



SECRETARÍA DE  
**AMBIENTE**



**GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**

**Plan Anual de Bienestar 2022**

Código: PA01-PL18

Versión: 10



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA**  
**BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN .....	4
OBJETIVO.6	
3. ALCANCE .....	6
MARCO LEGAL .....	7
5. BIENESTAR SDA 2022 .....	9
□ <b>RESPONSABLE</b> .....	11
□ <b>ABREVIATURAS</b> .....	11
7. GENERALIDADES .....	11
8. PLAN INSTITUCIONAL DE ESTIMULOS - PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS VIGENCIA 2022.....	11
9.2 Información sobre participación en actividades de bienestar 2022: Resultados primera encuesta y cuestionario complemento .....	15
9.3 Ejes Elaboración Plan de Bienestar .....	17
10.RESULTADO ENCUESTA DE NECESIDADES POR COMPONENTES .....	18
11. AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL .....	23
Como se ha mencionado en otros apartados para la vigencia 2022, el interés es que todos los funcionarios y sus familias a través de las actividades desarrollen un estado de felicidad y satisfacción que permita el equilibrio emocional, social y laboral. ....	23
A fin de conceder y mantener dichos estados, la entidad hace partícipes a los funcionarios de los programas establecidos por mandato y así mismo generar compromisos de la siguiente manera.....	23
12. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS 2022 .....	25
a. Requisitos para postulación a los incentivos.....	25
b. Presupuesto asignado para los incentivos vigencia 2022 .....	25
12.1 Incentivos por reconocer .....	26
12.1.1 Incentivos por calificación sobresaliente .....	26
12.1.2 Metodología para la Entrega de incentivo por Calificación Sobresaliente .....	26
12.1.3 Condiciones para hacer efectivos los Incentivos No Pecuniarios .....	27
13 INCENTIVOS DE APOYO SUBSIDIOS EDUCATIVOS.....	28
13.1 Metodología para el Acceso del Incentivo Apoyo Subsidio Educativos.....	28
14. INCENTIVOS A EQUIPOS DE TRABAJO .....	29
14.1 Conformación de los Equipos de Trabajo .....	29

14.2	Reglas Generales .....	29
14.3	Equipo Evaluador.....	30
14.4	Criterios para evaluación de proyectos .....	30
14.5	Ponderación de evaluación.....	31
<b>15.</b>	<b>SUGERENCIAS Y PROPUESTAS</b> .....	<b>32</b>
16.	ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE ESTIMULOS – PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS SDS 2022.....	32

## INTRODUCCIÓN

La normativa vigente en Colombia (Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, y Decreto 1083 de 2015, entre otros), señala que las entidades del sector público deben elaborar anualmente el Programa de Bienestar de acuerdo con el diagnóstico previo aplicado a todos los servidores públicos, en donde se indague sobre sus necesidades y expectativas, buscando favorecer el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de sus familias, exaltando así la labor del servidor público, intensificando además una cultura que resalte en el equipo de trabajo sentido de pertenencia y motivación por trabajar para la ciudadanía.

El propósito del Plan de Bienestar de la Secretaría Distrital de Ambiente, más allá de la organización y de la ejecución de actividades, se preocupa por la situación integral de los servidores y de allí la planeación de los procesos de bienestar de forma articulada con la Dirección de Gestión Corporativa y las demás dependencias de la entidad, aportando todos los elementos necesarios para satisfacer las necesidades humanas de los servidores, de acuerdo con el diagnóstico aplicado para dar respuesta íntegra a las problemáticas identificadas, acompañadas de estrategias de seguimiento y evaluación permanente, orientado a mejorar estas necesidades identificadas y las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de las personas, el mejoramiento de su nivel de vida y el de sus familias.

Propendiendo y garantizando la accesibilidad a las actividades, posibilitando un trato igualitario eliminando aquellos obstáculos y barreras que puedan imposibilitar, dificulten o generen desigualdades de acceso sin discriminación con igualdad de oportunidades.

Razón por la cual los objetivos estratégicos van encaminados a fortalecer la capacidad del talento humano a través de la optimización de la operación interna, mejoramiento de los procesos y procedimientos, y el desarrollo de competencias con el propósito de incrementar la productividad organizacional y la calidad de los servidores buscando favorecer el desarrollo del servidor público, lo que permitirá que se incremente sus niveles de satisfacción, motivación, eficiencia, eficacia, efectividad y pertenencia con la entidad.

La Calidad de Vida Laboral es un proceso permanente y participativo de cambio que busca crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo, las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con la labor y con el logro de la misión de la entidad, está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades integrales, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales.

Para realizar este diagnóstico de necesidades, se realizó invitación a los servidores con el fin de que pudieran participar activamente en la construcción del Plan de Bienestar 2022 y a partir de los resultados de una fase diagnóstica, consecuencia de la expresión de los mismos servidores, lo que refleja sin lugar a duda un sentido de pertenencia de estos con la entidad, permitiendo visualizar la base de una construcción de un Plan de Bienestar conjunta entre la Entidad y sus servidores.

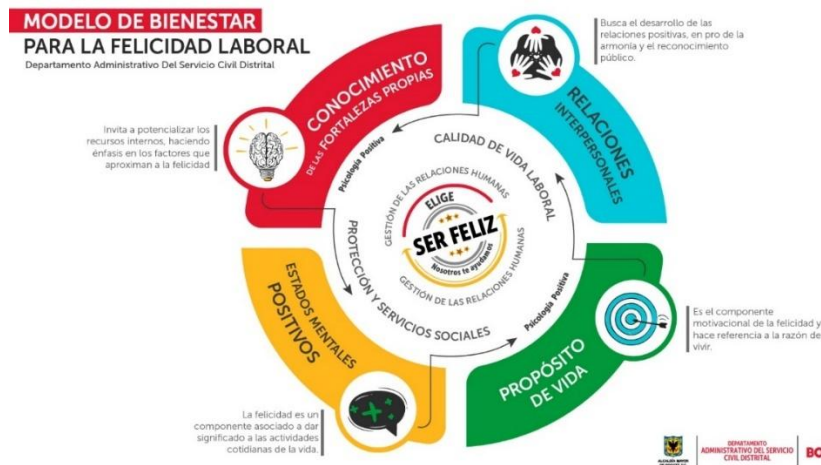
Para la vigencia 2022, la formulación del Plan Anual de Bienestar se basa en los principios, de felicidad y satisfacción de los servidores traduciendo estos pilares en un estado de bienestar y realización al alcanzar logros y metas tanto a nivel laboral, familiar y social, así como deseos y propósitos que trascienden estos ámbitos, de tal manera que cada uno de los servidores y sus familias sientan seguridad y confianza, potenciando que se generen relaciones positivas e inclusivas dentro de la diferencia individual (sentimientos de amistad, de confianza y de amor) y generando espacios para la vivencia de relaciones alegres, sanas y colaborativas.

Estos aspectos ayudarán no sólo al cumplimiento de los objetivos del Plan Anual de Bienestar SDA 2022, sino que también favorecerán el surgimiento de nuevas ideas que apoyen los procesos de innovación dentro de la entidad.

Para contribuir a que los servidores mantengan una satisfacción y felicidad como meta ante las actividades es necesario mantener una estructura asociada al cambio y al mejoramiento continuo, a través de una realidad asociada a la evolución del ser humano y sus relaciones, las familias, las sociedades y las organizaciones. Para este fin, trabajaremos en una cultura en formación de hábitos que mejoren la percepción de la felicidad por medio del disfrute de la labor cotidiana en el trabajo, el cual será reflejado en la productividad institucional, al tener en cuenta el bienestar, la salud y la plenitud de los servidores con su familia, su trabajo y con la entidad.

Llegando a obtener un resultado en el que la felicidad institucional sea una corresponsabilidad entre la SDA y los servidores. No obstante, este resultado esperado debe ser fortalecido permanentemente, con el fin de que la SDA lidere y facilite las condiciones laborales para el despliegue del bienestar psicológico (minimizando el riesgo psicosocial), las fortalezas de los servidores y el trabajo en equipo. De tal manera, que un entorno positivo facilita contar con servidores proactivos, con iniciativa, colaborativos, con sentido de responsabilidad, pertenencia y mayor compromiso.

La perspectiva para esta vigencia 2022 en la SDA, nos permitirá entrelazaron con el Plan Plurianual de Bienestar “Elige Ser Feliz nosotros te ayudamos”, liderado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, quien a través de este permite que los planes de bienestar adopten un modelo, el cual contribuya al desarrollo integral de los servidores y sus familias.



## **OBJETIVO.**

### **Objetivo General.**

Desarrollar espacios para los servidores, que propicien condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida y su desempeño laboral a través, de la planeación e implementación de actividades enfocadas en generar esparcimiento e integración familiar de acuerdo con las necesidades propuestas por los mismos servidores de la secretaria Distrital de Ambiente, direccionado al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

El Plan Institucional de Estímulos - Programa de Bienestar e Incentivos de la secretaria Distrital de Ambiente, desarrollara estrategias que permitan generar un clima organizacional que propicie en sus servidores, motivación y calidez humana, la cual se verá refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional, aumentando así los niveles de felicidad, satisfacción, eficacia, eficiencia y efectividad.

### **Objetivos específicos**

- Intervenir el ambiente laboral desarrollando la creatividad, la identidad, la participación y sobre todo el mejoramiento de la calidad de vida del equipo humano.
- Optimizar los recursos asignados para lograr las proyecciones institucionales, armonizando las actividades, de tal forma que permita evidenciar la distribución de los recursos de la entidad de forma equitativa y eficiente.
- Desarrollar actividades recreativas, deportivas, sociales y culturales, así como acciones dirigidas a disminuir el riesgo psicosocial, de manera articulada con el trabajo realizado por Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Gobierno Nacional, como consecuencia de la emergencia de salud pública causada por el virus COVID – 19.
- Ejecutar el Programa de Incentivos Institucionales con el fin de otorgar, resaltar y reconocer el buen desempeño laboral de los servidores de la SDA, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad fortaleciendo el compromiso con la misionalidad y los valores de la Entidad.
- Promover el sentido de pertenencia de los servidores, su integración y el mejoramiento de sus condiciones de vida ofreciendo respuestas integrales a las necesidades, intereses y expectativas a través de acciones de Capacitación, Bienestar y Salud Laboral, lideradas por la Dirección de Gestión Corporativa.
- Elevar los niveles de compromiso de los servidores de la SDA, con respecto a los planes, programas, proyectos y objetivos de la entidad, promoviendo el desarrollo integral y el afianzamiento de la ética del servicio público.

