

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

PLAN INSTITUCIONAL DE ESTÍMULOS 2018

BOGOTÁ, MARZO DE 2018

1. INTRODUCCION

El Plan Institucional de Estímulos de la Secretaría Distrital de Ambiente con base en la detección de necesidades de Bienestar generada a través de los resultados de la aplicación de la encuesta para este fin, se constituyó no solo en el insumo para la elaboración del plan, sino para la construcción del cronograma de actividades; que según el artículo 22 del Decreto 1567 de 1998, son: Área de la Protección y Servicios Sociales y Área de Calidad de Vida Laboral.

El plan está centrado en el desarrollo del talento humano, para generar sentido de pertenencia, participación activa y condiciones que fortalezcan el desarrollo integral del funcionario; así como mejorar la calidad de vida laboral de los servidores y sus familias.

La entidad considera importante implementar no solo un programa de bienestar acorde a la normatividad vigente, sino también a mitigar los riesgos psicosociales, promover el trabajo en equipo, mejorar la comunicación y calidad de vida de los trabajadores, así como el mejoramiento del Clima Organizacional.

Así mismo en la planeación de estos Programas, se pretende dar continuidad a través del logro de actividades en conjunto con todo el Sector Ambiente del Distrito Capital, con el objetivo de lograr mayor cobertura de servidores así como la optimización de recursos financieros, humanos y físicos, para el resto de vigencia de la administración Distrital actual.

2. MARCO NORMATIVO

El Plan Institucional de Estímulos de la Secretaría Distrital de Ambiente, se encuentra enmarcado dentro de la normatividad vigente para su desarrollo, esta normatividad está precedida por el Decreto Ley 1567 de 1998 "*Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del estado*", en el cual se define la finalidad de los Programas de Bienestar Social en las Entidades, las áreas de intervención, así como el direccionamiento de los programas de Incentivos, los tipos de Incentivos y el objetivo a lograr con los mismos en los servidores públicos, estipula la obligatoriedad de las Entidades de organizar anualmente programas de Bienestar Social e Incentivos (Capítulo II artículo 19).



Sin embargo la Ley 100 de 1993, que trata el tema de Seguridad Social Integral sirve de marco legal a la que hace alusión el decreto 1567 de 1998, pues aborda el área de Protección y Servicios Sociales. En su preámbulo la ley dice "La seguridad social integral es el conjunto de Instituciones normas y procedimientos, de que dispone la persona y la comunidad para gozar de una calidad de vida, mediante cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad."

De la misma manera la Ley 909 de 2004 "*Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*". Litera el Parágrafo del artículo 36 : "Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley".

En concordancia con lo anterior el Decreto 1227 de 2005 "*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998*" el cual en su artículo 69 organiza los programas de Protección y servicios sociales y de Calidad de vida laboral en su artículo 75, resaltando la importancia de la medición de clima laboral, así mismo en sus artículos 76 y 77 explica el objeto de los Planes de Incentivos en la entidades públicas y menciona los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a establecer, de la misma manera de la motivación mediante los incentivos a la conformación y proyectos laborales de los equipos de trabajo; en el cual en sus artículos 81, 82 y 83 da lineamientos para la conformación, requisitos y reglas generales para la selección de estos equipos de trabajo.

Así mismo el Decreto 1083 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*", en su título 10 .consolida el Sistema de Estímulos, y en su artículo 2.2.10.1 ratifica que los Programas de estímulos de 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". Así mismo corrobora lo estipulado en el Decreto 1227 de 2015 en cuanto a las áreas a intervenir en el programa de Bienestar y su alcance en las Entidades.

Por otro lado el artículo 2.2.10.8 del mismo Decreto 1083 de 2015, reitera el objeto de los Planes de incentivos, el cual debe 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.", también se refiere al Procedimiento para acceder a los incentivos, mencionando los equipos de trabajo.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

Así mismo mediante Directiva 002 del 8 de marzo de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, se establecen algunos lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales.

De esta manera se soporta el Plan Institucional de Estímulos de la Secretaría Distrital de Ambiente para la Vigencia 2018 el cual está conformado por el Programa Institucional de Bienestar y el Programa Institucional de Incentivos.

3. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

3.1. POBLACIÓN OBJETO

En la construcción del programa de Bienestar y del Programa de Incentivos 2018 de la Entidad, se tuvo en cuenta además del Diagnóstico de Necesidades de Bienestar e Incentivos, el tipo de población objeto a la cual van dirigidas las actividades de estos programas.

La encuesta se dirigió a todos los funcionarios de la Secretaría Distrital de Ambiente. El total de la Población fue de 129 funcionarios, entre ellos de Carrera Administrativa, Libre nombramiento y remoción y Provisionales.

De esta Población 80 funcionarios contestaron la encuesta, correspondiente al 62%.

La entidad cuenta con 142 cargos, de los cuales actualmente están previstos 129 vinculados en la entidad bajo las siguientes modalidades:

- **Libre Nombramiento y Remoción:** son 21 cargos bajo esta modalidad.
- **Carrera Administrativa:** 86 funcionarios de los cuales: 30 se encuentran en encargo y 56 en sus cargos titulares.
- **Nombramiento Provisional:** 21 funcionarios en esta modalidad.
- **Vacante definitiva:** 5
- **Vacante temporal:** 9

Se sintetizó la información a través de gráficas que a continuación se presentan y que arrojaron las tendencias en cada uno de los subprogramas y actividades que componen el Programa de Bienestar Social, se resaltan los porcentajes más altos, que son básicamente sobre los cuales se fundamenta el conjunto de actividades que conformaran el plan.

