayores de 13 años y menores de 25

**Modelo de bienestar para la Felicidad laboral en los 4 ejes fundamentales**

<b>EJE DEL MODELO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>PLANEACIÓN</b>	Encuesta de satisfacción actividades vigencia 2022
	Aplicación encuesta necesidades de bienestar
	Elaboración y actualización plan de bienestar
<b>CONOCIMIENTOS DE FORTALEZAS PROPIAS</b>	Conmemoración día de la mujer IDPAC
	Conmemoración día de la Secretaria
	Conmemoración día del conductor
	Conmemoración día del Hombre
	Reconocimiento a la labor de los servidores públicos
	Celebración día de la madre
	Celebración día del padre
<b>ESTADOS MENTALES POSITIVOS</b>	Celebración cumpleaños con la entrega de un bono, por valor de 150.000, con retroactivo o desde el mes de enero.
	Reconocimiento por nivel jerárquico el mejor funcionario (a) y se entregará bono de turismo por valor de \$500.000 en bono de turismo a los niveles asistencial, técnico, profesional, asesor y libre nombramiento y remoción y mejor funcionario (a) de la entidad
	Área cultural: Entrega de bonos para cine, combos dobles para asistir acompañado/a
	Actividad de integración Salida recreativa fuera de la ciudad
	Actividad deportiva <ul style="list-style-type: none"> <li>• Torneo interno de microfútbol femenino, masculino, baloncesto mixto, Voleibol mixto.</li> <li>• Tenis de mesa, bolos, minitejo y otros.</li> </ul>

	<p>Actividades recreativas hijos de funcionarios de 0 a 12 años, de 5 a 12 años, de 13 a 25 años.</p> <p>Día del funcionario</p> <p>Salida recreativa fuera de la ciudad.</p>
<b>PROPOSITO DE VIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación informal: Curso de culinaria.</li> <li>- Actividades de apropiación código de integridad y valores institucionales</li> </ul>
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Torneos deportivos, baloncesto, tenis de mesa, microfútbol femenino y masculino: Torneo de Bolos</li> <li>- Picnic de la Participación</li> </ul>
	Actividades de apropiación código de integridad y valores institucionales.
	Cierre de Gestión: Almuerzo restaurante campestre
	Bonos decembrinos para hijos (a) de funcionarios (a) de 0 a 12 años y bonos de restaurante para hijos que demuestren dependencia económica.

### **Plan de incentivos**

#### **Objetivo General:**

Reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la Entidad, de cada uno de los niveles jerárquicos y equipos de trabajo que reglamenta la Ley 909 de 2004 y artículo 76 del Decreto 1227 del 2005 y artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 del 2015.

#### **Objetivos específicos:**

- Otorgar reconocimientos por el desempeño laboral, de tal manera que propicie una cultura de trabajo que esté orientada a la calidad y cumplimiento de los objetivos previstos por la entidad.
- Reconocer y premiar los resultados de desempeño en niveles de excelencia, mediante incentivos no pecuniarios, de acuerdo con el resultado de calificación de la evaluación del desempeño.
- Promover mediante incentivos pecuniarios y no pecuniarios, la conformación de los equipos de trabajo, de tal forma que con el desarrollo de las habilidades individuales y colectivas se aporte al cumplimiento de los planes y objetivos institucionales.



- Exaltar el mérito por el desempeño en el ejercicio de las funciones y la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento y cumplimiento de la misión de la entidad.

### Tipos de incentivos para premiación

De acuerdo con el presupuesto disponible, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal reconocerá los siguientes incentivos a los servidores públicos seleccionados:

RECONOCIMIENTO A:	INCENTIVO
Mejores funcionarios por nivel jerárquico y mejor funcionaria/o de carrera administrativa y libre nombramiento de la Entidad.	\$3.000.000

### Incentivos no pecuniarios

**A. Reconocimientos públicos:** Consiste en la publicación en los diferentes medios de divulgación internos como los boletines, periódicos, intranet, etc., con el fin de exaltar y dar a conocer a los mejores funcionarios por cada nivel jerárquico y al mejor funcionario o funcionaria que hayan alcanzado niveles de excelencia, al igual que a los equipos de trabajo que presenten los mejores proyectos desarrollados en la Entidad.