## **3. ALCANCE**

Conforme con lo establecido en el Decreto 1567 de 1998, quienes se beneficiarán de las políticas, planes y programas de Bienestar Laboral, serán todos los servidores de la Entidad y sus familias.



El presente Plan buscara de forma permanente, crear, mantener y mejorar las condiciones necesarias y favorables que conduzcan a la motivación de los servidores de la secretaria Distrital de Ambiente, alcanzando el nivel más elevado del potencial físico, intelectual, emocional, psicológico, laboral y social de los servidores. Con el objeto de fortalecer la calidad de vida dando lugar a la felicidad y la satisfacción de los servidores de nuestra entidad.

Lo anterior permitirá de manera prioritaria optimizar el acercamiento hacia los servidores que son el eje del desarrollo institucional, es por esto por lo que a través del Plan Institucional de Bienestar – Programa de Estímulos e Incentivos se propone fortalecer, las capacidades intelectuales, morales, deportivas, culturales, el fomento de habilidades y el reconocimiento a la labor individual, así como la integración en los miembros de la familia y los equipos de trabajo.

## **MARCO LEGAL**

El Plan institucional de Estímulos - Programa de Bienestar e Incentivos de la Secretaría Distrital de Ambiente se enmarca en la siguiente normatividad:

- Decreto Ley 1567 de 1998, reglamentado parcialmente por el Decreto 1083 de 2015: Establece el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado, así como sus componentes enfocados desde políticas públicas, planes y disposiciones legales, definiendo tanto el Bienestar Laboral como los programas que deben organizarse a partir de las iniciativas propias de los servidores públicos, orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida, así como el de su familia.
- 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”, reglamentada parcialmente por el Decreto 1083 de 2015, reglamentada parcialmente por el Decreto 4500 de 2005, reglamentada por el Decreto 3905 de 2009, trata sobre la capacitación de los empleados públicos, cuenta con un párrafo de gran relevancia en materia de Bienestar e Incentivos: “(...) 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”.
- Decreto 1083 de 2015: Reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto Ley 1567 de 1998. En su Título V Capítulo 2 denominado Sistema de Estímulos, trata temas de gran relevancia para el bienestar de los empleados, tales como la motivación hacia el desempeño eficaz y el compromiso, e indica que los programas de estímulos deben ser implementados a través de los programas de bienestar. Así mismo, señala cómo 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.
- Según la Circular 12 de 2011 y la Circular 02 del 15 de mayo de 2014: Propende por otorgar con cargo al presupuesto un bono navideño para los hijos de los servidores menores de 13 años. Circular 02 del 15 de mayo de 2014

- Directiva No. 001 de 2015 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD. Esta Directiva del DASCD, brinda lineamientos Distritales para establecer los programas de Bienestar e Incentivos, concretando los compromisos adquiridos en el Marco del Acuerdo Laboral 2013 entre la Administración Distrital y el movimiento sindical. Dicha normativa en mención busca que la entidad tenga en cuenta los lineamientos para de esta manera dar construcción y seguimiento a los planes y programas de Bienestar, Estímulos e Incentivos.
- Decreto 1083 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública que compila en un sólo cuerpo normativo los decretos reglamentarios vigentes de competencia del sector de la función pública, incluido los atinentes a las siguientes materias: empleo público; funciones, competencias y requisitos generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de los organismos y entidades del orden nacional y territorial; administración de personal, situaciones administrativas; capacitación; sistema de estímulos, entre otros y en los (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos: Este Decreto, en su segunda parte cuenta con un título denominado “ESTRUCTURA DEL EMPLEO PÚBLICO”, el cual en el Título 10 trata del Sistema de Estímulos, los cuales a continuación, se hace referencia a algunos de los artículos del Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, que constituyen una guía esencial para el presente plan, los cuales se relacionan:
  - ARTÍCULO 2.2.10.1 Programas de estímulos. 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. (Decreto 1083 de 2005).
  - ARTÍCULO 2.2.10.2 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.
  - ARTÍCULO 2.2.10.3 Programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales. Los programas de bienestar orientados a la protección y servicios sociales no podrán suplir las responsabilidades asignadas por la ley a las Cajas de Compensación Familiar, las Empresas Promotoras de Salud, los Fondos de Vivienda y Pensiones y las Administradoras de Riesgos Profesionales. (Decreto 1083 de 2015)
  - ARTÍCULO 2.2.10.4 Recursos de los programas de bienestar. No podrán destinarse recursos dentro de los programas de bienestar para la realización de obras de infraestructura y adquisición de bienes inmuebles.



(Decreto 1083 de 2015, art. 72) ARTÍCULO 2.2.10.6 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 cubrimiento institucional. (Decreto 1083 de 2015)

- **ARTÍCULO 2.2.10.6** 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 cubrimiento institucional. (Decreto 1083 de 2015).
- **ARTÍCULO 2.2.10.7** Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. 2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional. 3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio. 4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada. 5. Fortalecer el trabajo en equipo. 6. Adelantar programas de incentivos.
- **ARTÍCULO 2.2.10.17** Responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces en los programas de bienestar. Con la orientación del jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de 8 los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal. (Decreto 1083 de 2015).
- Decreto 1499 de 2017 que modificó el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Circular 016 del 2017 mediante la cual el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital establece los lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar de las entidades distritales.

## 5. BIENESTAR SDA 2022

Para la construcción del Plan Institucional de Bienestar – Programa de Estímulos e Incentivos vigencia 2022, se tomaron como base los resultados de la etapa diagnóstica basada en la encuesta de necesidades que fue planteada con el objetivo de establecer las prioridades y seleccionar alternativas de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional, así como en las políticas distritales y nacionales y del trabajo en conjunto que se ha venido adelantando con la Comisión de Personal de la SDA

El diseño del Plan 2022 se realiza a partir de las iniciativas de los servidores públicos de la entidad, derivadas de un diagnóstico previo; a continuación, se describe la herramienta aplicada:

- **Metodología:** Se enviaron dos formularios en línea, el primero de ellos fue una encuesta de selección múltiple con posibilidad de elegir varias opciones como respuesta y finalizando con una pregunta abierta y el segundo fue un formulario de preguntas abiertas la cual brinda el espacio para que los servidores hicieran sus aportes al plan. Dicho formulario fue enviado a través del correo electrónico de Bienestar y Capacitación de la SDA.
- **Tipo de instrumento:** Las encuestas se realizaron por medio de un formulario a través de preguntas que buscaban indagar interés contemplados en los componentes del Plan de Bienestar, información personal y de su núcleo familiar, información sobre vivienda y expectativas frente a las actividades a desarrollar.

**Fecha de aplicación:** Del 23 de diciembre del 2021 al 12 de enero de 2022 se dio el espacio para diligenciar la encuesta, así mismo y a solicitud de la Comisión de Personal con quien se ha realizado una construcción conjunta del plan, se amplió un nuevo espacio para el diligenciamiento de esta, programado desde el día 21 hasta el 25 de enero del año en curso. Una vez obtenidos los resultados se consideró necesario complementar las respuestas con un nuevo formulario de preguntas abiertas que posibiliten la comprensión específica de las necesidades de los servidores de la entidad, dicho formulario fue enviado por medio de correo electrónica a los servidores de la SDA desde el día 14 de febrero hasta el 18 de febrero del 2022.

<b>POBLACIÓN OBJETO:</b> Servidores y servidoras de la secretaria Distrital de Ambiente. <b>6. RESULTADOS ENCUESTAS CARRERA ADMINISTRATIVA</b>	LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	PROVISIONALIDAD	PERIODO FIJO	PERIODO DE PRUEBA
100	18	6	1	8

- **PRIMERA ENCUESTA:** Para esta primera encuesta se obtuvo la respuesta de noventa y uno (91) servidores, lo cual representa el sesenta y ocho por ciento (68%) de los funcionarios que conforman el talento humano vinculado en planta de la SDA.
- **ENCUESTA COMPLEMENTO:** Para este segundo instrumento implementado, solo cuarenta y siete (47) servidores respondieron el formulario que complementaba la encuesta inicial, lo cual representa el treinta y cinco (35%) de los funcionarios que conforman el talento humano vinculado en planta de la SDA.

- **RESPONSABLE**

Director de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Ambiente o quien haga sus veces.

- **ABREVIATURAS**

**SDA:** Secretaría Distrital de Ambiente.

**MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión

## **7. GENERALIDADES**

En el marco de la normatividad vigente, la asignación presupuestal para la vigencia, las directrices establecidas al interior de la SDA y las necesidades evidenciadas dentro de la encuesta, se construye el Plan Institucional de Bienestar y Estímulos para la vigencia 2022. En donde se propicia ofrecer actividades que en calidad y cobertura atiendan las necesidades identificadas en los ámbitos **deportivo, recreativo, cultural formativo y social**, respondiendo de esta manera a las expectativas singulares y colectivas de la entidad.

Razón por la cual los beneficiarios de las acciones y actividades de Bienestar, Estímulos e incentivos son los servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente y sus familias, (se entiende por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él).

En el caso de las actividades de Estímulos e Incentivos, serán los servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, que posean derechos de carrera administrativa, así como de libre nombramiento y remoción, que por su desempeño individual o colectivo sean calificados en el nivel sobresaliente, que requieran y cuenten los criterios para acceder y otorgar el incentivo de subsidio educativo y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo y que posibilite la investigación en la entidad.

## **8. PLAN INSTITUCIONAL DE ESTIMULOS - PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS VIGENCIA 2022.**

El Plan anual de Bienestar, Estímulos e Incentivos se basa en el marco normativo, en las necesidades que se evalúan cada año, los cuales constituyen elementos de muestreo Institucional, de igual manera es ineludible estructurar e implementar las estrategias necesarias que permiten impactar la calidad de vida de los servidores y colaboradores en todas sus dimensiones.

Es así como la Dirección de Gestión Corporativa, orienta los programas de incentivos, apoyo educativo en educación formal, cultura y clima organizacional, preparación para la jubilación, recreación, deporte y cultura, con miras a contribuir al fortalecimiento del aprendizaje a partir del trabajo colaborativo entre las diferentes áreas, propiciando

condiciones que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral.

