

# PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2020

Marzo de 2020

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER  
SUBSECRETARIA DE GESTION CORPORATIVA  
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

## CONTENIDO

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>2. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL</b> .....	<b>5</b>
<b>3. GLOSARIO</b> .....	<b>7</b>
<b>4. PLAN DE BIENESTAR</b> .....	<b>9</b>
<b>4.1 OBJETIVOS</b> .....	<b>9</b>
4.1.1 Objetivo General.....	9
4.1.2 Objetivos Específicos.....	9
<b>4.2 BENEFICIARIAS/OS DEL PLAN DE BIENESTAR</b> .....	<b>9</b>
<b>4.3 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES</b> .....	<b>9</b>
4.3.1 Público Objetivo .....	10
4.3.2 Ficha Técnica .....	10
<b>4.4 EJES DEL PLAN DE BIENESTAR</b> .....	<b>16</b>
4.4.1 Conocimiento de las Fortalezas Propias. “Potencialización de los recursos internos, haciendo énfasis en los factores que aproximan a la felicidad”.....	16
4.4.2 Estados Mentales Positivos. “Estado mental asociado a dar significado a las actividades cotidianas de la vida”. .....	17
4.4.3 Propósito de Vida. “Desarrollo del Ser y Crecimiento Personal”.....	18
4.4.4 Relaciones Interpersonales. “Desarrollo de las relaciones positivas, en pro de la armonía y el reconocimiento - Ser y Crecimiento Personal”.....	18
4.4.5 Salario Emocional.....	18
<b>4.5 CRONOGRAMA – PLAN DE BIENESTAR SOCIAL - VIGENCIA 2020</b> .....	<b>20</b>
<b>4.6 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN</b> .....	<b>25</b>
<b>4.7 INDICADORES DE GESTIÓN</b> .....	<b>25</b>

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



<b>4.8</b>	<b>PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN .....</b>	<b>25</b>
<b>4.9</b>	<b>PRESUPUESTO .....</b>	<b>25</b>
<b>5.</b>	<b>PLAN DE INCENTIVOS .....</b>	<b>26</b>
<b>5.1</b>	<b>OBJETIVOS DEL PLAN .....</b>	<b>26</b>
5.1.1	Objetivo General .....	26
5.1.2	Objetivos Específicos.....	26
<b>5.2</b>	<b>BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.....</b>	<b>26</b>
<b>5.3</b>	<b>PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN EL PLAN DE INCENTIVOS .....</b>	<b>26</b>
<b>5.4</b>	<b>REQUISITOS .....</b>	<b>27</b>
<b>5.5</b>	<b>SELECCIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>5.6</b>	<b>INCENTIVOS A RECONOCER .....</b>	<b>28</b>
<b>5.7</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE INCENTIVOS.....</b>	<b>29</b>
<b>5.8</b>	<b>PRESUPUESTO .....</b>	<b>29</b>
<b>6.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>29</b>
	<b>Anexo 1: Plan de Desvinculación Asistida y Readaptación Laboral .....</b>	<b>29</b>
	<b>ANEXO 1 -.....</b>	<b>30</b>
	<b>PLAN DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y READAPTACIÓN LABORAL.....</b>	<b>30</b>

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



## 1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de contribuir a un entorno laboral apropiado, se presenta el programa de Bienestar laboral e incentivos propuesto para las/los servidoras/es públicos del Secretaria Distrital de la Mujer con vinculación de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales, siendo este entendido ante todo como la búsqueda de la calidad de vida en general, exaltando así la labor de la /del servidora/or, intensificando además una cultura que manifieste en sus servidores un sentido de pertenencia y motivación. Los cambios que experimenta el Estado Colombiano demandan el fortalecimiento Institucional de la Administración Pública; en este sentido, los programas de Talento Humano se convierten en un componente esencial del desarrollo armónico e integral de las/los servidoras/es públicas/os.

En el Decreto 1567 de 1998, contempla “(...) programas de bienestar e incentivos que interactúan con *el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales*” y entendiendo que el individuo percibe el Bienestar, como un equivalente a la felicidad.

El bienestar del ser humano se fundamenta en buscar el equilibrio en todas sus dimensiones, es así como toda persona debe mantener una buena y estrecha relación con su entorno familiar, social y laboral para elevar los niveles de eficacia, eficiencia, efectividad, compromiso y pertenencia con su labor diaria. Por lo tanto, la política de bienestar social está encaminada a generar espacios dirigidos a dar respuesta a los intereses de las/los servidoras/es públicas/os de la Entidad, dentro del contexto laboral, familiar y social

En este sentido la política pública distrital para la gestión integral de talento humano, manifiesta que estos planes en las entidades distritales se formulan sobre la base de reconocer la condición personal de las servidoras/es públicos de la administración y la necesidad de que se conjuguen tanto el desarrollo de su propio proyecto de vida, el proyecto de construir una ciudad mejor y su vocación para servir en esa misión.

Atendiendo todo lo anterior, la Dirección de Talento Humano presenta el plan de bienestar e incentivos orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de las/los servidoras/es públicos de la entidad, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; y así mismo, permitir elevar los niveles de satisfacción.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-02



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## 2. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL

- Decreto Ley 1567 de 1998, *“Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*. junto con las políticas de Bienestar Social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de las/los servidoras/es públicos, para su identificación y compromiso con la misión y la visión institucional.
- Adicionalmente en su capítulo II, Artículo 19 de la citada norma, define: *“Las Entidades Públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – Ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados programas de bienestar social e incentivos.”*
- Ley 734 de 2002 *“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”*. Artículo 33. *“Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: (...) 4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales. 5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.”*
- 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”*.
- Ley 1811 del 21 de octubre de 2016, *“Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito”, Artículo 5°.*
- Ley 1857 de 2017 *“Por medio de la cual se modifica la ley' 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”*
- Decreto Nacional 1083 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*. Título 10.
- Directiva No. 001 de 2015 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –DASCD *“Lineamientos distritales para establecer los programas de bienestar e incentivos”*.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-02