3.2. DISTRIBUCION POR GÉNERO:

De los 129 funcionarios, se encuentran distribuidos según el género en: 71 femenino y 58 masculino.

MUJERES	HOMBRES
71	58

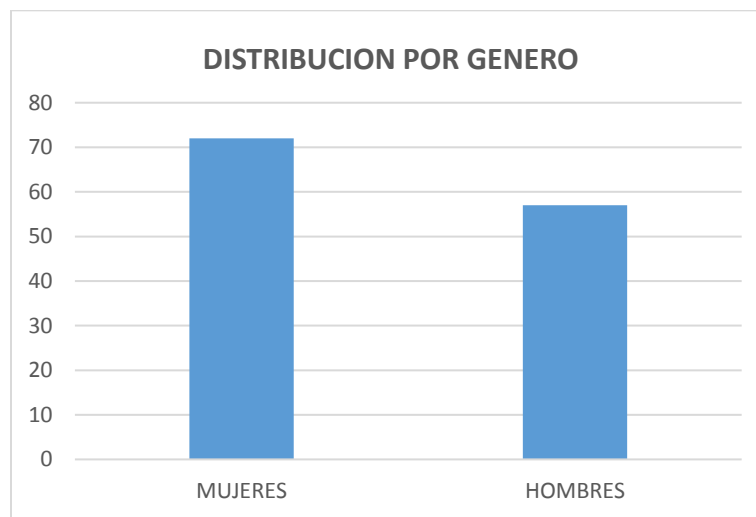


Figura 1. Distribución de la planta de la Secretaría Distrital de Ambiente por género a marzo de 2018

Fuente Grupo Talento Humano de la Dirección de Gestión Corporativa.

3.3. DISTRIBUCIÓN GRUPO ETARIO

Por otra parte es necesario identificar la distribución de planta por grupos etéreos, los cuales corresponden a:

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

RANGOS DE EDAD	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
20-30	8	0	8
31-40	10	9	19
41-50	18	19	37
51-60	32	26	58
61-69	3	4	7
TOTAL	71	58	129

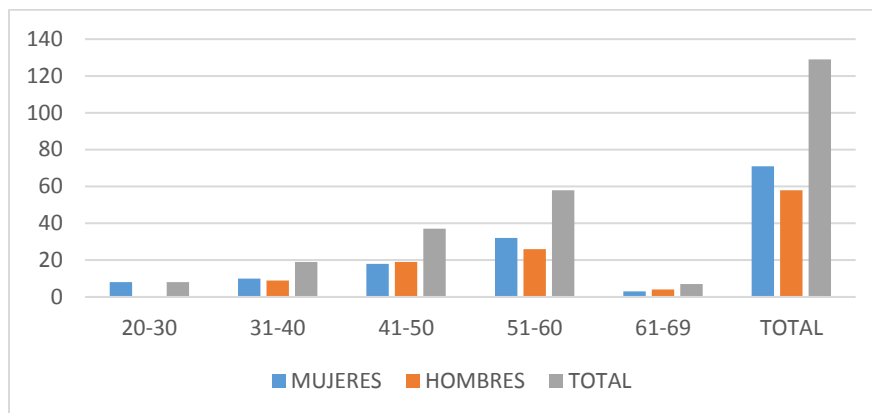


Figura 2. Distribución de la planta de la Secretaría Distrital de Ambiente por grupo etario a marzo de 2018

Fuente Grupo Talento Humano de la Dirección de Gestión Corporativa.

3.4. DISTRIBUCIÓN DE EDAD HIJOS DE FUNCIONARIOS

Por otra parte es necesario identificar la cantidad de hijos de los funcionarios y sus edades, los cuales corresponden a:

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

RANGOS DE EDAD	NÚMERO DE HIJOS
0 a 5 años	4
6 a 11 años	30
12 a 17 años	24
18 años o mas	112
TOTAL HIJOS FUNCIONARIOS	170

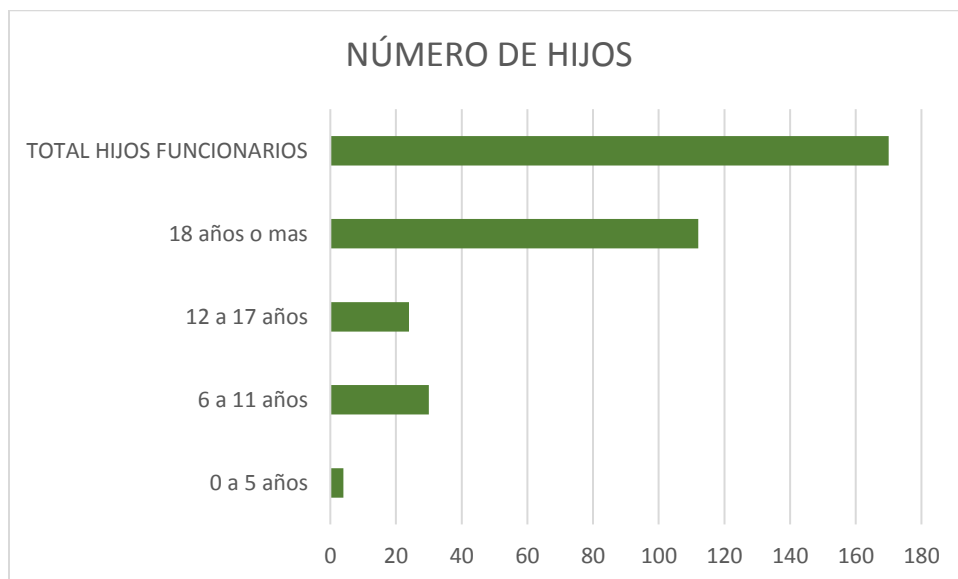


Figura 3. Distribución edad de hijos de funcionarios de la Secretaría Distrital de Ambiente por rangos de edad a Marzo de 2018

Fuente Grupo Talento Humano de la Dirección de Gestión Corporativa.