Para entender y dar cumplimiento al Plan Institucional de Estímulos - Programa de Bienestar e Incentivos, se ha clasificado de tal manera que permita identificar fácilmente la destinación de recursos públicos en desarrollo de cada uno de los ítems que a continuación se describen:

- Plan de Bienestar: Incluye actividades relacionadas con aspectos recreativos, deportivos, artísticos, culturales y salud.

Programa de Incentivos: El programa de Incentivos está dirigido a crear condiciones favorables al buen desempeño, evidenciando los niveles de excelencia laboral, a través de proyectos de calidad de vida. Este, se enmarca en el cumplimiento de los objetivos previstos y, así reconocer y premiar los resultados del desempeño laboral. Incluye los incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

- 8.1 Recursos Asignados

#### Plan de Bienestar

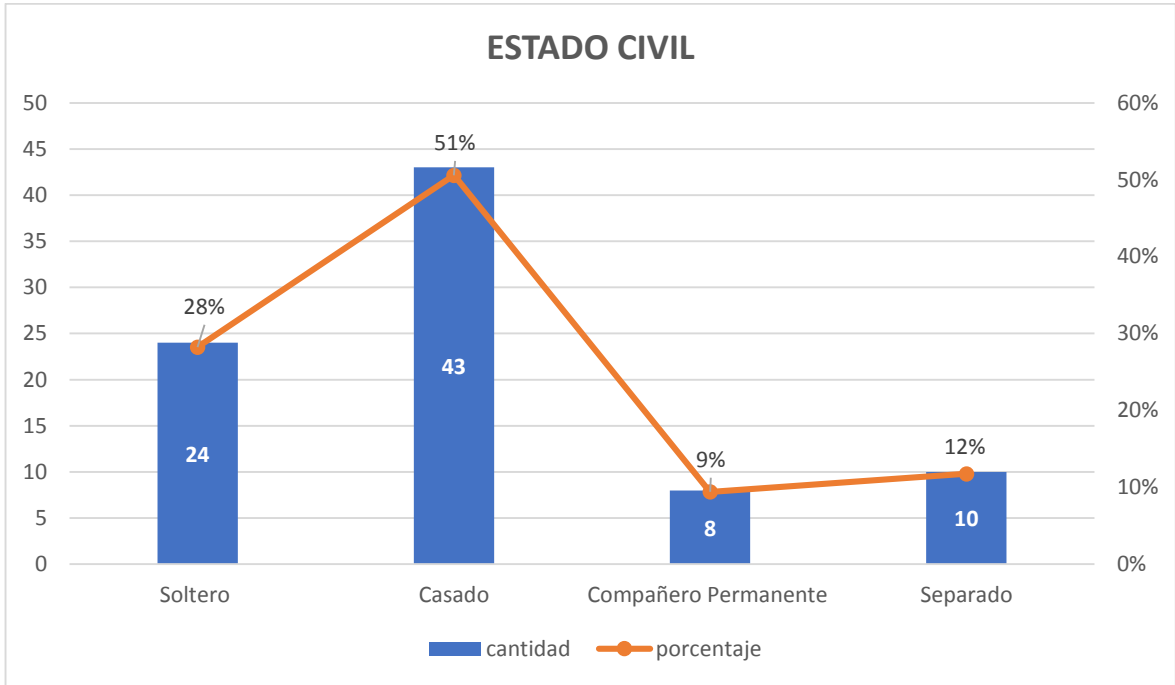
- Rubro de Funcionamiento: Setenta y siete millones mil pesos (\$77.022.000) Mcte.

Rubro de Inversión: Ciento cuarenta y ocho millones seiscientos noventa y tres mil pesos (148.693.000) Mcte.

## **9. RESULTADOS ENCUESTA DE NECESIDADES 2022**

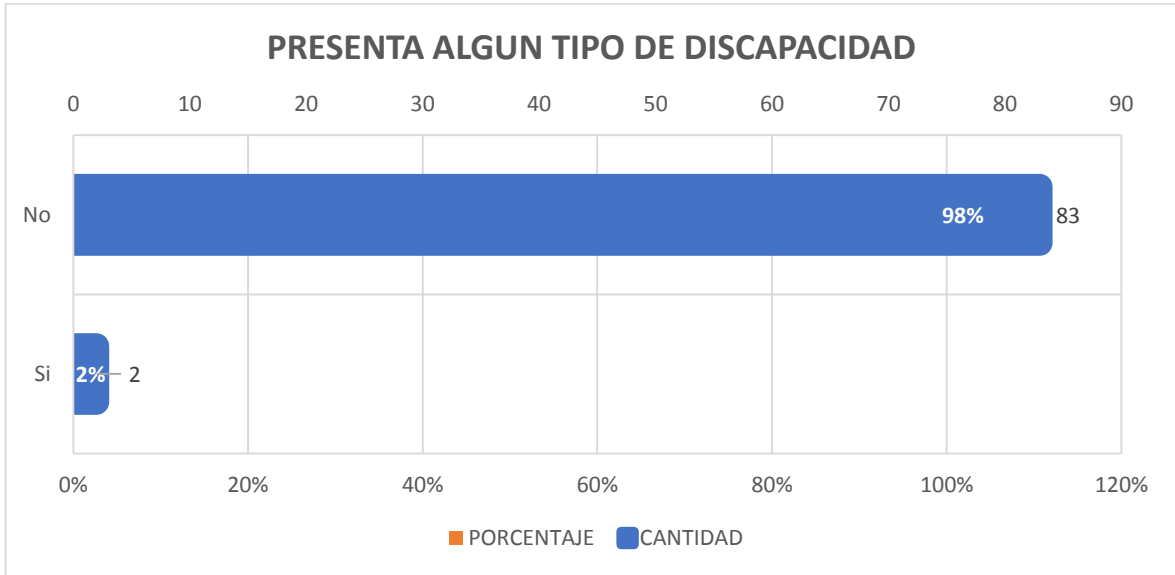
### 9.1 Datos Personales y Núcleo Familiar

Teniendo en cuenta los resultados indagados sobre los datos enunciados, con la muestra podemos darnos una idea sobre la conformación de la familia, el estado civil de los funcionarios, tipos de discapacidades, número de hijos, edades de los hijos y la presencia de mascotas en el hogar, para realizar actividades que abarquen el grupo familiar, así:

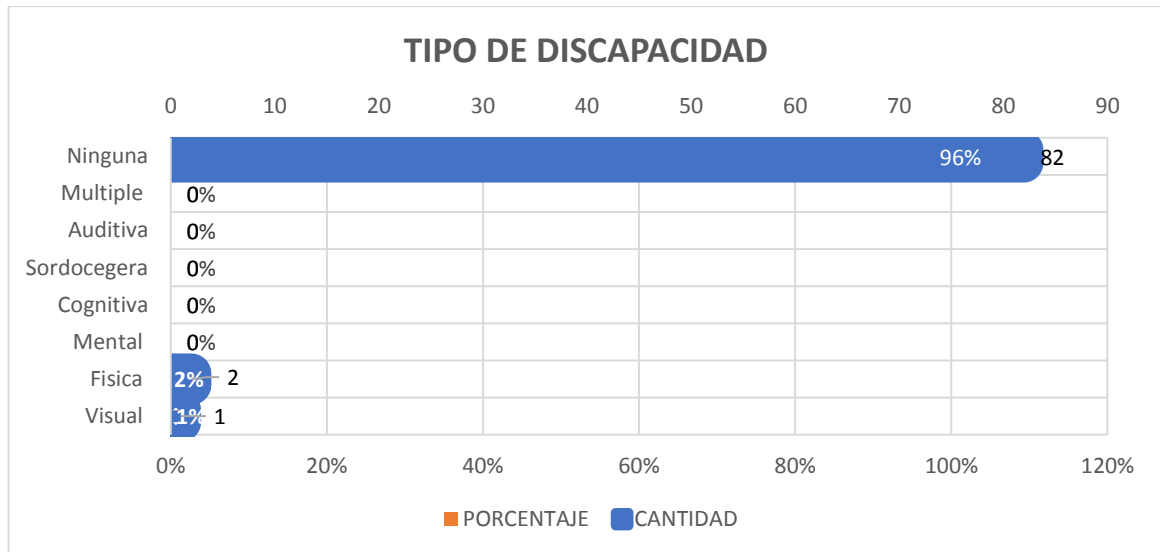


El estado civil de la muestra arroja que el (51%) de los funcionarios están casados, el (28%) son solteros, un (12%) se encuentran separados y el (9%) tienen compañeros permanentes.

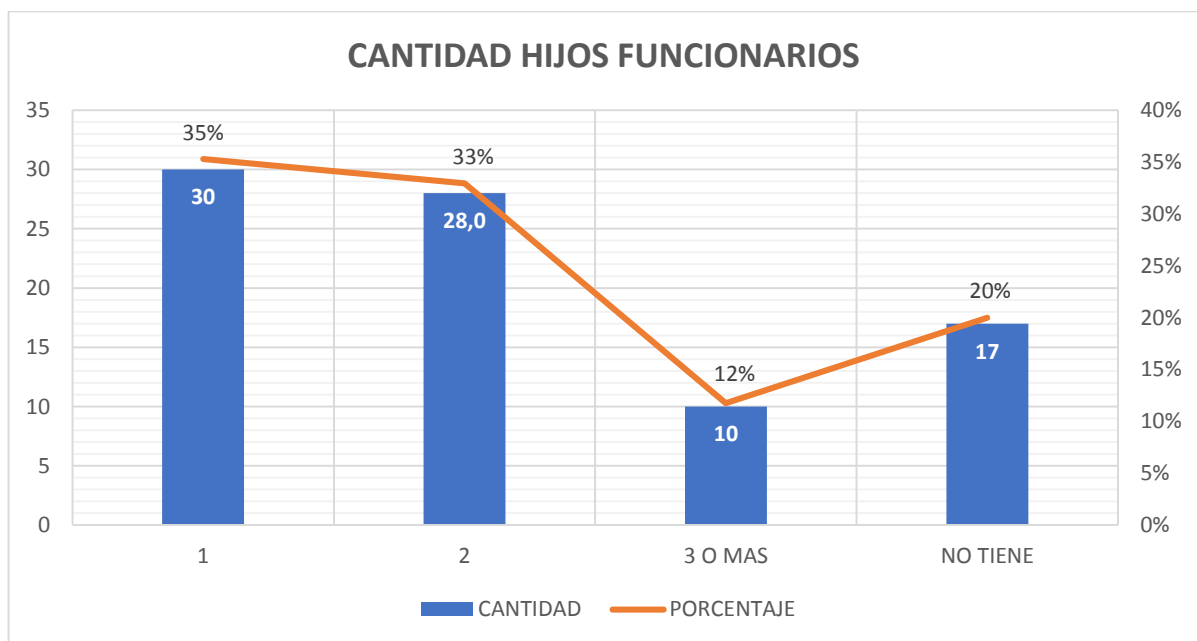
Por otro lado, para el Plan institucional de Estímulos - Programa de Bienestar, es de vital importancia conocer si alguno de los funcionarios cuenta con alguna condición de discapacidad. Para lo cual y teniendo en cuenta las respuestas obtenidas se proyecta en la que de la muestra el (2%) de los funcionarios presenta algún tipo de discapacidad, tal como se evidencia en la siguiente grafica



Así mismo y dando continuidad con los resultados arrojados por la encuesta podemos evidenciar que de la muestra el (2%) de los funcionarios presenta una discapacidad física el (1%) de los funcionarios presenta una condición de discapacidad visual, de igual manera se evidencia que el (96%) de los funcionarios no presentan ningún tipo de discapacidad.