**B. Encargos, comisiones y traslados:** Estos se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

### Incentivos Pecuniarios

Estarán constituidos por reconocimientos económicos que serán asignados al mejor equipo de trabajo únicamente.

### Bonos de Turismo

Se otorgará bonos de turismo para los centros vacacionales, agencias de viajes, cajas sin fronteras u otros servicios de la Caja de Compensación, hasta por el monto previsto para los incentivos institucionales adoptados para este fin.

### Selección de los mejores empleados de carrera por nivel jerárquico

**Incentivos para mejores funcionarios:** Los incentivos buscan reconocer a los servidores públicos de manera individual que se encuentren en niveles de excelencia de acuerdo con la evaluación del desempeño, al mejor servidor público de la entidad, al mejor servidor público de los niveles asesor, profesional, técnico y asistencial, es decir, de cada nivel jerárquico que estén inscritos en el sistema de carrera administrativa; así como al mejor funcionario de Libre Nombramiento y Remoción de acuerdo con el instrumento que evalúa la gestión de los mismos.

- Entiéndase por niveles de excelencia aquella calificación obtenida como nivel Sobresaliente cuando el evaluado obtiene 95% o más en la escala de cumplimiento de los compromisos laborales y demuestre que genera un valor agregado.
- Cuando el evaluado alcance entre el 95% y 99% del cumplimiento de los compromisos laborales fijados.
- Cuando el evaluado alcance el 100% de cumplimiento de los compromisos laborales fijados.

De acuerdo con las normas legales vigentes, el reconocimiento a la excelencia en el desempeño laboral comprende las siguientes categorías:

CATEGORIAS
Mejor Funcionario de Carrera del IDPAC
Mejor Funcionario de Carrera del nivel Asesor
Mejor Funcionario de Carrera del nivel Profesional
Mejor Funcionario de Carrera del nivel Técnico
Mejor Funcionario de Carrera del nivel Asistencial
Mejor Funcionario de Libre Nombramiento y Remoción

**Requisitos:** Para participar de los incentivos previstos en el presente plan, los empleados de carrera de la entidad deberán reunir los siguientes requisitos:

- Acreditar un tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación definitiva de desempeño correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

En el evento de que en cualquier estado del proceso de selección al aspirante le sea impuesta una sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada, el funcionario o funcionaria sancionado deberá ser excluido de los incentivos de que se señalan en este plan.

**Mecanismo para la selección:** Para la selección de los mejores empleados de carrera se tendrá en cuenta, de manera exclusiva, la evaluación del desempeño laboral del funcionario durante el período inmediatamente anterior.

### **Selección del mejor Empleado de Carrera Administrativa**

Procedimiento para selección: En la escogencia del mejor empleado de carrera se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El Proceso de Gestión de Talento Humano entregará al Comité de Gestión y Desempeño, un listado de los empleados de carrera, correspondiente a cada uno de los niveles jerárquicos de la Entidad que alcanzaron el nivel sobresaliente indicando su nombre, cargo, puntaje asignado y la fecha de ingreso a la administración.

2. El Comité de Gestión y Desempeño, con el apoyo del Proceso de Gestión de Talento Humano, procederá a seleccionar al mejor empleado de cada nivel jerárquico, con sujeción estricta a la calificación definitiva obtenida por cada uno de los aspirantes en el año inmediatamente anterior.
3. El empate que surja entre dos o más aspirantes se resolverá según decisión que se tome con el Comité de Gestión y Desempeño.
4. El Comité de Gestión y Desempeño, mediante acta firmada por todos sus miembros, seleccionará a los mejores funcionarios de la entidad por cada nivel jerárquico entre quienes hayan obtenido la mejor evaluación definitiva de desempeño, y remitirá sus nombres al Director General del Instituto quien, mediante acto administrativo debidamente motivado, declarará formalmente a los ganadores y asignará a los mismos los incentivos correspondientes.

**Premiación:** Como premio a la excelencia laboral, a cada uno de los mejores empleados de carrera de los distintos niveles de la entidad le será asignado un incentivo no pecuniario de los antes mencionados y un incentivo pecuniario equivalente a un bono de turismo con cargo al presupuesto previsto para incentivos, más el reconocimiento público de sus méritos de trabajo en los medios de comunicación a que tenga acceso este Instituto.