3.5. GRUPO PREPENSIONADOS.

Entre los funcionarios que se encuentran como pre pensionados, los cuales corresponde a los que les falta menos de tres años para cumplir el rango de edad para pensionarse, esto es, 54 años para las mujeres y 59 años para los hombres; se tienen identificados Treinta dos (32) funcionarios, de acuerdo a la información del área de Talento Humano a corte de marzo de 2018.

MUJERES PREPENSIONADAS (3 AÑOS ANTES DE EDAD 57 AÑOS)	25	32
HOMBRES PREPENSIONADOS (3 AÑOS ANTES DE EDAD 62 AÑOS)	7	

4. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR

En la Secretaría Distrital de Ambiente, el Programa Institucional de Bienestar Social va encaminado año tras año a lograr mejorar la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, también a promover una cultura organizacional que genere sentido de pertenencia y su motivación reflejada en el servicio a los ciudadanos.

En esta vigencia se continuará integrar al Sector ambiente para el aprovechamiento máximo de los recursos (humanos, físicos y financieros), esto significa que, a través de la unión de la Secretaría Distrital de Ambiente con sus Entidades Adscritas como lo son IDIGER, JARDÍN BOTÁNICO y el INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL, se logre ampliar la cobertura del programa de bienestar a más servidores, así como la innovación en las actividades planeadas para cada vigencia.

4.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Generar espacios de esparcimiento, recreación, deporte e integración familiar, para los servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente.
- Desarrollar actividades que permita al pre pensionado y pensionado adaptarse a su nuevo rol de vida.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo, que permitan desarrollar la creatividad, identidad y la participación de los servidores públicos de la Entidad
- Propiciar a los servidores de la Entidad condiciones que favorezca el mejoramiento del Clima laboral a través de las actividades que se desarrollan en el Plan de acción del Programa de Bienestar e Incentivos de acuerdo al Diagnóstico de Necesidades.
- Llevar a cabo actividades que integren al sector ambiente para el aprovechamiento y optimización de recursos.

4.2. ÁREAS DE INTERVENCIÓN

El Programa de Bienestar Social 2018 de la Secretaría Distrital de Ambiente, está enmarcado dentro de 2 grandes áreas a intervenir a través del desarrollo de actividades planteadas a partir del Diagnóstico de Necesidades de Bienestar e Incentivos.

Estas áreas a intervenir son:

4.2.1. Área de Protección y servicios sociales

4.2.2. Área de Calidad de Vida Laboral

4.2.1. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

Busca fortalecer y estructurar programa mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario y su familia para mejorar sus niveles de Salud, recreación y Cultura.

4.2.1.1. ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y VACACIONALES

Su objetivo: Estimular el mejoramiento de la salud física y mental de los servidores y sus familias mediante el fomento de la Cultura deportiva, recreativa y el uso adecuado del tiempo libre, como espacio de crecimiento personal.

Actividades a Desarrollar:

	ACTIVIDAD
ACTIVIDADES DEPORTIVAS, RECREATIVAS Y VACACIONALES	Acondicionamiento Físico por convenio: Gimnasio con proveedor reconocido
	Actividad física dirigida fuera y dentro de la Entidad que incluya: Natación, aeróbicos, yoga, Pilates, spinning, rumbo terapia (O valeras para practicas libres)
	Control con Deportólogo: Consulta para los servidores de la SDA (Para segundos juegos distritales 2018 (35 participantes) y primeros juegos 2019 (35 participantes)
	Entrenamiento: modalidad futbol 5 o futbol 11, tres sesiones segundo semestre 2018 y primeros juegos distritales 2019
	Entrenamiento: modalidad bolos, tres sesiones
	Vacaciones recreativas para las hijas e hijos de funcionarios con edades comprendidas entre 5 y 11 años
	Vacaciones recreativas para los hijos de funcionarios con edades comprendidas entre 12 y 17 años
	Salida familiar para el funcionario y tres acompañantes a un complejo turístico o salida ecológica de interés
	Celebración de los niños en Octubre: Boletas entradas a parque recreativo, interactivo (Maloka) o parque de diversiones (edades entre 3 y 11 años)
Bonos por Navidad: para los hijos de los funcionarios en edades comprendidas entre 0 a 12 años	

	<p>Caminatas Ecológicas: Para funcionarios y sus familias. Puede ser en los parques ecológicos de la SDA o en integración con Sector Ambiente</p>
	<p>Juegos Deportivos con Sector Ambiente: Con la participación de funcionarios y servidores en integración con entidades del Sector Ambiente</p>
	<p>Día de Cometa en Familia: Actividad a realizarse con servidores de la SDA y sus familias, donde habrá oportunidad de volar cometas en familia y recibir refrigerio. La actividad se realizará una mañana en el mes de agosto en uno de los parques de la SDA</p>

4.2.1.2. ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

Se busca que los funcionarios logren disfrutar a través de actividades artísticas y culturales las diversas manifestaciones existentes como fuente de enriquecimiento y disfrute, además de reconocer y descubrir las habilidades de los funcionarios y sus hijos en competencias culturales y artísticas.

ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES:	<p>Actividad cultural tipo Obra de Teatro, stand comedi o musical que se encuentre en cartelera para dos personas (boletas)</p>
	<p>Festival de Talentos: Donde pueden participar los Servidores de la SDA en diferentes modalidades Canto, poesía, escritos, obras de teatro, conversatorios)</p>
	<p>Concurso de Fotografía: Donde pueden participar los servidores de la SDA</p>
	<p>Visita de los Teatros promocionando los eventos a precios accequibles a todos los funcionarios de la SDA</p>
	<p>Visita a museos: Actividad en la que pueden participar funcionarios y servidores de la SDA con sus familias</p>
	<p>Feria Educativa: En la que se invita a Instituciones educativas, cámara de comercio, cajas de compensación, etc. Para promocionar diferentes modalidades y créditos para los Servidores que deseen realizar Cursos, capacitaciones y carreras educativas</p>

4.2.1.3. CAPACITACION INFORMAL EN ARTES Y ARTESANIAS U OTRAS MODALIDADES

Las cuales conllevan a la recreación y el bienestar del funcionario y les permite desempeñar sus habilidades para el desarrollo personal.

Actividades a desarrollar:

CAPACITACION INFORMAL EN ARTES Y ARTESANIAS U OTRAS MODALIDADES	Talleres en: Pintura al óleo, porcelanicon, arte country, arte ruso y culinaria en las instalaciones del contratista, en donde la entidad subsidia el valor de \$30,000 y el restante será asumido por el servidor
	Cursos cortos en: formación artística, cocina, manualidades y/o belleza, en las instalaciones de la entidad, para dos grupos distintos de 10 participantes cada uno.

4.2.1.4. ACTIVIDADES SOCIALES

Realizar actividades que permitan desarrollar y estimular la integración, solidaridad y creatividad en los servidores, así como la reafirmación de valores éticos, morales e institucionales.

Actividades a desarrollar:

ACTIVIDADES SOCIALES	Cierre de gestión de la vigencia 2018 , orientada a mejorar la calidad de vida laboral y relaciones de convivencia armónica de los servidores
	Día de Cumpleaños: Continuar con 1 día de descanso el cual puede ser disfrutado durante los 2 meses siguientes a la fecha de cumpleaños * Tarjeta de cumpleaños
	Día de la Mujer: Otorgar detalle a las mujeres de la SDA en conmemoración el 8 de marzo. * Tarjeta de felicitación y reconocimiento en su día * Tamizaje de Seno
	Día del Hombre: Otorgar detalle * Tarjeta de felicitación en su día * Examen de próstata

	<p>Día del Niño: En el cual se brindará brazaletes de diversión con el apoyo de la Caja de compensación para diversión</p> <p>Día de la Secretaria: Actividad pendiente por definir si se hace en conjunto con Sector Ambiente</p>
	<p>Día de la Madre: Tarjeta de felicitación en su día</p>
	<p>Día del Padre: Tarjeta de felicitación en su día</p>
	<p>Día del Conductor: Se realizará Misa para los Servidores de la SDA. * El jueves del día sin carro, se invitará a los conductores a la Sede campestre de Compensar a un almuerzo, donde desarrollarán varias actividades de esparcimiento</p>
	<p>Aniversario de la Secretaría de Ambiente: Actividad a desarrollarse en conmemoración del natalicio de la SDA, Con participación de los servidores y palabras del Secretario</p>
	<p>Día de la Amistad en la SDA: Se realizará Muro de reconocimiento por áreas, al final se reconocerá las tres personas que obtuvieron mayores reconocimientos de sus compañeros. Se entregará premios a estas tres personas (compensar)</p>
	<p>Halloween: Se entregará a los hijos de los funcionarios boletas para asistir a parque interactivo (Maloka, mundo aventura, etc * Se realizará concurso de lo mejores disfraces con otorgamiento de premios a la tres categorías)</p>
	<p>Novenas navideñas: Se realizarán por áreas, se hará apertura con misa y coros navideño.</p>
	<p>Día de la Profesión: En la que se reconocerá por medio de correo electrónico a los funcionarios que ejerzan la profesional de ese día</p>
<p>Reconocimiento a funcionarios por años de Servicio a la SDA: Enviar tarjeta de reconocimiento por cada año de servicio a los funcionarios. * Celebración de quinquenio: A los funcionarios por cada 5 años de servicio a la Entidad. Donde se invitan a sus familias a copa de vino y reconocimiento de PIN en solapa</p>	

4.2.1.5. PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD

Proporcionar a los servidores y sus familias diferentes alternativas de aprovechamiento de los servicios de seguridad social.

Actividades a desarrollar:

PROMOCION Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	Semana de la Salud: Manejos del Estrés laboral, Riesgo Cardiovascular y hábitos de vida saludable
	Realizar por mes, por lo menos 1 actividad de Py P apoyados con EPS, ARL, y Caja de Compensación Familiar (masajes, yoga, Pilates, tamizajes CV, control de tensión arterial, etc.)

4.2.1.6. PROGRAMA DE VIVIENDA

Cuyo objetivo es Gestionar y Difundir la Prestación de servicios por parte de terceros que generen beneficios a los Servidores

PROGRAMA DE VIVIENDA	Feria de Vivienda: Asesoría para oferta de vivienda, subsidios, interés social , etc.. a través de Proveedores tales como: Entidades financieras, Caja de compensación, fondos y cooperativas.
---------------------------------	---

4.2.2. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL:

Conforme el Artículo 24 del Decreto 1567 de 1998 en este componente será atendida “a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.”