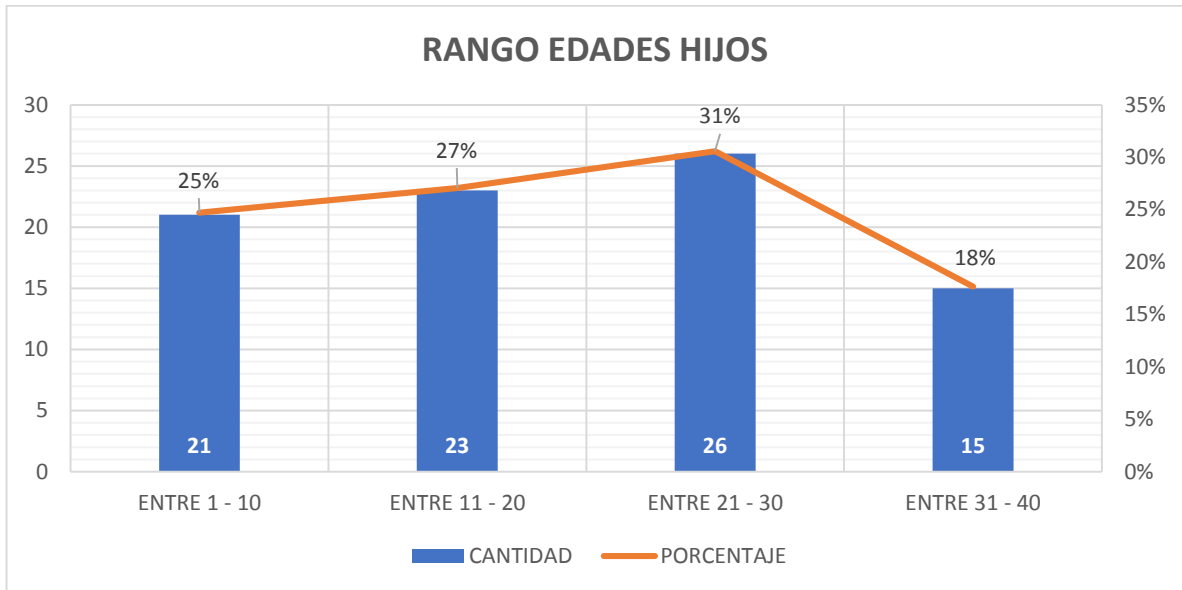


La muestra arroja que, de los 91 funcionarios que dieron respuesta a la encuesta el (35%) tiene un solo hijo, el (33%) tienen dos hijos, el (12%) tiene 3 o más hijos y el (20%) no tiene hijos.



De igual forma y teniendo en cuenta la pregunta anterior, podemos inferir que los rangos de las edades de los hijos de servidores se encuentran distribuidas de la siguiente manera



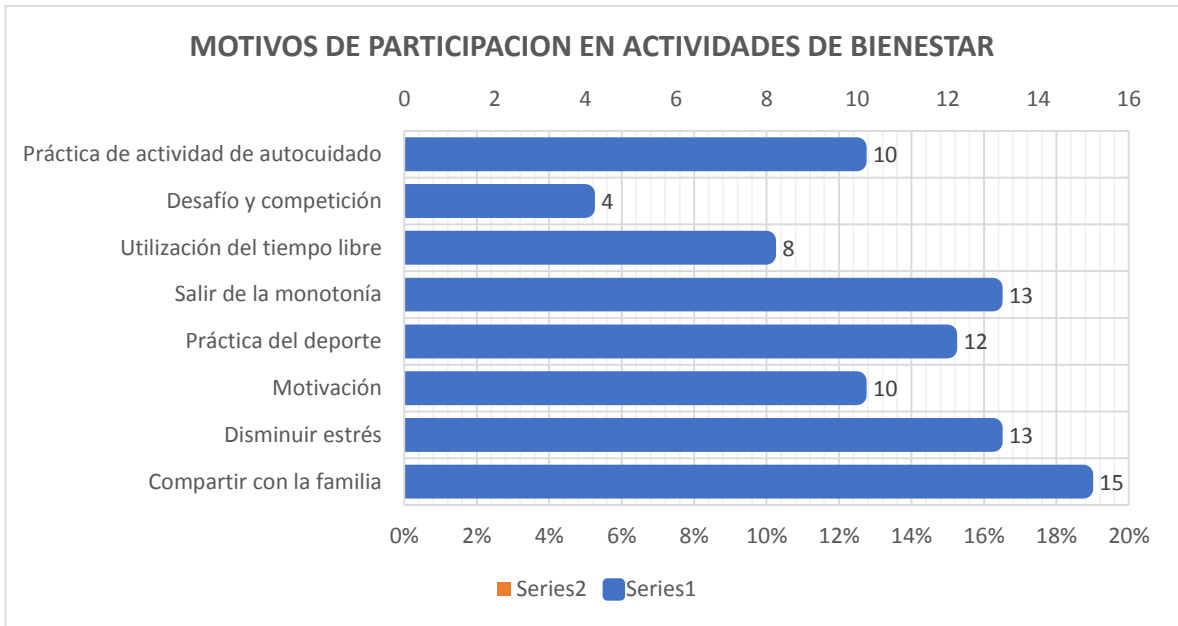


RANGO EDADES	CANTIDAD	PORCENTAJE
ENTRE 1 - 10	21	25%
ENTRE 11 - 20	23	27%
ENTRE 21 - 30	26	31%
ENTRE 31 - 40	15	18%

## 9.2 Información sobre participación en actividades de bienestar 2022: Resultados primera encuesta y cuestionario complemento

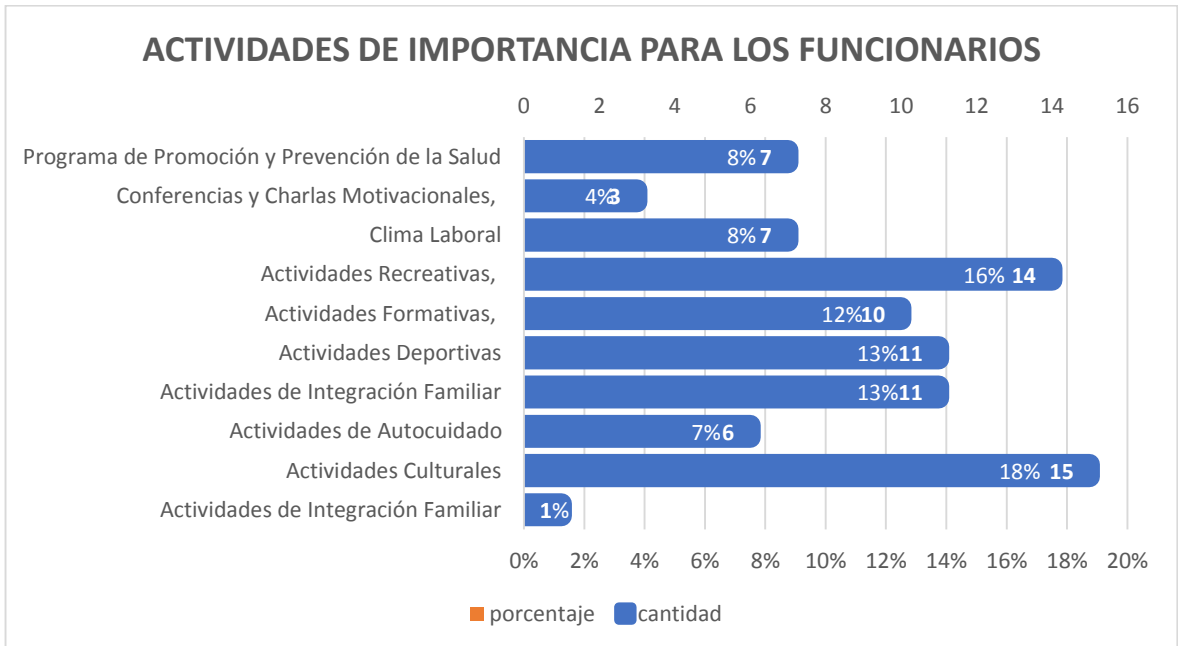
Con el fin de construir un Plan en donde se reflejen las necesidades y/o expectativas de los servidores, se plantearon en la encuesta diagnóstica y en el formulario complemento algunas preguntas que permitieron conocer los motivos de participación, así como las actividades que los servidores consideran de importancia para el desarrollo en la vigencia 2022

Como se ha venido enunciando en párrafos anteriores, el interés de conocer de primera mano las necesidades de los servidores permite desarrollar estrategias ante la planeación y la posterior ejecución del plan, lo que genera una optimización de los recursos destinados para dicho fin, es por esto que en los siguientes resultados se encuentran el análisis de los motivos expresados por parte de los funcionarios, así como la importancia de conocer de las actividades de interés de los servidores. Esta información permite crear mejores estrategias para mejorar la comunicación con los funcionarios de la entidad y optimizar las líneas ya existentes.



De la muestra el motivo de mayor importancia es "Compartir con la familia" con un (15%). Sin embargo, también se resalta el interés de participar en actividades que busquen disminuir el estrés, salir de la monotonía e incentivar las practicas del deporte. Las actividades mencionadas anteriormente, se ubican en un (13%).