Por los medios que estén a su alcance, el Proceso de Gestión de Talento Humano divulgará los nombres de los empleados ganadores, su cargo y la calificación obtenida, así como hará el correspondiente registro en la respectiva historia laboral.

### **Selección del mejor empleado de libre nombramiento y remoción**

Requisitos: Para participar de los incentivos previstos en el presente plan, los empleados de libre nombramiento y remoción de la entidad deberán reunir los siguientes requisitos:

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

En el evento de que en cualquier estado del proceso de selección al aspirante le sea impuesta una sanción disciplinaria debidamente ejecutoriada, el funcionario sancionado deberá ser excluido de los incentivos.

**Mecanismo para la selección:** El mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad será el funcionario que haya obtenido el más alto puntaje en la evaluación definitiva del acuerdo de gestión o evaluación de desempeño según el caso, correspondiente al año inmediatamente anterior.

**Procedimiento para la selección:** En la escogencia del mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:

1. El Proceso de Gestión de Talento Humano entregará al Comité de Gestión y Desempeño, un listado de los empleados de libre nombramiento y remoción de la entidad, que durante el año inmediatamente anterior hubieren sido evaluados, indicando su nombre, cargo, puntaje asignado y la fecha de su ingreso a la Administración.
2. El Comité de Gestión y Desempeño, con el apoyo del Proceso de Gestión de Talento Humano, procederá a seleccionar al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad con sujeción estricta a la calificación definitiva de los acuerdos de gestión o evaluación de desempeño, según el caso, obtenida por cada uno de los aspirantes en el año inmediatamente anterior.
3. El empate que surja entre dos o más aspirantes se resolverá según decisión que se tome con el Comité de Gestión y Desempeño.
4. El Comité de Gestión y Desempeño, mediante acta firmada por todos sus miembros, seleccionará al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad entre quienes hayan obtenido la mejor calificación de su desempeño y remitirá su nombre al Director General del Instituto quien, mediante acto administrativo debidamente motivado, declarará formalmente al ganador asignándole los incentivos correspondientes.

**Premiación:** Como premio a la excelencia laboral, al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad le será asignado un incentivo no pecuniario de los antes mencionados y un incentivo pecuniario equivalente a un bono de turismo con cargo al presupuesto previsto para incentivos, más el reconocimiento público de sus méritos de trabajo en los medios de comunicación a que tenga acceso este Instituto.

Por los medios que estén a su alcance, el Proceso de Gestión de Talento Humano divulgará el nombre del empleado ganador, su cargo y calificación obtenida, así como hará el correspondiente registro en la respectiva historia laboral.

#### **Incentivos para los mejores equipos de trabajo,**

Se premian los proyectos ejecutados en el año 2022, con presupuesto del año 2023.

Los incentivos buscan reconocer los mejores equipos de trabajo de acuerdo con la selección efectuada por el Comité de Gestión y Desempeño.

**Definición de equipos de trabajo:** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 77 del Decreto 1227 de 2005 y artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 del 2015, se entiende por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma independiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto y en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

Que de acuerdo con la resolución No. 409 del 24 de Octubre de 2022, por medio de la cual se declara desierto el Concurso Mejores Equipos de Trabajo, se reasignan los recursos presupuestales designados para la premiación del mismo a las actividades de bienestar para la vigencia 2022.

**Requisitos para conformación de los equipos de trabajo:** Para la conformación de equipos de trabajo se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Los equipos de trabajo del IDPAC podrán estar integrados por empleados de carrera, provisionales o de libre nombramiento y remoción de la entidad.
2. Los empleados que integren los equipos de trabajo podrán pertenecer a una o a varias dependencias de la entidad.
3. Con el fin de fomentar la integración laboral en la entidad, cada equipo de trabajo tendrá, como mínimo, tres (3) y como máximo cinco (5) miembros.
4. Los demás requisitos que aparecen en el documento de procedimiento para la selección de equipos de trabajo y evaluación de proyectos.

**Inscripción de proyectos:** El proceso de inscripción se realizará de acuerdo con la normatividad vigente, el cual hace parte integral del plan de incentivos.