4.2.2.1. PROGRAMA DE PRE-PENSIONADOS

Preparar a los Servidores de la SDA que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 de la ley 100 de 1993, así mismo el Decreto Ley 1227 de 2005 artículo 75, numeral 3.

Por otra parte el objetivo de las actividades a desarrollar de este programa van encaminadas a la adaptación al nuevo estilo de vida, para facilitar su adaptación y la creación de un proyecto nuevo de vida

PRE- PENSIONADOS	Actividad para la preparación al pre-pensionado (salida fuera de Bogotá) Actividad de integración con Sector Ambiente.
	Talleres de Emprendimiento (4) sesiones: Para preparar al Pre pensionados en como emprender su negocio propio
	Manejo Financiero: • Talleres - Coaching? En temas de manejo de finanzas (financieramente)
	Entrevista individual: Para determinar expectativas e intereses frente a la jubilación
	Capacitación/talleres o charlas: • Apoyo de fondos de pensiones con asesoría en trámites de pensión

4.2.2.2. CLIMA LABORAL

Conocer la forma como los servidores de la SDA perciben su relación con el ambiente de trabajo y su comportamiento interior en la Entidad y establecer estrategias pertinentes de intervención para mejorar este.

Comprende programas que se ocupan de crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo y la resolución de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

CLIMA LABORAL	Diagnóstico e Intervención en clima organizacional a los servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, teniendo en cuenta el resultado obtenido del diagnóstico
----------------------	---

5. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS

El Plan de Incentivos está destinado, según el Decreto 1227 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015, para crear condiciones favorables de trabajo y a reconocer los desempeños en el nivel de excelencia individual de los empleados, en cada uno de los niveles jerárquicos y al mejor empleado de la entidad, así como los equipos de trabajo que se inscriban y desarrollen un proyecto que la beneficie, dándoles valor agregado a la gestión y al desempeño que adelanta cotidianamente.

Los Incentivos que tiene la Secretaría Distrital de Ambiente dentro de su Plan Institucional de Estímulos poseen los siguientes requisitos.

5.2. REQUISITOS:

Los requisitos que se deben reunir para que los funcionarios accedan o aspiren a la postulación de alguno de los incentivos de la Entidad son:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva 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 del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

5.3. INCENTIVOS A RECONOCER:

Los incentivos No pecuniarios a reconocer son:

- A los funcionarios de carrera administrativa que hayan sido elegidos como mejores servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente en cada nivel jerárquico

(profesional, técnico y asistencial) y como mejor funcionario de la entidad, se les entregará los siguientes incentivos:

- Al mejor funcionario de carrera Administrativa se le otorgará tres (3) días consecutivos remunerados dentro de la vigencia 2018. y una placa de reconocimiento.
- A los mejores funcionarios por cada nivel jerárquico, se les otorgará dos (2) días consecutivos remunerados dentro de la vigencia 2018 y una placa de reconocimiento.
- A los funcionarios de libre nombramiento y remoción se les hará un reconocimiento a la hoja de vida.

5.4. PRESUPUESTO ASIGNADO DE LOS INCENTIVOS VIGENCIA 2018

El valor Total de los incentivos de la Secretaría Distrital de Ambiente, se distribuirá en las siguientes equivalencias:

TIPO DE INCENTIVO	VALOR (No pecuniario)	VALOR (pecuniario)
NIVEL PROFESIONAL	37.000.000	
NIVEL TECNICO		
NIVEL ASISTENCIAL		
MEJOR FUNCIONARIO		
RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS DE CARRERA CON CALIFICACIÓN SOBRESALIENTE		
EQUIPOS DE TRABAJO 1ER PUESTO		\$ 4.000.000
EQUIPOS DE TRABAJO 2DO PUESTO	\$ 2.000.000	
SUBSIDIOS EDUCATIVOS	\$ 12.000.000	
TOTAL INCENTIVOS	\$ 55.000.000	

Este reconocimiento se hará mediante un bono de consumo.

5.5. TIPOS DE LOS INCENTIVOS VIGENCIA 2018

Estos Incentivos son:

ACTIVIDAD	OBSERVACIONES
MEJOR SERVIDOR DE LA ENTIDAD Y MEJOR SERVIDOR POR NIVELES	<ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento a los mejores servidores según niveles: profesional, técnico y asistencial. Reconocimiento al mejor servidor de la entidad
RECONOCIMIENTO A NIVEL SOBRESALIENTE EN EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	<ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento a los servidores con calificación sobresaliente en la Evaluación del desempeño 2017-2018. Reconocimiento a la Hoja de Vida
SUBSIDIO EDUCATIVO	<ul style="list-style-type: none"> De acuerdo al Diagnóstico de necesidades de Bienestar e Incentivos se amplía el presupuesto para subsidio educativo vigencia 2018 y continuar con 2 convocatorias al año, de acuerdo a la preferencia de los funcionarios por este
EQUIPOS DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior¹.

Metodología para la entrega del incentivo. La Dirección de Gestión Corporativa seleccionará a los mejores servidores de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos (profesional, técnico y asistencial) de la siguiente manera:

- A. Presentará al comité de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Ambiente los listados de: los servidores de carrera administrativa que por cada nivel jerárquico hayan obtenido el más alto puntaje en nivel sobresaliente con base en la calificación definitiva de la evaluación del desempeño laboral correspondiente al periodo 2017-2018, y de los empleados de Libre Nombramiento y Remoción de gerencia pública, de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión.