De acuerdo con los resultados, los servidores sugieren que las actividades de mayor importancia son las actividades culturales correspondiente al (18%) en segundo lugar lo ocupan las actividades recreativas con un (16%) de relevancia para los funcionarios y en menor porcentaje, pero sin restarle atención ocupa el tercer puesto las actividades de tipo formativo.



### 9.3 Ejes Elaboración Plan de Bienestar

La Dirección de Gestión Corporativa mediante el Plan institucional de Estímulos - Programa de Bienestar e Incentivos, busca ofrecer a los servidores actividades que, en calidad y cobertura, atiendan las necesidades identificadas en los ámbitos **deportivo, recreativo, cultural, formativo y social**, con Enfoque Diferencial y de Género respondiendo a las expectativas de los funcionarios de la entidad a partir de los resultados arrojados por la primera encuesta y el formulario complemento

Dentro de cada componente se busca:

**Componente Deportivo Promover** el bienestar físico y emocional, potencializando las habilidades deportivas en marco de la reducción del sedentarismo, promoviendo además el equilibrio entre las diferentes áreas de desempeño, destacando el autocuidado y haciendo énfasis en el adecuado uso del tiempo libre, buscando fortalecer el estado físico y mental de los servidores de la secretaria Distrital de Ambiente.

**Componente Recreativo.** Encaminado a generar espacios de integración y sana diversión entre los servidores, llegando a sus familias, fortaleciendo así los vínculos relacionales y propiciando espacios de desarrollo y aprendizaje social en el compartir que posibilita cada actividad de esparcimiento atendiendo a una de las necesidades fundamentales para el ser humano a nivel axiológico, como es el ocio y la participación.

**Componente Cultural.** Posibilita la participación de los servidores de la entidad en actividades artísticas, lúdicas y culturales que son medio para el desarrollo humano y la integración social, promoviendo alegría, sensibilidad artística y valoración de la belleza y la estética representada en expresiones artístico-culturales inmersas en cada una de las actividades de este componente.

**Componente Formativo.** El cual busca promover espacios para el desarrollo de talentos y habilidades de los servidores a través de actividades relacionadas con arte y artesanías u otras modalidades de expresiones artísticas, en marco de capacitación informal, que conlleve al bienestar del servidor. Igualmente se incluyen actividades dentro de este componente que permitan la reflexión tanto individual como en familia, en torno a temas como la comunicación efectiva, convivencia armónica, comprensión de diferencias y afinidades, permitiendo la adquisición de herramientas para mejorar pautas de convivencia en las relaciones interpersonales, todas estas aplicables en cualquier ámbito en que se desenvuelva el servidor.

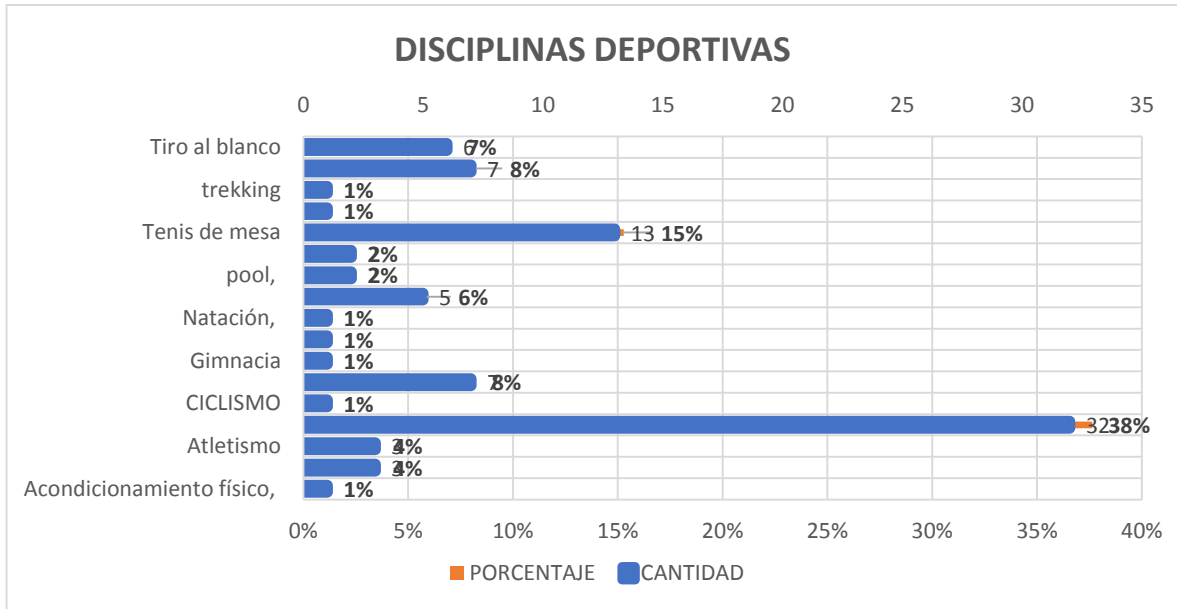
**Componente Social.** Pretende incentivar la motivación, el sentido de pertenencia institucional y reconocimiento de los servidores. En este componente encontramos un grupo de actividades de gran relevancia para los servidores públicos y sus familias, que atienden a necesidades axiológicas tan importantes como la identidad y la creación.

## 10.RESULTADO ENCUESTA DE NECESIDADES POR COMPONENTES

A continuación, se evidenciarán el análisis de los resultados obtenidos en la primera encuesta y en el cuestionario complemento, por medio de este análisis podemos inferir las actividades requeridas por los funcionarios, así como las modalidades de implementación de estas.

- **COMPONENTE DEPORTIVO**

### Primera encuesta:

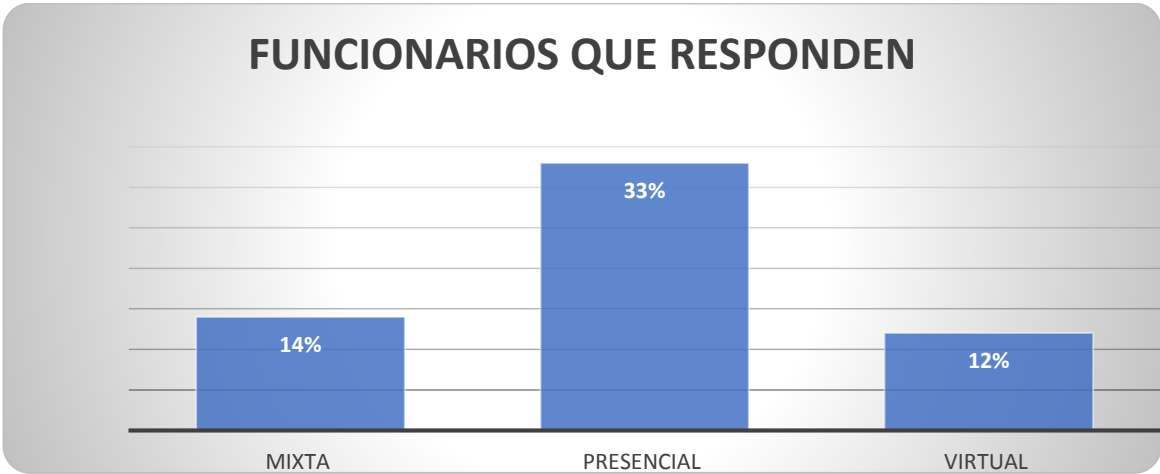


Para este componente, la disciplina de mayor interés es ciclismo reportando un (38%), en segundo lugar, con un (15%) se evidencia el tenis de mesa y en tercer lugar se reportan modalidades de gimnasio y tiro al blanco en un (8%).

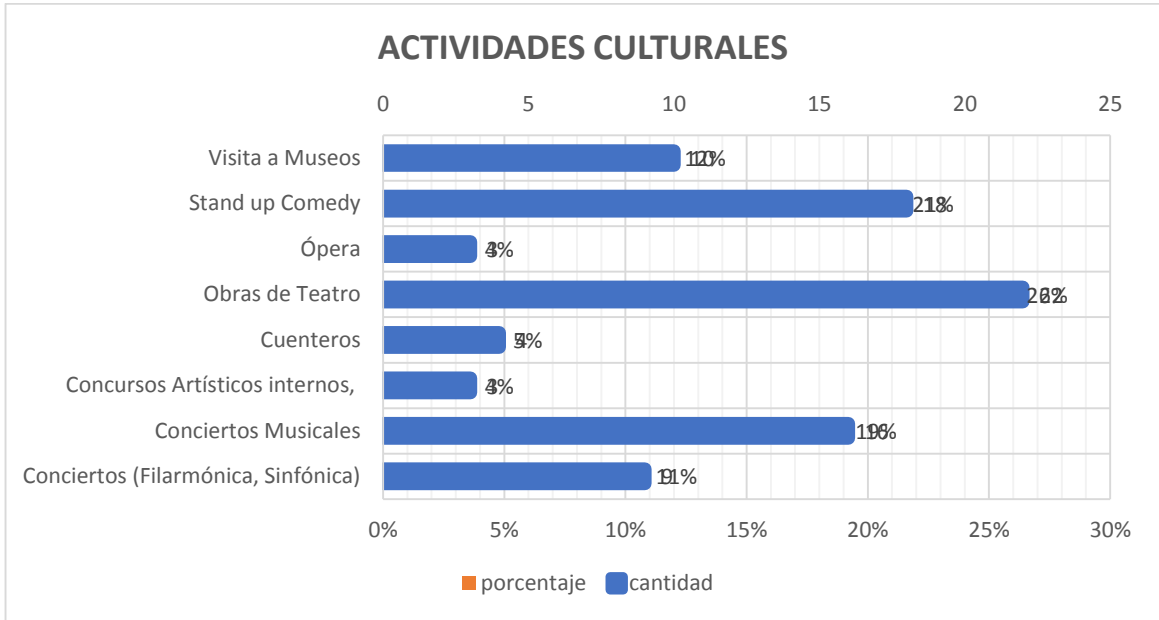
Adicionalmente, en la encuesta complementaria se identificó bajo un (18%) la disciplina de bolos como preferencia, del mismo modo en un segundo lugar encontramos con el (7%) la práctica de ciclismo y en tercer lugar con el (6%) yoga y aeróbicos.