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- Acuerdo 6176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil *“Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba”*.
- Circular No. 014 de enero de 2017, de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., *Licencia de maternidad y salas amigas de la familia lactante. Leyes 1822 y 1823 de 2017.*
- Circular No. 002 de 2014, de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. *Bonos navideños para los hijos/as de los servidores y servidoras públicos.*
- Circular No. 016 del 16 de junio de 2017, del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. *Modelo y Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales.*
- Directiva No. 002 del 8 de marzo de 2017, de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., *Lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales.*
- Resolución No. 0641 del 26 de diciembre de 2018, *“Por la cual se adopta e implementa el uso de la bicicleta como medio de transporte e incentivo para las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*.
- Documento CONPES D.C. N° 7 de 2019 - *Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 – 2030.*

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
Código Postal 111071  
PBX 3169001  
Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-02



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

### 3. GLOSARIO

**Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado:** El cual está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales. (Art. 13 Decreto 1567 de 1998).

**Área de Protección y Servicios Sociales.** En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación. (Art. 23 Decreto 1567 de 1998).

**Área de Calidad de Vida Laboral** 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. (Art. 24 Decreto 1567 de 1998).

**Planes de Incentivos.** Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforma., así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.” (Art. 29 Decreto 1567 de 1998). Plan Anual de Bienestar Social e Incentivos 2017 Página 9

**Área de Intervención.** Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.” (Art. 22 Decreto 1567 de 1998).

**Familia:** Se entenderá 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 del él.” (Parágrafo 2 Art. 70. Decreto 1227 de 2005).



**Igualdad de trato**<sup>1</sup>. Protección de la dignidad humana de las mujeres contra toda forma de discriminación, en los distintos ámbitos de las relaciones y la convivencia familiar, social, política, educativa y cultural.

**Equidad de género**. Ejercicio pleno de los derechos, y disfrute equitativo entre mujeres y hombres, de los bienes, servicios y recursos del Distrito Capital.

**Justicia de género**. Las autoridades de la Administración Distrital emprenden las acciones necesarias para contribuir a la disminución y eliminación de las barreras que enfrentan las mujeres para denunciar los hechos de violencia y discriminación, garantizando una oportuna, eficaz e idónea atención y reparación.

**Diversidad**. Reconocimiento y valoración de las diferencias generacional, cultural, étnica, identidad campesina, religiosa, ideológica, socioeconómica, territorial, orientación sexual y las originadas en la condición de discapacidad, de las mujeres que habitan en el Distrito Capital.

**Enfoque**. Los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género de Bogotá D.C., se fundamentan en los siguientes enfoques:

**Enfoque de Derechos de las Mujeres**. Reconocimiento de la igualdad real y efectiva de los derechos de las mujeres; el Distrito los garantiza y restablece en los casos de vulneración.

**Enfoque Diferencial**. Reconocimiento y transformación de las desigualdades que impidan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres por razones de raza, etnia, ruralidad, cultura, situación socioeconómica, identidad de género y orientación sexual, ubicación geográfica, discapacidad, religión, ideología y edad. Se concreta en la incorporación de acciones afirmativas para transformar las condiciones de discriminación, desigualdad y subordinación.

**Enfoque de Género**. Reconocimiento y transformación de las relaciones de poder jerarquizadas que subordinan a las mujeres, producen discriminación y desigualdad de género, lo cual debe eliminarse<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Decreto Distrital 166 del 4 de mayo de 2010 “*Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*”.

<sup>2</sup> Acuerdo Distrital 584 de 2015, Artículo 2 “*Por medio del cual se adoptan los lineamientos de la política pública de mujeres y equidad de género en el distrito capital y se dictan otras disposiciones*”.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-02



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## 4. PLAN DE BIENESTAR

### 4.1 OBJETIVOS

#### 4.1.1 Objetivo General

Propiciar espacios o escenarios en donde las/los servidoras/es públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer, encuentren estados de bienestar que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y la de sus familias, que afiancen el sentido de pertenencia a la entidad y redunden en un mejor servicio para la ciudadanía en el Distrito Capital.

#### 4.1.2 Objetivos Específicos

- Facilitar y propender por la integración del talento humano de la entidad, a través de actividades lúdicas que redunden en beneficio de un buen ambiente organizacional y la calidad de vida laboral
- Elevar los niveles de satisfacción, y sentido de pertenencia de las/los servidoras/es de la SDMujer.
- Implementar estrategias de salario emocional que contribuyan a la calidad de vida laboral y familiar.
- Promover la transformación cultural a través de actividades en que se vivencien los valores institucionales.

### 4.2 BENEFICIARIAS/OS DEL PLAN DE BIENESTAR

El presente Plan está dirigido a todos las/los servidoras/es de la entidad, y en algunos casos se hará extensivo a sus familias, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 (modificado por la Ley 1960 de 2018) y el Decreto 051 del 16 de enero de 2018, (que modifica el decreto 1083 de 2015) y se fundamenta en los resultados de la encuesta de necesidades de bienestar proyectada por la Dirección de Talento Humano y diligenciada por las/los servidoras/es públicas/os de la entidad, y el presupuesto asignado para dichos efectos, con el fin de fomentar el desempeño laboral.

### 4.3 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El Plan de Bienestar Social de la Secretaría Distrital de la Mujer, responde a un diagnóstico de preferencias y necesidades que resultó de la aplicación de la Encuesta para formulación del Plan de Bienestar Social vigencia 2020, en cumplimiento con lo previsto en el

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



procedimiento interno GTH-PH-03, diseñada por la Dirección de Talento Humano, diligenciada por las/los servidoras/es públicas/os entre el 26 y el 29 de febrero de 2020. La encuesta fue diligenciada por 122 servidoras/es públicas/os, de manera virtual

#### 4.3.1 Público Objetivo

Se diseñó para todas las/los servidoras/es públicos del Ministerio de Transporte.