¹ Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" Artículo 2.2.10.13 Plan de Incentivos para los equipos de trabajo.

- B. Se proclamarán a los mejores funcionarios de la Secretaría, teniendo como fecha límite el día 30 de noviembre de 2018, en un evento público y con participación de todos los funcionarios. Todo empleado de la Secretaría Distrital de Ambiente, que alcance el nivel sobresaliente dentro de su dependencia, tendrá reconocimiento escrito con copia a la hoja de vida.
- C. En caso de empate entre dos (2) o más funcionarios, sobre el puntaje obtenido para el primer puesto en la calificación definitiva resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral, correspondiente a la selección del mejor empleado de Carrera Administrativa de la entidad o a los mejores servidores públicos de Carrera Administrativa de cada nivel jerárquico, se dirimirá empleando el sistema de balotas como mecanismo decisorio entre todos los postulados por el nivel jerárquico para así definir el ganador.
- D. El funcionario seleccionado, como el mejor empleado de Carrera Administrativa de la entidad, deja en vacancia el mejor funcionario del nivel jerárquico al que pertenece; por lo tanto este se suplirá automáticamente con el empleado público que tenga el mayor puntaje siguiente al del seleccionado como mejor empleado del nivel jerárquico donde se generó la vacante.
- E. En el evento que un empleado sea seleccionado como el mejor empleado de Carrera Administrativa y mejor empleado en su nivel jerárquico, sólo podrá recibir el incentivo por mejor empleado de Carrera Administrativa
- F. Se dejará constancia mediante acta el nombre de los funcionarios de carrera que salgan elegidos para cada nivel jerárquico, y el mejor de la entidad; la cual respaldará el acto administrativo que expida la Secretaría Distrital de Ambiente formalizando su selección y reconocimiento.

5.6. RECONOCIMIENTO FUNCIONARIOS NIVEL SOBRESALIENTE:

Reconocer a los funcionarios de carrera administrativa que tengan nivel sobresaliente en la calificación definitiva de la evaluación del desempeño laboral correspondiente al periodo 2017 – 2018.

A los funcionarios de carrera administrativa de nivel sobresaliente, se les otorgarán un incentivo por el presupuesto asignado, cuyo valor individual corresponderá al equivalente de la división del valor total del incentivo, por el número de funcionarios que tienen derecho, de manera equitativa.

5.7. SUBSIDIO EDUCATIVO PARA LOS FUNCIONARIOS.



Este subsidio permite apoyar a los funcionarios de carrera administrativa para los estudios de educación formal y no formal que cumplan con los requisitos establecidos, para el logro de los objetivos de la entidad.

PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER AL SUBSIDIO:

- Diligenciar el formulario de solicitud de subsidio y tener en cuenta en cumplimiento de los requisitos para obtener el subsidio.
- Presentar cotización de la universidad, y/o instituto informando Nombre del programa, admisión al programa, lugar, valor, fecha de iniciación y término de duración, nombre y NIT del centro educativo y plan de Estudios.
- Radicar los documentos de la solicitud y la cotización de centro educativo; dentro de las fechas previstas por la Dirección de Gestión Corporativa.
- El área de Bienestar verificará que el solicitante radicó los documentos antes mencionados y que cumple con los requisitos establecidos para poder acceder al subsidio.
- Se presentara un informe por parte del área de Bienestar a la Comisión de Personal, donde se refleje la verificación de los requisitos para acceder al subsidio.
- El área de Bienestar informara a los solicitantes si les fue aprobado o no el subsidio. En caso de aprobación, el beneficiario del subsidio deberá presentar el recibo de pago o factura vigente para el estudio que va a realizar.
- La Dirección de Gestión Corporativa elaborará el respectivo acto administrativo mediante el cual se reconocerá el subsidio a los beneficiarios.
- La Dirección de Gestión Corporativa trasladará todos los soportes a la Subdirección Financiera para que efectúe el respectivo pago. En el caso que el pago no alcance a salir para la fecha oportuna del recibo, el funcionario podrá realizar el pago al establecimiento y el valor del subsidio se le reembolsara a la cuenta del funcionario, quien deberá soportar el pago realizado para el estudio e institución aprobada.
- El presupuesto para el subsidio de educación para la vigencia corresponde a la suma de DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$12.000.000) los cuales serán destinados SEIS millones de pesos (\$6.000.000) para estudios a realizar en el segundo semestre de 2018 y SEIS millones de pesos (\$6.000.000) para estudios a realizar el primer semestre del 2019; y serán distribuidos en partes iguales a quienes presenten sus documentos y cumplan con los requisitos.
- Si el valor del estudio es menor al subsidio, la entidad solo realizará el pago por el valor del estudio presentado, el saldo que le corresponde a dicho funcionario será repartido equitativamente entre los demás funcionarios que se les aprobó el subsidio.
- Una vez presentado los documentos para una institución y estos hayan sido aprobados por la Comisión, no podrá ser cambiado el plan de estudio a realizar, ni la institución.

Secretaría Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá D.C. Colombia

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

- El funcionario se compromete que máximo un mes después de terminado el curso o semestre para el cual le fue aprobado el subsidio, presentará la certificación emitida por parte del instituto o universidad donde conste de su participación y aprobación del mismo.
- El funcionario que no realice los estudios para los cuales le fue aprobado el subsidio, deberá hacer devolución del valor del subsidio entregado.