Así mismo, a través de la encuesta complementaria se evidencia que el 33% de los funcionarios consideran necesario realizar las actividades bajo la modalidad de presencialidad.

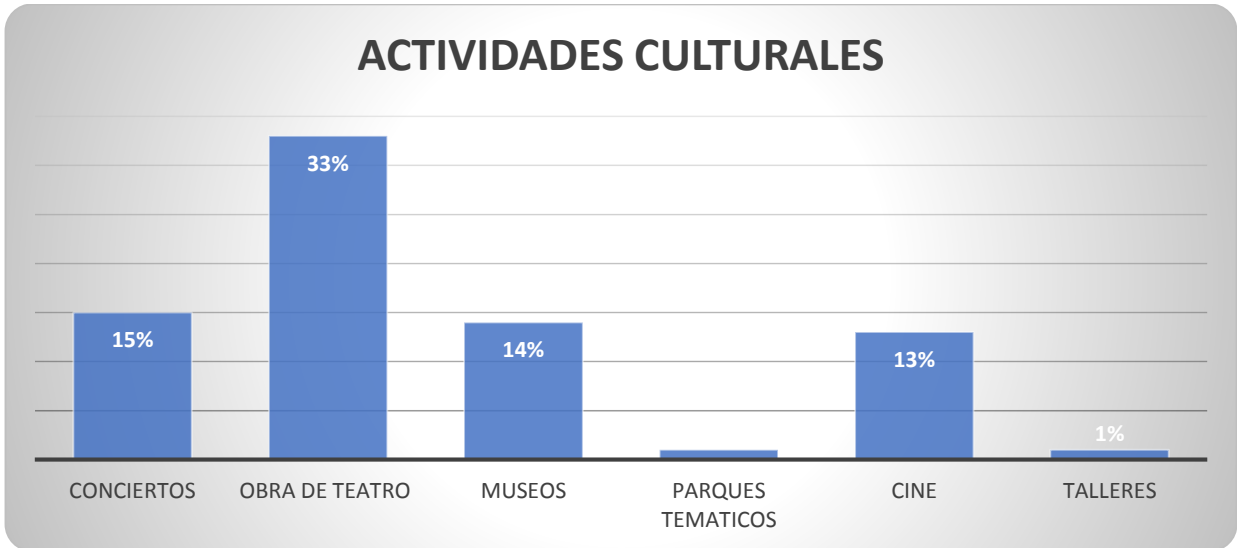


- **COMPONENTE CULTURAL**



Con un (26%) de favorabilidad las obras de teatro es la actividad de mayor solicitud, seguida por los stands-up comedy con un (21%) seguido de esto con un (19%) los conciertos musicales respectivamente. Sin embargo, los servidores también muestran entusiasmo por las demás opciones relacionadas en la encuesta.

De igual manera y teniendo en cuenta los resultados obtenidos en la encuesta complemento se identificaron que las obras de teatro siguen ocupando el primer lugar con un (33%) de los funcionarios, en segundo lugar, encontramos con un (15%) los conciertos resultados que también es importante y bajo el interés de los funcionarios durante la primera encuesta y el tercer resultado se evidencian bajo un (14%) la visita a los museos

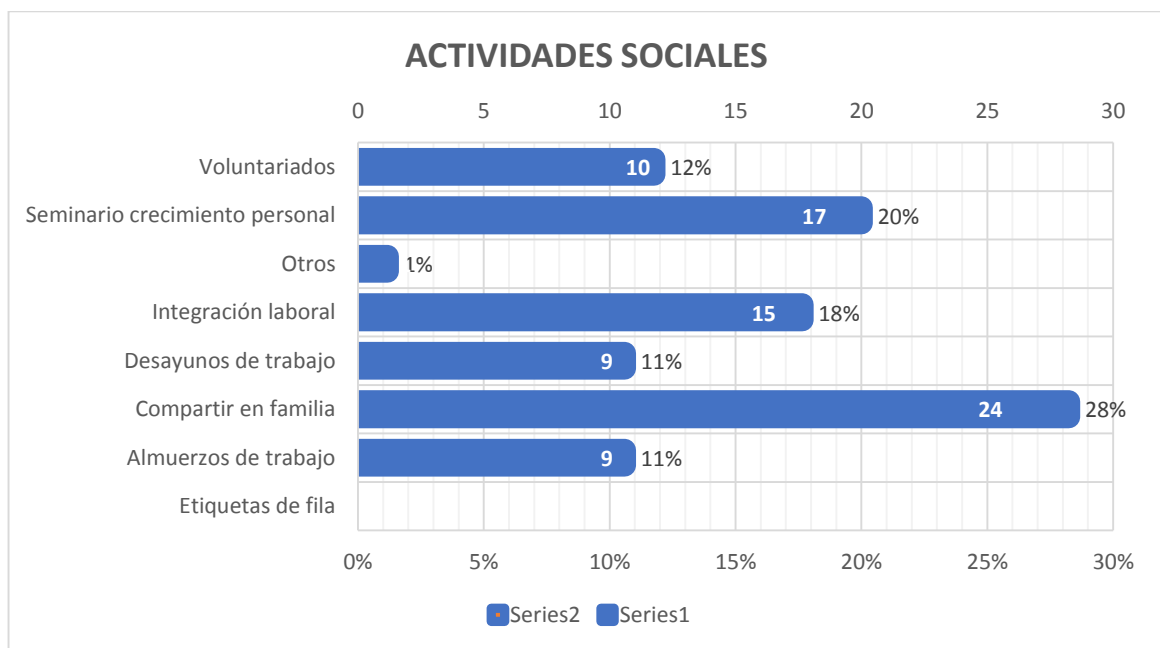




En los resultados de la encuesta complementaria se evidencia que el 29% de los funcionarios consideran necesario realizar las actividades bajo la modalidad de presencialidad.

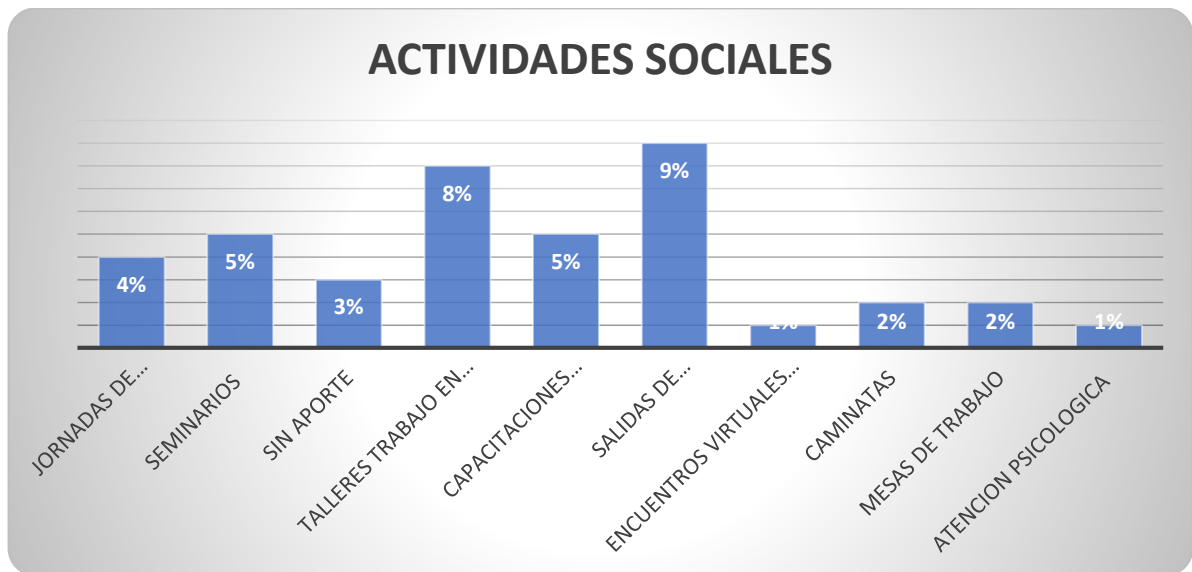


- COMPONENTE SOCIAL**

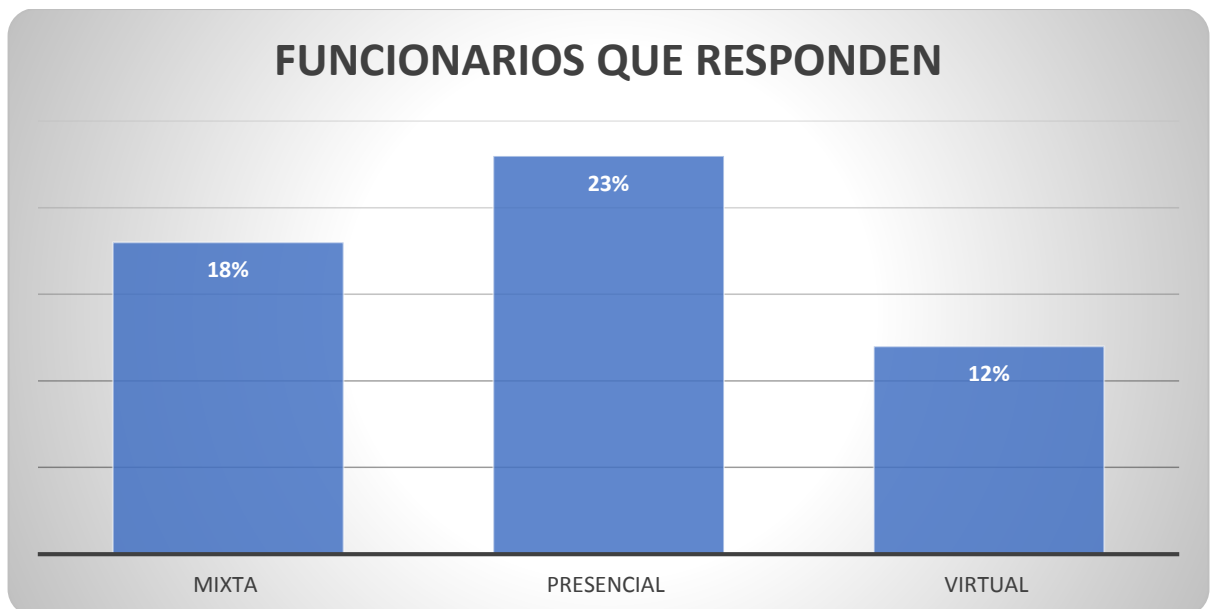


De acuerdo con la primera encuesta el compartir en familia sigue siendo la actividad de mayor acogida con un (28%), seguido de los seminarios de crecimiento personal virtual con un 20% y en tercer lugar la integración laboral con un (18%).