**Requisitos de los proyectos:** Aparte de los requisitos generales establecidos en el Decreto 1227 de 2005 y Decreto 1083 del 2015, los proyectos que aspiren a obtener los incentivos deberán cumplir los requisitos que aparezcan en el documento de la convocatoria para la selección de equipos de trabajo, emitido por la entidad.

El cumplimiento de las labores requeridas para el desarrollo del proyecto no libera a los funcionarios y funcionarias integrantes del cumplimiento estricto de las funciones propias del cargo y de la jornada laboral.

**Evaluación de equipos de trabajo:** La responsabilidad en la evaluación de los proyectos presentados por los equipos de trabajo, estará a cargo de un comité evaluador, conformado por el Secretario General de la Entidad o su delegado, el Jefe de Planeación o su delegado, el Jefe de Control Interno o su delegado y dos representantes de los empleados Comité de Gestión y Desempeño.

**Selección de los mejores equipos de trabajo:** El Comité evaluador, seleccionará los mejores equipos de trabajo con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación de la entidad.

**Premiación:** La Dirección General de la entidad, de acuerdo con lo establecido en este plan, asignará mediante acto administrativo los incentivos pecuniarios que se otorgarán al mejor equipo de trabajo, al equipo de trabajo que ocupe el segundo y tercer lugar previa selección, de acuerdo con el presupuesto asignado para el plan de incentivos de la vigencia 2023, así:

Mejores equipos de trabajo	PESO %
Primer puesto	50%
Segundo puesto	30%
Tercer puesto	20%

El empate que surja entre dos o más equipos de trabajo se resolverá por sorteo.

## Recursos de premios desiertos

Los recursos correspondientes a los premios e incentivos que se declaren como desiertos, la Dirección General del Instituto, mediante acto administrativo los podrá reasignar para apoyar otras actividades del plan de bienestar o de incentivos en ejecución.

*Que mediante Resolución No. 409 de 24 de Octubre de 2022, por medio de la cual se declara desierto el Concurso Mejores Equipos de Trabajo y se reasignan los recursos presupuestales designados para la premiación del mismo a las actividades de bienestar para la vigencia 2022.*

## Cronograma de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos

El Cronograma de actividades del Plan de Bienestar e incentivos 2023 podrá ser modificado en fechas, lugares y proveedores, en caso de presentar solicitud por parte de los funcionarios, directivos, Caja de Compensación o del proveedor del bien o servicio, previo estudio y justificación, protocolizado mediante acta, siempre y cuando este en beneficio del Instituto y de sus funcionarios. (anexo al Plan)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		BOGOTÁ		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR VIGENCIA 2023 INSTITUTO DE LA PARTICIPACION Y ACCION COMUNAL IDPAC												ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		BOGOTÁ	
Conveniones:																			
Planeado																			P
Ejecutado																			E
Pendiente por ejecutar																			PE
EJE DEL MODELO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DICIEMBRE 2022	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
PLANEACIÓN	Encuesta de satisfacción actividades vigencia 2021	Proceso de Talento Humano	E																
	Aplicación encuesta necesidades de bienestar	Proceso de Talento Humano	E																
	Elaboración y actualización plan de bienestar	Proceso de Talento Humano	E																
CONOCIMIENTOS DE FORTALEZAS PROPIAS	Comemoración semana de la mujer IDPAC	Proceso de Talento Humano - DASC				P													
	Comemoración día de la Secretaria	Proceso de Talento Humano - DASC					P												
	Comemoración día del conductor	Proceso de Talento Humano - DASC								P									
	Comemoración día del Hombre	Proceso de Talento Humano - DASC				P													
	Reconocimiento a la labor de los servidores públicos	Proceso de Talento Humano DASC										P							
	Celebración día de la madre	Proceso de Talento Humano - DASC						P											
	Celebración día del padre	Proceso de Talento Humano - DASC							P										
ESTADOS MENTALES POSITIVOS	Celebración cumpleaños con la entrega de un bono, por valor de 150.000, con retroactivo o desde el mes de enero.	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P				
	Se escogerá por nivel jerárquico el mejor funcionario (a) y se entregará bono de turismo por valor de \$500.000 en bono de turismo a los niveles asistencial, técnico, profesional, asesor y libre nombramiento y remoción y mejor funcionario (a) de la entidad	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar															P		
	Area cultural: Entrega de bonos para cine o teatro	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar		P															
	Actividad de integración Caminata ecológica	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar				P													
	Actividad deportiva Presencial: Torneo interno de microfútbol femenino, masculino, baloncesto mixto, voleibol mixto - Torneo de Bolas	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar							P	P		P							
	Actividades recreativas hijos de funcionarios de 0 a 12 años y bonos para hijos mayores de 13 y menores de 25 años.	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar								P						P	P		
	Día del funcionario Presencial: Salida recreativa fuera de la ciudad	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar									P				P				
RELACIONES INTERPERSONALES	Capacitación informal: Curso de culinaria o fotografía digital	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar					P												
	Actividades de apropiación código de integridad y valores institucionales.	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar			P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P				
	Cierre de Gestión: Almuerzo restaurante campeste	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar																P	
	Bonos decembrinos para hijos (a) de funcionarios (a) de 0 a 12 años y para los funcionarios	Proceso de Talento Humano - Contratista bienestar																	P