#### 4.3.2 Ficha Técnica

FICHA TÉCNICA	
Población Total:	176 servidoras/es de la Secretaría Distrital de la Mujer, vinculadas/osos al momento de inicio de la encuesta.
Número y porcentaje de personas que diligenciaron la encuesta:	120 personas. 68%
Número de servidoras/es y porcentaje de planta permanente	64 personas, 66%
Número de servidoras/es y porcentaje de planta temporal	56 personas, 71%
No. De preguntas formuladas:	siete (7)
Fecha de Iniciación de Encuestas:	26 de febrero de 2020
Fecha de Finalización de Encuestas:	29 de febrero de 2020
Dependencia responsable:	Dirección del Talento Humano

Fue contestada por el 68% de todo el personal. Así: 66% de la planta permanente que labora en la sede central y El 71% de total de la planta temporal trabaja en las casas de igual de oportunidades.

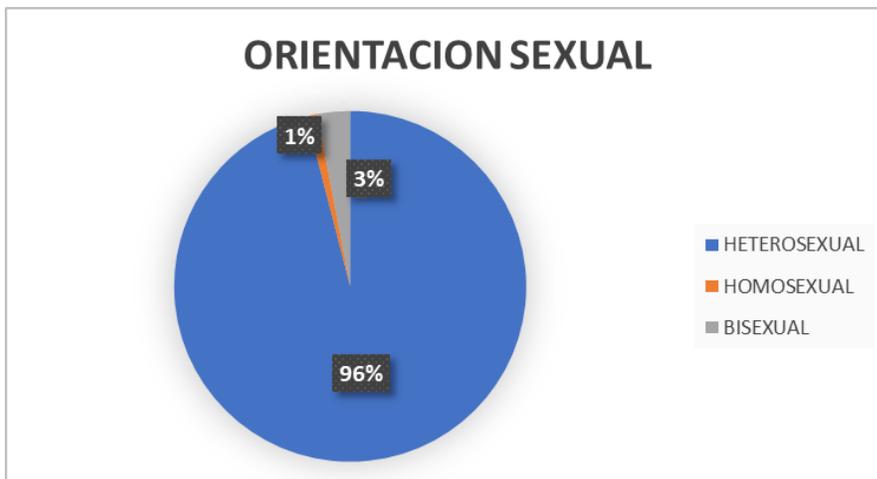
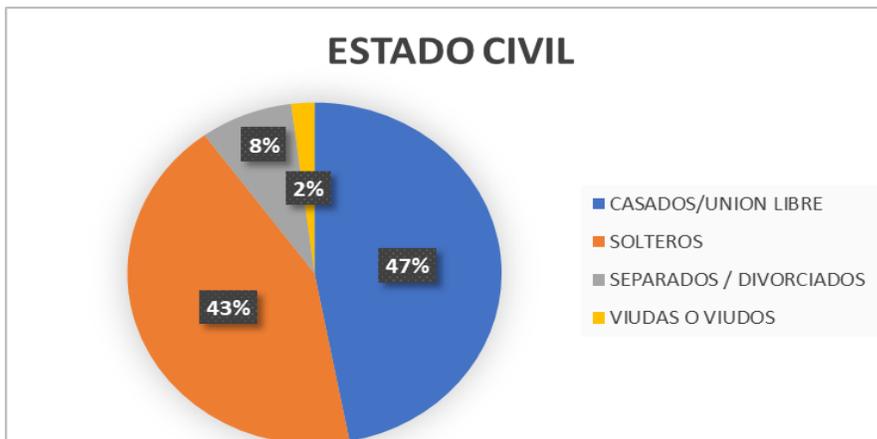
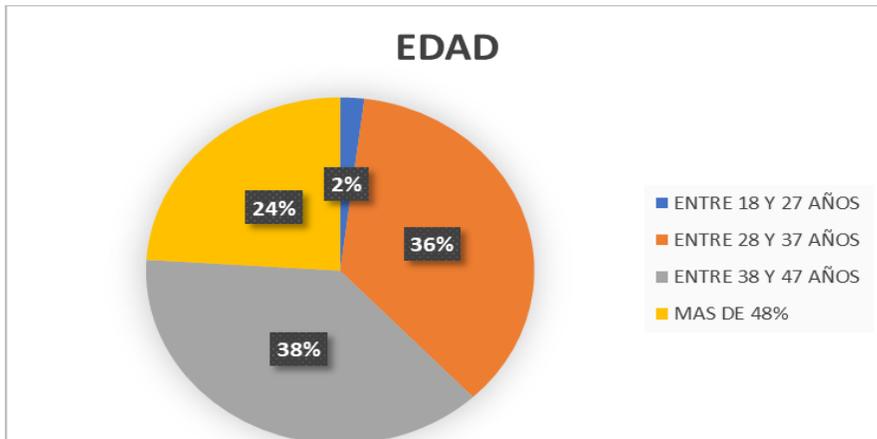
Respecto del acápite de Información General, en la encuesta, el resultado corresponde al siguiente:

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-02

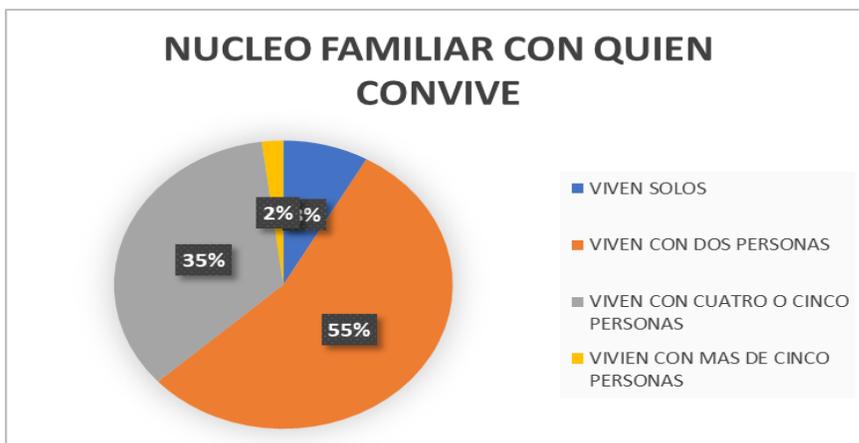
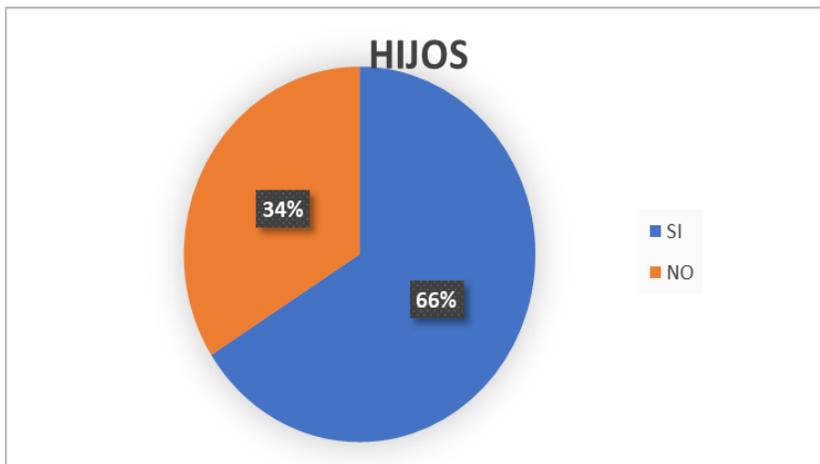
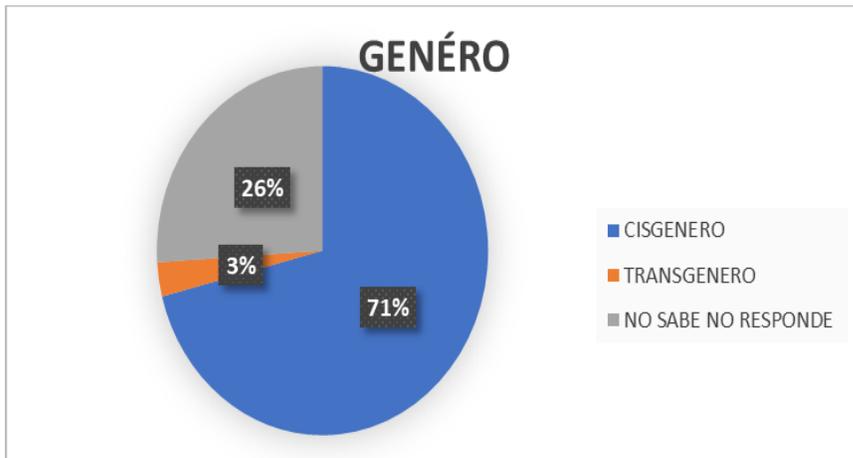


ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

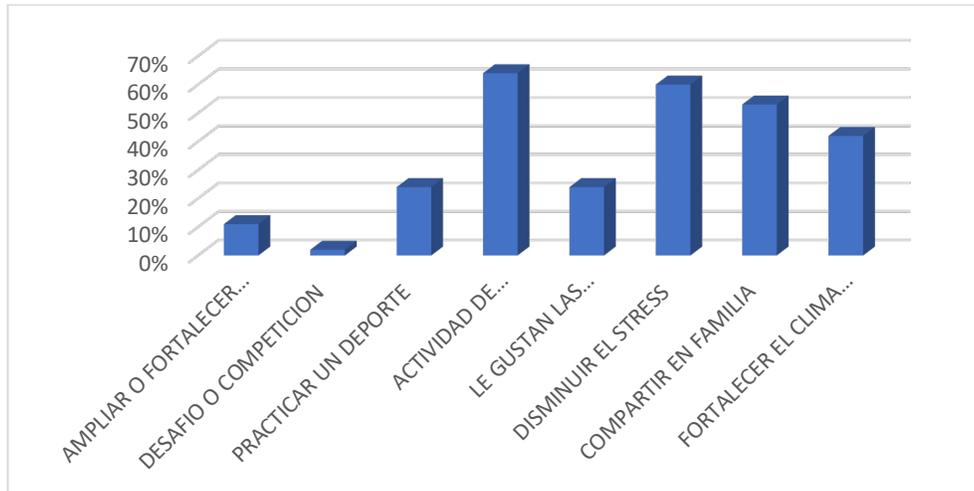




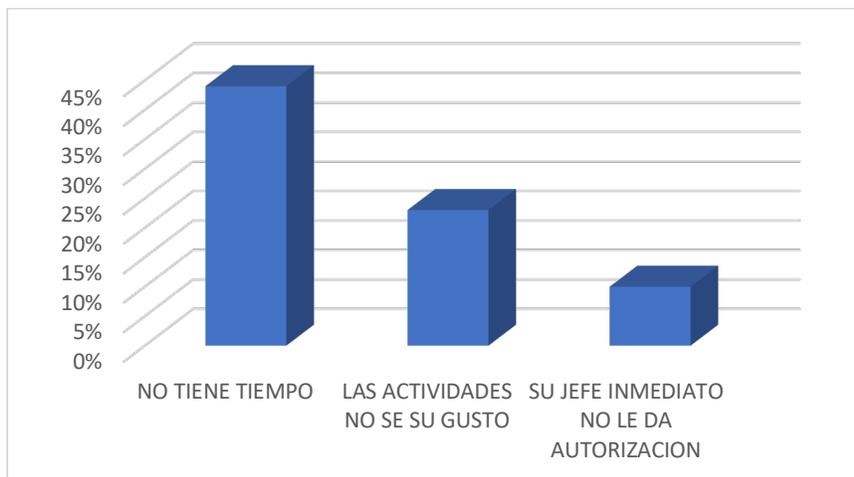
Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

El detalle de algunas de las preguntas y el resultado de las mismas, se muestra a continuación:

**PREGUNTA** sobre la razón por la que participarían en las actividades de bienestar:



**PREGUNTA** sobre la razón por la cual no participaría en las actividades, las respuesta a las cuatro opciones dadas es:



En esta pregunta, las/los servidoras/es dieron otras respuestas como:

- Las actividades no son pensadas en las dinámicas de las CIOM
- Comunicación inoportuna
- Distancia con la sede central