Adicionalmente, con la encuesta complementaria se identificaron que las actividades o salidas de integración ocupan un (9%) de los resultados, con un (8%) se evidencia el interés por el desarrollo de talleres trabajo en equipo.



En este componente se evidencia que los funcionarios consideran necesario que dichas actividades se lleven a cabo de manera presencial con un (23%) de la muestra



## **11. AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL**

Como se ha mencionado en otros apartados para la vigencia 2022, el interés es que todos los funcionarios y sus familias a través de las actividades desarrollen un estado de felicidad y satisfacción que permita el equilibrio emocional, social y laboral.

A fin de conceder y mantener dichos estados, la entidad hace partícipes a los funcionarios de los programas establecidos por mandato y así mismo generar compromisos de la siguiente manera.

### **Preparación a Prepensionados**

Según lo establecido en el Artículo 262 de la Ley 100 de 1993, así mismo el Decreto Nacional 1083 de 2015, la Secretaría Distrital de Ambiente ha diseñado un programa de preparación para la jubilación, que tiene como objetivo promover en los servidores que se encuentran en período de prejubilación, una adaptación proactiva a su proceso de retiro laboral, brindándoles elementos psicológicos, físicos y familiares que les permitan afrontar este cambio laboral, fomentando la creación de un proyecto de vida y la ocupación del tiempo libre, por medio de actividades como:

- Hábitos de vida saludable
- Educación financiera
- Actividad de recreación e integración

Las anteriores actividades se realizarán con el fin de brindar herramientas para aquellos funcionarios que se encuentra en esta etapa de su ciclo vital, evitando generar desequilibrios emocionales debido a esta etapa de transe en donde en ocasiones se vive como una etapa de angustia, soledad y se presentan sentimientos u emociones que evocan el fin de su proyecto de vida. Razón por la cual se quiere por medio de este Plan fortalecer sus lazos de amistad, identificar y reconocer las diferentes redes de apoyo con las que cuentan de manera individual y entre compañeros. Por otro lado, el programa busca desarrollar asesorías en el manejo económico e incluso asesorías de su historial a través de los fondos de pensiones.

### **Clima Laboral**

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, realizó la medición del Clima Organizacional y la Calidad de Vida Laboral, en la Entidad a través de una encuesta diseñada por esta Entidad y la cual fue enviada a los funcionarios y contratistas de la Entidad. Los resultados obtenidos nos llevaron a la construcción de un plan de trabajo que se empezó a implementar desde el segundo semestre del 2021 y el cual se continuará para la vigencia 2022.

Se evidencia, el plan de trabajo resultado del diagnóstico realizado por DASCD.

**PLAN DE TRABAJO - CLIMA LABORAL Y CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO  
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE**

**OBJETIVO:** Ejecutar actividades integrales para los funcionarios y contratistas, que permitan el mejoramiento del clima laboral al interior de la Entidad y favorecer la cultura de confianza y satisfacción en el trabajo.

FACTOR A INTERVENIR	ACTIVIDAD	FECHA PROGRAMADA									
		ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
SATISFACCIÓN E INTEGRACIÓN EN EL TRABAJO - SENTIDO DE PERTENENCIA	Espacios de Inducción y reinducción a la Entidad										
MOTIVACIÓN - BIENESTAR LOGRADO, A TRAVÉS, DEL TRABAJO	Espacios de escucha: Apoyo psicosocial										
	Espacios de escucha: Apoyo psicosocial										
SALARIO EMOCIONAL/BENEFICIOS ADICIONALES - REDES DE APOYO - ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO	Cursos de Educación Continua para funcionarios										
	Reconocimiento a los funcionarios pensionados de la Entidad										
	Día de la Familia: Entrega de bono										
	Vacaciones Recreativas										
	Celebración día de la madre /día del padre										
	Encargos por derecho preferencial										
	Grupos Focales a grupos específicos										
	Programa de Preparación para la Jubilación										
	Encargos de funciones										
	SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Prevención de caídas									
Autocuidado: Sensibilización en COVID-19: Skechers puestos de trabajo											
Socialización protocolo de bioseguridad											
Prevención de cáncer de seno											
Hábitos de autocuidado: orden del puesto de trabajo											
Semana de la salud											
Autocuidado: Cuidado del ojo											
Promoción actividad física: Uso de gimnasio de la Entidad											
BURNOUT - ACTITUD - RELACIONES INTERPERSONALES - MOOBING - RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO DE OTROS - LIDERAZGO - MANEJO DE CONFLICTOS - TRABAJO EN EQUIPO	Olimpiadas deportivas										
	Liderazgo Efectivo										
	Talleres de Trabajo en Equipo										
DESARROLLO PERSONAL - AUTOEVALUACION - INTEGRIDAD - AUTONOMÍA - AUTOGESTIÓN	Talleres de intervención en riesgo psicosocial: Inteligencia transpersonal - Manejo de Tensión Laboral - Inteligencia Emocional - Control de emociones.										
	El duelo: Un instante para agradecer										
ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	Aprovechamiento del Tiempo: Ganancia del Teletrabajo										

### Tarjetas virtuales

#### Cumpleaños

Se enviará una tarjeta de cumpleaños, de manera mensual a través del correo institucional y se otorgará un día de descanso al funcionario, el cual puede ser disfrutado durante los dos (2) meses siguientes a la fecha de cumpleaños.

#### Fechas especiales

La Secretaría Distrital de Ambiente enviará una tarjeta virtual a los servidores(as) públicos(as) en fechas especiales o conmemorativas tales como: Día de la Mujer, Día del Hombre, Día del niño, Día de la secretaria, Día de la Madre, Día del Padre, Día del Conductor, Día de la Amistad, Día del Servidor Público.

#### Mensajes de condolencia

Con un mensaje de solidaridad, la secretaria Distrital de Ambiente, quiere estar presente en el momento de la pérdida de un ser querido de nuestros

colaboradores, de igual manera busca que este espíritu solidario se presente por medio de la socialización ante la pérdida de algún miembro institucional o familiar.

### Programa Servimos

El programa "Servimos" es una iniciativa de Departamento Admirativo del Servicio Civil DASC que busca enaltecer la labor del servidor público, por medio de generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, es por esto por lo que para la vigencia 2022 la Dirección de Gestión Corporativa socializara los convenios ya establecidos por la entidad señalada.

## **12. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE INCENTIVOS 2022**

Para la vigencia 2022 el Plan de Incentivos está propuesto a través del marco según el Decreto Nacional 1083 de 2015, que permite crear condiciones favorables de trabajo y reconocer los desempeños de excelencia individual de los empleados en cada uno de los niveles jerárquicos, así como reconocer al mejor empleado de la entidad.

Dentro de este mismo programa se establecen los incentivos para el apoyo de subsidios educativos (estudios formales y no formales) para que cualquiera de los funcionarios de carrera administrativa acceda a este beneficio. Por otro lado, en el Plan de Estímulos – Programa de Bienestar e Incentivos se conceden los incentivos para los equipos de trabajo que se inscriban y desarrollen un proyecto que beneficie los avances para la entidad o su misionalidad, dándoles valor agregado a la gestión y al desempeño que adelanta cotidianamente.

### **a. Requisitos para postulación a los incentivos**

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.

### **b. Presupuesto asignado para los incentivos vigencia 2022**

Para la vigencia 2022 el presupuesto asignado para los incentivos de la Secretaría Distrital de Ambiente se distribuirá de la siguiente manera:

TIPO DE INCENTIVO	VALOR (No pecuniario)	VALOR (pecuniario)
RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN CON CALIFICACIÓN SOBRESALIENTE	\$40.000.000	
EQUIPOS DE TRABAJO 1ER PUESTO		\$ 4.000.000
EQUIPOS DE TRABAJO 2DO PUESTO	\$ 2.000.000	
SUBSIDIOS EDUCATIVOS	\$7.000.000	
<b>TOTAL INCENTIVOS</b>	<b>\$53.000.000</b>	

## 12.1 Incentivos por reconocer

### 12.1.1 Incentivos por calificación sobresaliente

Para otorgar los incentivos, por nivel de excelencia a los servidores, se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral. Para este año se tendrá en cuenta la calificación del periodo comprendida entre el 01 de febrero de 2021 al 31 de enero de 2022. Dichos incentivos corresponden a un reconocimiento no pecuario.

Se reconocerá a los funcionarios de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción que hayan sido elegidos mejores servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cada nivel jerárquico (profesional, técnico, asistencial y asesor) 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 de descanso remunerados dentro de la vigencia 2022.
- A los mejores funcionarios por cada nivel jerárquico, se les otorgará dos (2) días consecutivos remunerados dentro de la vigencia 2022.
- Se le realizará un reconocimiento a la hoja de vida de cada uno de los funcionarios de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento que tengan nivel sobresaliente en la calificación definitiva de la evaluación del desempeño laboral.

**Nota: Los exfuncionarios que apliquen al reconocimiento debido a su calificación sobresaliente, no se les podrá conceder los días de remuneración económica, toda vez que no se encuentran adscritos a la entidad ya que no son funcionarios activos.**

### 12.1.2 Metodología para la Entrega de incentivo por Calificación Sobresaliente

La Dirección de Gestión Corporativa seleccionará a los mejores servidores de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción de cada uno de los niveles jerárquicos (profesional, técnico, asesor y asistencial) de la siguiente manera:



- A. Presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como a la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente los listados de los servidores de Carrera Administrativa y Libre Nombramiento y Remoción que por cada nivel jerárquico (profesional, técnico, asesor y asistencial) hayan obtenido nivel sobresaliente con base en la calificación definitiva de la evaluación del desempeño laboral correspondiente al periodo 2021-2022.
- B. Todo funcionario de la Secretaría Distrital de Ambiente, que alcance el nivel sobresaliente, tendrá reconocimiento escrito con copia a la hoja de vida, de esta manera se proclamarán a los mejores funcionarios de la Secretaría, teniendo como fecha límite el día 30 de noviembre de 2022, en un evento público y con participación de todos.
- C. Entre los funcionarios que tengan calificación sobresaliente resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral, se utilizara el sistema de sorteo como mecanismo decisorio en cada uno de los niveles y al mejor funcionario de la entidad, para así definir los ganadores según corresponda.
- D. El funcionario seleccionado, como el mejor empleado de Carrera Administrativa de la entidad, dejaran en vacancia o libre la postulación del nivel jerárquico al que pertenece.
- E. En caso de presentarse un sorteo con referencia a la selección para el mejor funcionario de Carrera Administrativa, el mismo que sea elegido como el mejor de la entidad, recibirá únicamente ese reconocimiento, es decir no participara en la selección de mejor funcionario en el nivel jerárquico al que pertenezca.
- F. Se dejará constancia mediante acta del nombre de los funcionarios 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.