NOTA²: Cuando la capacitación es costeada por el funcionario en su totalidad, o recibe un apoyo educativo por parte de la respectiva entidad a través del rubro de Bienestar, para cualquier modalidad o tipo de educación o formación, podrá disponer de máximo veinte (20) horas mensuales para tal efecto, dentro de la jornada laboral. Este tiempo deberá reponerlo en un horario previamente acordado entre el servidor o servidora, el superior inmediato y con quien haga las veces de responsable del área de talento humano.

En ningún caso se podrá utilizar el tiempo de descanso del medio día para compensar, y se deberá involucrar el tiempo de desplazamiento para su reposición.

5.8. MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

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

5.8.1. CONFORMACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO.

Para conformar los equipos de trabajo se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Los equipos de trabajo al interior de la Secretaría Distrital de Ambiente, podrán integrarse únicamente con funcionarios inscritos en carrera administrativa.
2. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.
3. Cada equipo de trabajo deberá estar conformado como mínimo por tres (3) y máximo ocho (8) integrantes, con el fin de fomentar el trabajo en equipo.

² Directiva 1 de 2011 Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

5.8.2. REGLAS GENERALES.

- La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos proyectos, la efectuará por escrito ante la Dirección de Gestión Corporativa, dentro del término que esta Dirección establezca; con la siguiente información: el nombre del proyecto, descripción sucinta del proyecto que se abordará, los resultados que se espera obtener, justificación, cronograma e integrantes que desarrollarán el proyecto.
- El proyecto no se debe estar ejecutando a la fecha de Inscripción.
- La temática de los proyectos deben ser relacionados con: la gestión ambiental, que tengan un impacto en el territorio y su comunidad o la gestión administrativa que puedan impactar en el cumplimiento de la misión, la visión institucional y el plan de acción.
- Si dentro del término de inscripción, no se registra por lo menos un (1) equipo, este se prorrogará por ocho (8) días más hasta tres veces, o de lo contrario se dará por desierto el incentivo de equipo de trabajos y el valor del incentivo se dividirá en forma equitativa entre los funcionarios con nivel sobresaliente que no le hayan otorgado incentivo de mejor nivel jerárquico.
- El proyecto presentado no debe hacer parte de las acciones propias que deben adelantarse en el marco de cada una de las metas y proyectos del plan de acción.
- Los proyectos deberán presentarse para que su ejecución finalice a más tardar el día 15 de octubre del año en curso, indicando en el mismo las etapas o fases que se desarrollarán y ejecutarán dentro de este término, las cuales deberán cumplirse en el 100%, el cual debe contener como mínimo: nombre de los integrantes del equipo, resultados alcanzados, cobertura, recursos e instrumentos utilizados y cuantificación de indicadores. La extensión total de este documento no puede exceder las 40 páginas, incluidos los anexos y un resumen que debe ser máximo de tres hojas.
- Al cierre de las inscripciones de los equipos, la Dirección de Gestión Corporativa, informará a sus integrantes sobre los proyectos inscritos que fueron admitidos desde Comisión de Personal para concursar. Si solo se presenta un (1) proyecto de equipo de trabajo, de igual forma se continuará con el proceso.
- Solo se tendrán en cuenta para ser evaluados los proyectos y equipos previamente inscritos y que a la fecha límite de entrega del proyecto este haya concluido.
- Los resultados del proyecto presentado deben corresponder al inicialmente inscrito y responder a criterios de excelencia así como evidenciar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad, es decir, que el alcance del proyecto se encuentre enmarcado en alguno de los ejes temáticos relacionados anteriormente.
- Todos los equipos de trabajo, que reúnan los requisitos exigidos, y hayan concluido sus trabajos previamente inscritos ante la Dirección de Gestión Corporativa, deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante el comité evaluador y los empleados que deseen asistir.

- El equipo de trabajo debe enviar a la Dirección de Gestión Corporativa la presentación que utilizarán en la sustentación, cinco (5) días hábiles antes de la sustentación del proyecto.
- Esta sustentación se deberá programar para la segunda quincena del mes de octubre del año en curso y a ella es obligatoria la asistencia de todos los integrantes de los equipos. Los asistentes podrán formular preguntas a cualquier integrante del equipo.
- El cumplimiento de las labores requeridas para el desarrollo del proyecto no libera a los funcionarios integrantes de la estricta observancia de las funciones propias del cargo y de la jornada laboral.

5.8.3. EQUIPO EVALUADOR.

Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

La Dirección de Gestión Corporativa conformará un equipo evaluador que se encargará de la evaluación y garantizará imparcialidad y conocimiento técnico, sobre los proyectos presentados por los Equipos de Trabajo inscritos y aceptados; el cual como mínimo estará conformado por el Director de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, un delegado de la Subsecretaria General y de Control Disciplinario y personas expertas de acuerdo con los temas abordados en los proyectos que podrán o no pertenecer a la Secretaría Distrital de Ambiente, así mismo como veedor el jefe de la Oficina de Control interno; bajo ninguna circunstancia las personas que hagan parte de alguno de los equipos postulados podrán hacer parte del equipo evaluador.