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

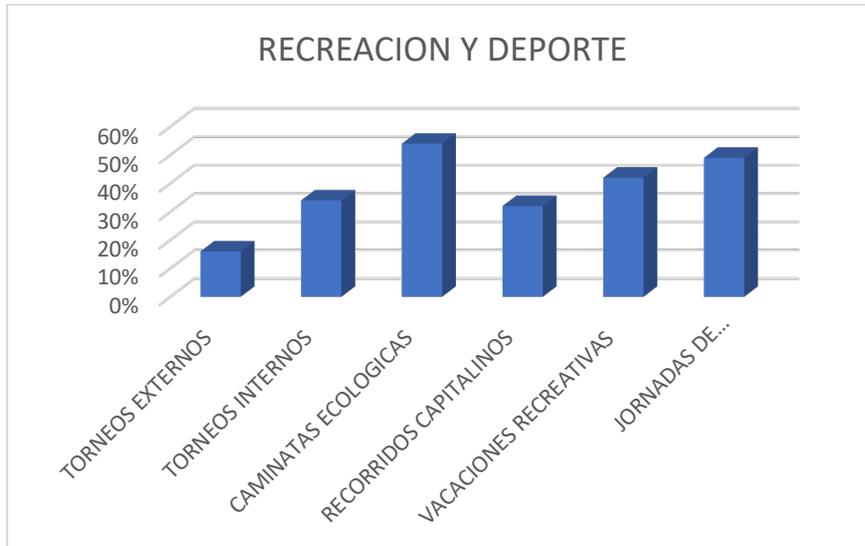
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-02



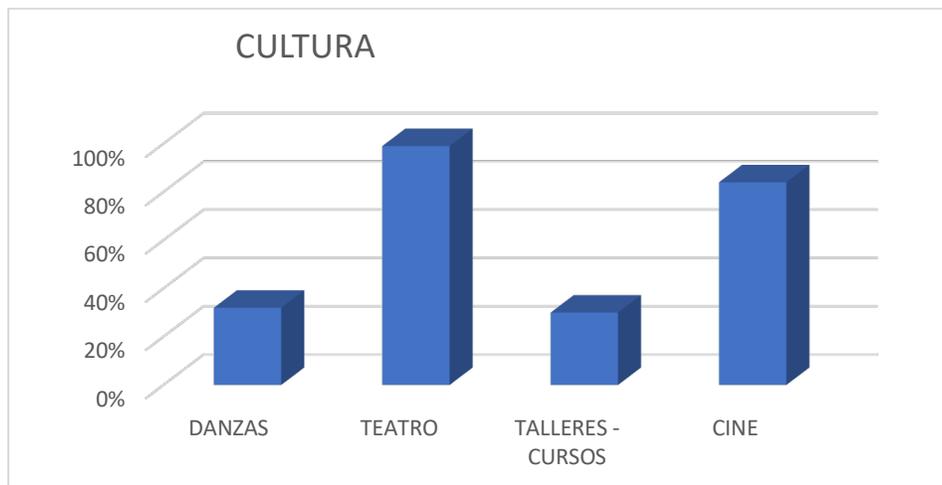
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PREGUNTA, sobre preferencias en actividades de Recreación y Deporte:



- Otros:
- clases de yoga
  - Salidas fuera de la ciudad
  -

PREGUNTA, sobre preferencias en actividades de Cultura:



- En este ítem las otras sugerencias son:
- Asistencia a concierto
  - Visita a museos
  - Foros de lectura colectiva

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

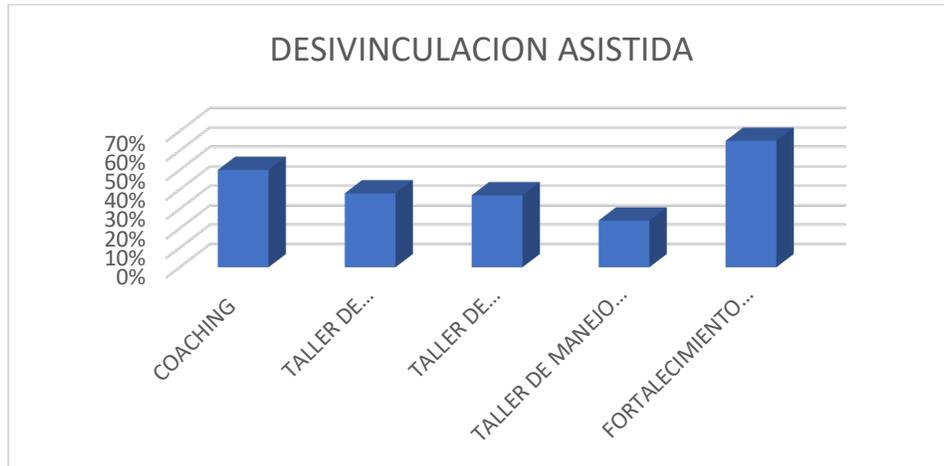
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-02



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

PREGUNTA, sobre actividades de desvinculación asistida:



Otros: - Acompañamiento y capacitación pensional

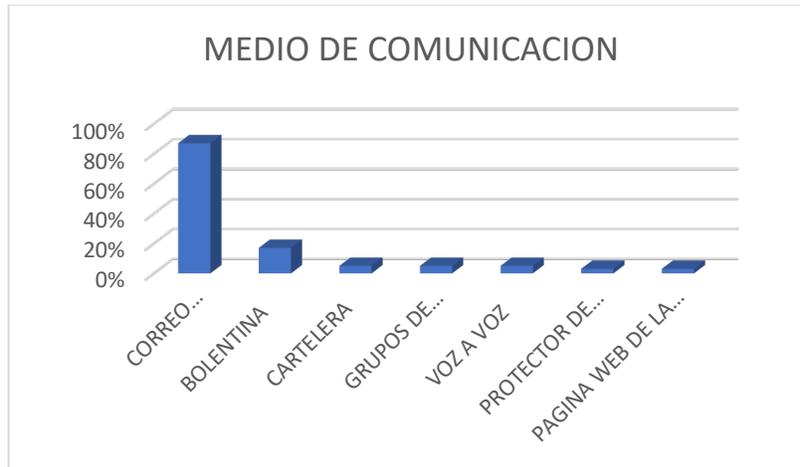
PREGUNTA, sobre preferencias en actividades de promoción y prevención en salud.



Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)



PREGUNTA sobre cuál es el medio de comunicación más efectivo para enterarse de los eventos e inscribirse a los mismos:



#### 4.4 EJES DEL PLAN DE BIENESTAR

Para la formulación del Plan de incentivos, se tuvieron en cuenta distintos ejes con un propósito definido, los cuales se detallan a continuación:

##### 4.4.1 Conocimiento de las Fortalezas Propias. “Potencialización de los recursos internos, haciendo énfasis en los factores que aproximan a la felicidad”

Este eje se relaciona con el componente emocional de la felicidad e incluye potencializar los recursos internos de las/los servidoras/es, haciendo énfasis en que los factores que aproximan a la felicidad están relacionados con el fortalecimiento del ser en sus habilidades personales y el conocimiento propio. De esta manera, se plantea en este eje la realización de actividades que estimulen no solo el autoconocimiento sino el valor que cada servidora/or pública/o se da a sí misma/o, en todas las dimensiones en las que se desempeña, fortalecimiento así su autoestima.

Se pretende crear conversaciones de valor, fortalecer una cultura de retroalimentación positiva que favorezca la sensación de importancia y reconocimiento dentro de la Entidad, como actividades dirigidas a incrementar la sensación de bienestar.

En este eje se desarrollarán las siguientes actividades:

- a) *Jornada de Conmemoración de los Derechos de las Mujeres /8Mc*
- b) *Jornada de reconocimiento a las/los mejores servidoras/es públicas/os – día de la servidora/or pública/o (Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - SDM)*
- c) *Día de la Secretaría de la Mujer (Reconocimiento a servidoras/servidores SDMUJER)*
- d) *Entrega de incentivo al mejor servidor(a) público de carrera administrativa*
- e) *Entrega de bonos de aguinaldo navideño niños de 0 a 12 años*

#### **4.4.2 Estados Mentales Positivos. “Estado mental asociado a dar significado a las actividades cotidianas de la vida”.**

Este eje se relaciona con el componente cognoscitivo de la felicidad, en cómo es percibida y apreciada por las/los servidoras/es de la entidad. La felicidad es contemplada como un estado emocional asociado a una serie de actividades significativas, sin descuidar que en el diario vivir temporalmente tengan que soportarse inconvenientes. En este eje se pretende realizar actividades recreativas y culturales, en las cuales se contemple el contagio de emociones positivas y el humor como estrategia para la felicidad en el ámbito laboral, pues es evidente el impacto que estos contagian emociones positivas que ayudan a liberar tensiones.

A continuación, se relacionan las actividades que se desarrollarán en este eje.

- a) *Socialización de programas como servimos, y servicios prestados por EPS, AFP, Fondos de vivienda, cajas de compensación.*
- b) *Actividades físicas (nos cuidamos, nos divertimos, caminatas ecológicas).*
- c) *Vacaciones Recreativas: Están dirigida a las hijas e hijos de las/los servidoras/es de la Entidad, se dividen en tres grupos: Chiquitinas y chiquitines: Edades comprendidas entre 8 meses a 5 años. Niñas y Niños: Edades comprendidas entre 6 años a 11 años. Jovencitas y Jovencitos: Edades comprendidas entre 12 años a 17 años.*
- d) *Participación en Juegos deportivos.*
- e) *Semana de la salud, con énfasis en estrategias de manejo de estrés.*
- f) *Actividades culturales (asistencia a eventos, recorridos culturales por la ciudad)*
- g) *Actividad de integración recreativa para el fomento del Trabajo en Equipo como facilitador de la vida laboral*

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-02



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

#### **4.4.3 Propósito de Vida. “Desarrollo del Ser y Crecimiento Personal”.**

Este eje se relaciona con el componente cognoscitivo de la felicidad, que si bien hace referencia al proyecto de vida del Servidor, pretende ir más allá, motivando a encontrar su "*razón de vivir*", por lo que se hace fundamental un trabajo encaminado hacia el desarrollo del Ser y la búsqueda de su crecimiento personal.

Es importante brindar variedad en el día a día y permitir a las/los servidoras/es encontrar su propia "*motivación para vivir*".

A continuación, las actividades que se desarrollarán en este eje:

- a) *Plan de desvinculación asistida y readaptación laboral (ANEXO)*
- b) *Programa para prepensionadas/os.*
- c) *Medición de clima organizacional*
- d) *Actividades de interiorización de valores institucionales / Código de Integridad*

#### **4.4.4 Relaciones Interpersonales. “Desarrollo de las relaciones positivas, en pro de la armonía y el reconocimiento - Ser y Crecimiento Personal”.**

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

Las actividades que se realizarán en este eje comprenden las siguientes:

- a) *Celebración del día de la secretaria, del conductor y profesiones*
- b) *Celebración del día dulce*
- c) *Actividad de compartir navideño*
- d) *Conociéndonos (Café con la secretaria y sus directivas)*

#### **4.4.5 Salario Emocional**

En la Secretaría Distrital de la Mujer, las/los servidoras/es públicos de la entidad, cuentan con una serie de estímulos que se constituyen de manera esencial como parte del Salario Emocional que beneficia a esta población, los cuales se relacionan a continuación:

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-02



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- a) Día de autocuidado - Reconocimiento de cumpleaños.
- b) Expresión emotiva por situaciones personales/familiares (Felicitaciones, condolencias, entre otras.)
- c) Horario Flexible: De acuerdo con la circular 0012 del 22 de agosto de 2018, donde se especifica los horarios flexibles: “(...) “(...) *Para madres y padres que tengan bajo su cuidado y protección hijas/hijos discapacitados/os o menores de 14 años, o para aquellas personas que por causa de enfermedad debidamente diagnosticada y grave requieran desempeñar su labor en horario diferente: 1. Lunes a Viernes de 6:00 a.m. a 3:30 p.m. 2. Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m. (...)*”.
- d) Tres días por matrimonio: la/el servidora/or que contraiga matrimonio tiene derecho a tres (3) días hábiles continuos de permiso remunerado.
- e) Permiso para asistir a reuniones escolares de los hijos (as): La entidad concede a las/los servidoras/es públicos hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre.
- f) Incentivo por del uso de la bicicleta: Dando cumplimiento al artículo 5 de la Ley 1811 de 2016, la SDMUner expidió la Resolución No. 0641 del 26 de diciembre de 2018, *"Por la cual se adopta e implementa el uso de la bicicleta como medio de transporte e incentivo para las/los servidoras/es públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer"*, con la cual la/el servidora/or pública/o que acuda a laborar durante 30 días en bicicleta, tiene derecho a medio día de permiso.
- g) Tarde de juego Se otorgará a las/los servidoras/es de la entidad que tengan hijos entre 0 y 10 años de edad, una "tarde de juego" de cuatro (4) horas remuneradas, para que puedan compartir con sus hijos(as) y afianzas lazos afectivos con los menores. Esta tarde se concederá en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar.
- h) Tiempopreciado con los bebés: Se concede a las/los servidoras/es públicas de la entidad en una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo(a), sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes 6 meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo(a) cumpla su primer año de edad.
- i) Sala Amiga de la familia lactante: Seguir con el trámite de certificación de la sala amiga lactante con la Secretaría de Integración Social la Ley 1823 de 2017.
- j) Día de la Familia. De acuerdo con la Ley 1857 de 2017, la Secretaría Distrital de la Mujer dará a las/los servidoras/es de la Entidad una jornada semestral para que puedan compartir con su familia o en un espacio gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan las/los servidoras/es, sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.
- k) Reconocimiento a las cuidadoras y cuidadores
- l) Teletrabajo.

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

**4.5 CRONOGRAMA – PLAN DE BIENESTAR SOCIAL - VIGENCIA 2020**

AREA DE INTERVENCIÓN	EJE	Nº	ACTIVIDAD	MES															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
CALIDAD DE VIDA LABORAL	CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS	1	CONMEMORACIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS MUJERES 8 M																
		2	JORNADA DE RECONOCIMIENTO A LAS/LOS MEJORES SERVIDORAS/ES (DASC)																
		3	DIA DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER JORNADA DE RECONOCIMIENTO A LAS/LOS MEJORES SERVIDORAS/ES (SDM)																
		3	ENTREGA DE INCENTIVO A SERVIDORA PUBLICA																
		4	BONOS NAVIDEÑOS																
CALIDAD DE VIDA LABORAL	PROPÓSITO DE VIDA	5	MEDICIÓN DE CLIMA LABORAL																
		6	ACTIVIDADES DE INTERIORIZACIÓN DE VALORES INSTITUCIONALES / CÓDIGO DE INTEGRIDAD																
		7	PROGRAMA DE PREPENSIONADOS (ASESORÍA PERSONALIZADA CON LOS AFP Y CON EXPERTOS EN LA MATERIA)																
			<b>PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y READAPTACIÓN LABORAL</b>																
		8	ETAPA 1 ANÁLISIS FUNCIONAL																
		9	ETAPA 2. INTERVENCIÓN INDIVIDUAL																
		10	ETAPA 3. ENTRENAMIENTO																

AREA DE INTER-VENCION	EJE	N°	ACTIVIDAD	MES															
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
			TALLER DE COACHING (GRUPOS DE 20 PERSONAS POR 8 HORAS)																
			TALLER DE MANEJO DE DUELO (GRUPOS DE 20 PERSONAS POR 8 HORAS)																
			TALLER DE PROYECTO DE VIDA (GRUPOS DE 20 PERSONAS POR 4 HORAS)																
			TALLER DE MANEJO DEL DINERO (GRUPOS DE 20 PERSONAS POR 4 HORAS)																
			TALLER DE CULTURA DEL AHORRO (GRUPOS DE 20 PERSONAS POR 4 HORAS)																
			TALLER DE TECNICAS PARA HOJA DE VIDA (GRUPOS DE 20 PERSONAS POR 4 HORAS)																
			TALLER DE TÉCNICAS PARA ENTREVISTA (GRUPOS DE 20 PERSONAS POR 8 HORAS)																
		SERVICIOS SOCIALES MENTALES POSITIVOS		11	SOCIALIZACIÓN -SERVICIOS														
	SOCIALIZACIÓN PROGRAMA SERVIMOS																		
	FERIA DE SERVICIOS - VIVIENDA																		

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9

Código Postal 111071

PBX 3169001

Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-02



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

AREA DE INTER-VENCION	EJE	Nº	ACTIVIDAD	MES																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
	PERSONALES INTERPERSONALES		FERIA DESERVICIOS - FINANCIERA																	
		12	ACTIVIDADES FÍSICAS - NOS CUIDAMOS - NOS DIVERTIMOS																	
			CAMINATAS ECOLÓGICAS																	
			GIMNASIA LABORAL																	
		13	SEMANA DE LA SALUD																	
		14	TORNEOS DEPORTIVOS - DASC / INTERNOS																	
		15	VACACIONES RECREATIVAS - CHIQUITINAS Y CHIQUITINES																	
			VACACIONES RECREATIVAS NIÑAS Y NIÑOS																	
			VACACIONES RECREATIVAS - ADOLESCENTES																	
		16	ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN RECREATIVA																	
		17	ACTIVIDADES CULTURALES (TEATRO - CINE - RECORRIDO HISTÓRICO POR LA CIUDAD)																	
		18	CELEBRACIÓN DEL DIA DE LA SECRETARIA																	
		19	CELEBRACIÓN DEL DIA DEL CONDUCTOR																	