### 12.1.3 Condiciones para hacer efectivos los Incentivos No Pecuniarios

Los incentivos no pecuarios por nivel sobresaliente podrán ser reconocidos a través de las siguientes alternativas y estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- Becas otorgadas para educación formal, solo se reconocerán para pago de matrículas en las entidades educativas debidamente aprobadas y reconocidas por las autoridades competentes, al servidor merecedor del reconocimiento, hacer entrega de la documentación con el fin de hacer efectivo el incentivo no pecuniario.
- Reconocimiento relacionado con turismo social, los desembolsos se harán a empresas de viaje y turismo legalmente constituidas.
- En caso de elegir el incentivo para uso de beneficios (turismo – estudio recreación) en servicios a través de la Caja de Compensación – Compensar, el o la funcionaria deberá informar a la Dirección de Gestión Corporativa.

### **13 INCENTIVOS DE APOYO SUBSIDIOS EDUCATIVOS**

Este subsidio permite apoyar a los funcionarios de Carrera Administrativa que soliciten el incentivo para los estudios de educación formal y no formal.

#### **13.1 Metodología para el Acceso del Incentivo Apoyo Subsidio Educativos**

- Diligenciar el formato de solicitud para Apoyo Económico para educación (Código: PA01-PR32-F6) y tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos para acceder al incentivo.
- Radicar los documentos de la solicitud y la cotización de centro educativo; dentro de las fechas previstas por la Dirección de Gestión Corporativa.
- 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.
- El área de Bienestar y Capacitación verificará que el solicitante radicó los documentos antes mencionados y que cumple con los requisitos establecidos para poder acceder al subsidio.
- El área de Bienestar informará a los solicitantes si les fue aprobado o no el subsidio.
- 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 efectuara 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 reembolsará 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 SIETE MILLONES PESOS (\$7.000.000) los cuales serán destinados para estudios a realizar en el segundo semestre de 2022 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, no podrá ser cambiado el plan de estudio a realizar, ni la institución educativa.
- 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 su participación y aprobación de este.
- El funcionario que no realice los estudios para los cuales les fue aprobado el subsidio, deberá hacer devolución del valor total del subsidio entregado.

## **14. INCENTIVOS A 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, razón por la cual la secretaria Distritales de Ambiente impulsa a que los funcionarios conformen equipos de trabajo que permitan la formulación de proyectos que aporten a la gestión ambiental y/o a la gestión administrativa.

### **14.1 Conformación de los Equipos de Trabajo**

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

- Los equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Ambiente podrán integrarse únicamente por funcionarios de Carrera Administrativa.
- Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.
- 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.

### **14.2 Reglas Generales**

- La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivas propuestas deberán ser efectuadas por escrito ante la Dirección de Gestión Corporativa, dentro del término que esta Dirección establezca.
- Las propuestas de los equipos de trabajo deberán aportar la información que evidencia la estructura del proyecto postulado (Nombre del proyecto, descripción sucinta del proyecto que se abordará, resultados esperados, justificación, cronograma e integrantes que desarrollarán el proyecto).
- El proyecto no debe estar siendo ejecutando a la fecha de Inscripción.
- Las temáticas de los proyectos deberán 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.
- Los proyectos deben tener impacto y ser innovadores.
- Si dentro del término de inscripción, no se registra por lo menos un (1) equipo, este se prorrogará por ocho (8) días más, o de lo contrario se dará por desierto el incentivo de equipo de trabajos.
- 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, la Dirección de Gestión Corporativa, informará la admisión de los proyectos admitidos. 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 colaboradores 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. Durante la sustentación los asistentes podrán formular preguntas a cualquier integrante del equipo.

### **14.3 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 la o las propuestas inscritas. Para ello se podrá contar con colaboradores 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 de garantizar 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 Subsecretaría General y de Control Disciplinario, así mismo se contara con el jefe de la Oficina de Control interno quien actuar bajo la figura de veedor.

En ninguna circunstancia las personas que hagan parte de alguno de los equipos postulados podrán hacer parte del equipo evaluador.

### **14.4 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 evaluación que se describen a continuación:

- Planteamiento del proyecto y ejecución del cronograma. Hace referencia a su cumplimiento, de acuerdo con lo señalado en el cronograma presentado y aprobado.
- 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- Todos los integrantes del equipo deben participar.
- 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.
- Innovación e impacto. Hace referencia, a resolver un problema, o mejorar un proceso utilizando soluciones no convencionales con probabilidad de ser implementado en la entidad.
- Aporte a la transformación Institucional. Hace referencia a los aportes y problemas que resuelve o a la mejora de procesos y procedimientos.
- 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.
- 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.

#### 14.5 Ponderación de evaluación

Los criterios de evaluación señalados anteriormente serán puntuados a través de la calificación que se indica a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN (Puntaje)
Planteamiento del proyecto y ejecución del cronograma	10
Funcionamiento como equipo de trabajo	10
Eficiencia con que se haya realizado la labor	10
Aporte a la transformación Institucional	20
Innovación e Impacto	30
Logro de los objetivos previstos	20
<b>Puntaje Total</b>	<b>100</b>

El equipo de trabajo que obtenga la puntuación o calificación más alta, se le otorgará el primer puesto, de igual manera el proyecto que ocupe la segunda calificación o puntuación con calificación inmediatamente inferior obtendrá el segundo puesto.

Se proclamarán a los mejores equipos de trabajo de la Secretaría, teniendo como fecha límite el día 30 de noviembre de 2022.

## **15. SUGERENCIAS Y PROPUESTAS**

En la encuesta se abrió un espacio para que los funcionarios manifestaran sus sugerencias y propuestas, de las cuales se resaltan las más mencionadas, así:

- El que nos comuniquen con tiempo la oferta institucional
- Eventos de integración de funcionarios
- Mejorar las vacaciones recreativas de los niños que no sean virtuales
- El gimnasio necesita mejoras
- Que las actividades se desarrollen en el transcurso del año y no se centren solo en el segundo semestre
- Sugiero la realización de una jornada de valoración y asesoría individual con un médico deportólogo para acondicionamiento físico, diferente a la que realizan en la semana de la salud que es muy general. Lo anterior con el fin de implementar la rutina individual en casa.
- El plan anual de bienestar debe ser un instrumento concertado con los colaboradores de la entidad y no debe limitarse a una encuesta ya que las necesidades y expectativas de bienestar que cada servidor tiene son distintas a las de los demás, por lo anterior sería constructivo realizar una serie de reuniones en donde los funcionarios expresaran no solo las necesidades sino también los inconvenientes y limitantes que han impedido el disfrute de estos planes

## **16. ACTIVIDADES PLAN INSTITUCIONAL DE ESTIMULOS – PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS SDS 2022**

Las actividades del Plan Institucional de Estímulos – Programas de Bienestar e Incentivos 2022 constituyen una estrategia de apoyo en el mantenimiento y mejora permanente de las condiciones de trabajo y el equilibrio en las áreas de desempeño, favoreciendo el desarrollo integral de nuestros servidores públicos y sus familias y por ende la atención de sus necesidades a nivel de bienestar social laboral.

Las actividades estructuradas en el Plan Institucional de Estímulos – Programas de Bienestar e Incentivos 2022 buscan cumplir los objetivos propuestos para la presente vigencia y propender por una activa participación del servidor y sus familias en las actividades, afianzando los valores institucionales que generen actitudes favorables frente al servicio público y el mejoramiento continuo de la función social de la entidad. A continuación, se mostrará el cronograma de actividades propuestas para la vigencia 2022, así:



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2022													
No	COMPONENTE	ACTIVIDAD A REALIZAR	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
1	DEPORTIVO	TORNEO RELAMPAGOS DEPORTIVOS ( TENIS DE MESA)											
2	DEPORTIVO	OLIMPIADAS DEPORTIVAS											
3	DEPORTIVO	ACONDICIONAMIENTO FISICO / GIMNASIO											
4	DEPORTIVO	CARRERAS ATLETICAS											
5	SOCIAL	CRECIMIENTO PERSONAL											
6	SOCIAL	DIA DE LA FAMILIA											
7	SOCIAL	DIA AMOR Y AMISTAD											
8	SOCIAL	RETOS EN FAMILIA											
9	SOCIAL	BRIGADAS DE SALUD											
10	SOCIAL	FERIA EMPRENDIMIENTO											
11	SOCIAL	ESTIMULOS E INCENTIVOS											
12	SOCIAL	BONOS NAVIDENOS											
13	CULTURAL	SALIDAS A MUSEOS											
14	CULTURAL	TERTULIAS											
15	RECREATIVO	VACACIONES RECREATIVAS											
16	RECREATIVO	CELEBRACION DIA DE LA NIÑEZ											
17	RECREATIVO	DIA DEL SERVIDOR PUBLICO											
18	RECREATIVO	DIA DE LAS PROFESIONES											
19	RECREATIVO	CIERRE DE GESTION											
20	RECREATIVO	MACH RECREATIVO											
21	ESPECIALES	DIA DEL CONDUCTOR											
22	ESPECIALES	DIA SECRETARIA											
23	ESPECIALES	CONMEMORACION DIA DE LA MUJER											

Elaboro: Laura Calderón Prada – Contratista DGC

Revisó y aprobó: GIOVANNI ARTURO GONZALEZ ZAPATA – Director de Gestión Corporativa

Abril de 2022

### Control de Cambios

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
9	Actualización actividades a ejecutar, medición y presupuesto de la vigencia.	Aprobado en el Comité Institucional de Gestión y desempeño del 27 de enero de 2022.
10	Conforme a los compromisos del Comité del 27 de enero de 2022, se actualizan actividades a ejecutar conforme a las recomendaciones de la Comisión de Personal.	Socializado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 6 de abril de 2022.