5.8.4. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

Para la evaluación de los proyectos de los equipos de trabajo cuya inscripción sea aceptada formalmente por la Dirección de Gestión Corporativa, se tendrán en cuenta los criterios de valoración que se describen a continuación:

- a) Planteamiento del proyecto y ejecución del cronograma.
Hace referencia a su cumplimiento, de acuerdo con lo señalado en el cronograma presentado y aprobado.
- b) Funcionamiento como equipo de trabajo.
Hace referencia a los procesos, métodos, investigaciones, levantamiento de información y demás aspectos relacionados con las actividades de grupo, como son la comunicación, integración, participación y aportes de quienes conformen el equipo de trabajo, para el desarrollo del respectivo proyecto.
- c) Eficiencia con que se haya realizado la labor.

Hace referencia a la utilización de recursos para el logro de objetivos, a la oportunidad y tiempo requerido en su desarrollo o ejecución, y a los documentos que soportan el trabajo presentado.

- d) Aporte a la transformación Institucional.

Hace referencia a los aportes y problemas que resuelve o a la mejora de procesos y procedimientos.

- e) Logro de los objetivos previstos.

Hace referencia a los resultados alcanzados, los cuales deben ser medidos de acuerdo con los indicadores definidos en el proyecto.

5.8.5. PONDERACIÓN CRITERIOS DE VALORACIÓN.

A los criterios de valoración señalados en el artículo anterior, les corresponde el puntaje de calificación que se indica a continuación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PONDERACIÓN
	(Puntaje)
Planteamiento del proyecto y ejecución del cronograma	10
Funcionamiento como equipo de trabajo	15
Eficiencia con que se haya realizado la labor	20
Aporte a la transformación Institucional	25
Logro de los objetivos previstos	30
Puntaje Total	100

Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas y sólo obtendrán incentivo los dos (2) mejores equipos de trabajo.

*Si ningún equipo de trabajo obtiene calificación definitiva de 90 o más puntos el valor del incentivo se dividirá en forma equitativa entre los funcionarios con nivel sobresaliente que no le hayan otorgado incentivo de mejor nivel jerárquico. Igualmente, si solo un (1) equipo de trabajo obtiene calificación definitiva de 90 o más puntos, a este equipo se le otorgara el primer puesto y el valor del incentivo del segundo puesto, se dividirá en forma equitativa

entre los funcionarios con nivel sobresaliente que no le hayan otorgado incentivo de mejor nivel jerárquico.”

5.8.6. SELECCIÓN Y DIVULGACIÓN DE RESULTADOS.

Dentro de los primeros quince (15) días del mes de noviembre del año en curso, el equipo evaluador seleccionará a los equipos de trabajo que obtengan una calificación definitiva igual o superior a 90 puntos, es decir, que alcancen el nivel de excelencia; en orden de mérito y de acuerdo con el mayor puntaje se establecerá el primero y segundo, con base en las calificaciones obtenidas, las cuales serán consignadas en acta firmada por el equipo evaluador. La divulgación será efectuada por la Dirección de Gestión Corporativa.

En caso de presentarse empate en el primer lugar, el ganador será aquel que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de valoración del informe final, denominado “Logro de los objetivos previstos”; de persistir el empate, éste se dirimirá mediante sorteo por balota, para lo cual, en reunión convocada para tal fin, los representantes de los equipos de trabajo empatados procederán a escoger las balotas que se numerarán de acuerdo con el número de equipos en desempate.

Los representantes de cada equipo procederán a escoger la balota en el orden que se haya determinado y se otorgará el incentivo establecido para el primer lugar al equipo que saque la balota con el número mayor, resultado que se entiende aceptado de antemano por los participantes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna. El premio establecido para el segundo lugar se le asignará al equipo que saque la balota con el menor número.

Se proclamarán a los mejores equipos de trabajo de la Secretaría, teniendo como fecha límite el día 30 de noviembre de 2018.

5.8.7. INCENTIVO PARA FUNCIONARIOS DE LA SDA QUE SON USUARIOS DE LA BICICLETA COMO MEDIO DE TRANSPORTE HACIA SU TRABAJO

De acuerdo a lo establecido en la Ley 1811 de Octubre de 2016 “*Por la cual se otorgan Incentivos para promover el uso de la bicicleta en el Territorio Nacional y se modifica El Código Nacional De Tránsito*”,

Por lo tanto los funcionarios que se transporten de esta manera recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta³ ,

En este mismo sentido, se seguirá haciendo el reconocimiento del "Compromiso con la Red de Movilidad Sostenible y el Fomento de la Bicicleta", mediante los mecanismos de

³ Artículo 5, Ley 1811 de 2016

comunicación interna a través del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Entidad.

6. PRESUPUESTO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE ESTÍMULOS 2018

PROGRAMAS	AREAS	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BIENESTAR	PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES	DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y VACACIONALES. UNIFORMES DEPORTIVOS (\$10.000.000)	\$ 110.000.000
		BONOS NAVIDEÑOS HIJOS DE FUNCIONARIOS (\$10,000.000)	
		ARTISTICOS Y CULTURALES	
		CAPACITACIÓN INFORMAL	
		PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD	
		ACTIVIDADES SOCIALES	
	CALIDAD DE VIDA LABORAL	PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE VIVIENDA	
		PROGRAMA DE PREPENSIONADOS	
PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS	MEJORES SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA		\$12.000.000
	RECONOCIMIENTO FUNCIONARIOS NIVEL SOBRESALIENTE Y EXCELENCIA		\$25.000.000
	SUBSIDIO EDUCATIVO PARA LOS FUNCIONARIOS		\$12.000.000
	MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO		\$6.000.000
TOTAL PRESUPUESTO VIGENCIA 2018			\$165.000.000