## Responsabilidad de los funcionarios públicos

Con el objetivo de garantizar la utilización responsable de los recursos del Instituto, los funcionarios y funcionarias que se inscriban para participar en las actividades que se desarrollen en el marco del presente Plan, deberán suscribir un acta de compromiso a través de la cual el servidor se compromete a asistir cumplidamente a la actividad a desarrollar y en caso de inasistencia sin justa causa, el servidor autoriza para que del pago de la nómina se descuenta la suma equivalente al costo de la actividad por persona.

El monto que sea descontado a un funcionario o funcionaria por inasistencia a la actividad a la que se inscribió, será reinvertido en las actividades de Bienestar.

## Recursos Presupuestales

Todos los gastos que ocasionen el desarrollo y cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos para la vigencia 2023, se imputarán al rubro denominado Bienestar e Incentivos código presupuestal O21202020090696590 del presupuesto de gastos de la vigencia 2023, constituido con un presupuesto disponible de CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$162.516.000), que se ejecutará de la siguiente manera:

DETALLE	PRESUPUESTO
PLAN DE BIENESTAR	\$ 162.516.000
TOTAL PRESUPUESTO PARA BIENESTAR E INCENTIVOS	\$ 162.516.000

## Indicadores de Gestión

Con el propósito de apoyar a la administración a alcanzar los objetivos previstos, se hace necesario estructurar las herramientas de control de gestión que permitan medir el grado de satisfacción y cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos. En consecuencia, dentro de este proceso se contará con una fase de seguimiento y evaluación, la cual deberá concluir con acciones tendientes a retroalimentar y reorientar, si fuere necesario, los planes establecidos.

El diseño del Plan que aquí se establece está dirigido al cumplimiento de las expectativas de Bienestar Social que manifestaron los funcionarios y funcionarias.

FICHA TÉCNICA DE INDICADOR	
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Cobertura del plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos
<b>OBJETIVO</b>	Realizar seguimiento a la cobertura del plan de bienestar, estímulos e Incentivos
<b>PROCESO</b>	Gestión del Talento Humano
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Plan de Bienestar Social e Incentivos

<b>FORMULA</b>	Número de participantes en la actividad
	Número de funcionarios inscritos
<b>INTERPRETACIÓN</b>	A mayor número de funcionarios que asisten a las actividades, mayor será el grado de legitimidad del Plan de Bienestar.

<b>FICHA TÉCNICA DE INDICADOR</b>	
<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	Calidad del plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos.
<b>OBJETIVO</b>	Realizar seguimiento al impacto generado por el plan de bienestar, estímulos e Incentivos
<b>PROCESO</b>	Gestión del Talento Humano
<b>PROCEDIMIENTO</b>	Plan de Bienestar Social e Incentivos
<b>FORMULA</b>	Usuarios Satisfechos
	Usuarios Encuestados
<b>INTERPRETACIÓN</b>	A mayor número de usuarios satisfechos mayor será el cumplimiento del Plan de Bienestar.

#### **4. ANEXOS**

Cronograma de actividades Plan de Bienestar e incentivos 2023,