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-02



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

AREA DE INTER-VENCION	EJE	N°	ACTIVIDAD	MES												
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
		20	CELEBRACIÓN DIA DE PROFESIONES													
			DIA DE LA PERIODISTA													
			DIA DE LA CONTADORA													
			DÍA DEL ESTADÍSTICO													
			DIA DE LA ABOGADA													
			DIA DE LA ECONOMISTA													
			DIA DE LA ANTROPÓLOGA													
			DIA DE LA INGENIERA DE SISTEMAS													
			DÍA DE LA INGENIERA INDUSTRIAL													
			DÍA DE LA ADMINISTRADORA PÚBLICA													
			DÍA DE LA TRABAJADORA SOCIAL													
			DÍA DE LA INTERNACIONALISTA													
			DÍA DE LA ADMINISTRADORA DE EMPRESAS													
			DÍA DE LA POLITÓLOGA													
			DÍA DE LA PSICÓLOGA													
			DÍA DE LA SOCIÓLOGA													
		21	CONOCIÉNDONOS. CAFÉ CON LA SECRETARIA													

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicialaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicialaciudadania@sdmujer.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

AREA DE INTER-VENCION	EJE	N°	ACTIVIDAD	MES											
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		22	CELEBRACIÓN DEL DIA DULCE												
		23	CELEBRACIÓN DEL COMPARTIR NAVIDEÑO												
CALIDAD DE VIDA LABORAL	SALARIO EMOCIONAL	1	DIA DE AUTOCUIDADO												
		2	EXPRESIÓN EMOTIVA												
		3	HORARIO FLEXIBLE												
		4	PERMISO POR MATRIMONIO												
		5	PERMISO PARA REUNIONES ESCOLARES DE LOS HIJOS												
		6	INCENTIVO POR EL USO DE LA BICICLETA												
		7	TARDE DE JUEGO												
		8	TIEMPO PRECIADO CON LOS BEBES												
		9	SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE												
		10	DIA DE LA FAMILIA												
		11	RECONOCIMIENTO CUIDADORAS/ES A												
		12	TELETRABAJO												
		13	SALA DE BIENESTAR												

Dirección: Av el Dorado, Calle 26 No. 69-76 Torre. 1 piso. 9  
 Código Postal 111071  
 PBX 3169001  
 Página WEB: [www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
 Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co)

GA-FO-02



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

#### 4.6 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

El Plan de Bienestar Social e Incentivos se implementará mediante la ejecución de las actividades descritas en el cronograma anterior, las cuales se divulgarán a través de los medios de comunicación dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer, y teniendo en cuenta los cronogramas de trabajo de las diferentes dependencias de la entidad.

#### 4.7 INDICADORES DE GESTIÓN

Para efectos de determinar, con el mayor grado de precisión posible, los resultados del Plan de Bienestar, se definen los siguientes indicadores:

1. Número de actividades del Programa de Bienestar ejecutadas /programadas
2. Valor ejecutado /Valor programado (De acuerdo con los contratos realizados).

#### 4.8 PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN

Cada trimestre se reporta el Plan Operativo Anual – POA, donde se indique el grado de cumplimiento del cronograma y el reporte de la información de los asistentes a las diferentes actividades.

El Programa de Bienestar Social se evaluará a través de aplicación de encuesta de satisfacción.

#### 4.9 PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para el desarrollo del presente Plan de Bienestar e Incentivos Vigencia 2020 es:

Rubro	Presupuesto	Valor
3-1-2-02-10-00 Bienestar e incentivos	Funcionamiento	\$133.648.000
3-3-1-15-01-12-1069 Territorialización de derechos a través de las casas de igualdad de oportunidades para las mujeres.	Inversión	\$53.492.000
	<b>Total</b>	<b>\$187.140.000</b>

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76  
Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
www.sdmujer.gov.co  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## 5. PLAN DE INCENTIVOS

### 5.1 OBJETIVOS DEL PLAN

#### 5.1.1 Objetivo General

Reconocer a las servidoras/es públicos de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de la Mujer, que han obtenido en la evaluación del desempeño laboral una calificación sobresaliente, aumentando con ello el nivel de satisfacción y sentido de pertenencia a la Entidad.

#### 5.1.2 Objetivos Específicos

1. Hacer un reconocimiento a las mejores servidoras/es de carrera administrativa atendiendo la normativa vigente.
2. Fortalecer una cultura de mejoramiento, donde se reconoce el ejercicio de las tareas diarias y el esfuerzo individual.

### 5.2 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Todas las servidoras/es de carrera administrativa son objeto de incentivos como reconocimiento al desempeño individual sobresaliente obtenido en la calificación de servicios recibida durante el año inmediatamente anterior.

### 5.3 PRINCIPIOS QUE FUNDAMENTAN EL PLAN DE INCENTIVOS <sup>3</sup>

➤ **Humanización del trabajo:**

Dar la oportunidad a las servidoras/es de crecer en sus dimensiones cognitiva, afectiva, valorativa, ética, social y técnica y que desarrollen sus potencialidades creativas, mejorando al mismo tiempo la gestión institucional y el desempeño personal.

➤ **Equidad y justicia:**

Promover actitudes de reconocimiento para todas/os en igualdad de condiciones y oportunidades, que sirvan de estímulo para mejorar el desempeño individual e institucional.

---

<sup>3</sup> (Sistema de Estímulos, lineamientos de la Política, Departamento Administrativo de la Función Pública Septiembre 2018, pagina 11)

- **Sinergia:**  
Todo incentivo entregado, beneficiará directa o indirectamente de manera continua tanto a las/los servidoras/es, lo cual redundará en la gestión dirigida al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.
- **Objetividad y transparencia:**  
Definición y divulgación entre todas y todos los servidores públicos de los criterios objetivos y técnicos empleados en la asignación de incentivos.
- **Coherencia:**  
Cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Estímulos, a través del Programa de Incentivos.
- **Articulación:**  
Los incentivos deberán definirse de manera tal que cumplan con las expectativas de las/los servidoras/es de la Entidad.

#### 5.4 REQUISITOS

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.10.12 del Decreto Nacional No. 1083 de 2015, los requisitos para la selección de las mejores servidoras de carrera administrativa, de cada uno de los niveles jerárquicos de la Secretaría serán los siguientes:

- Acreditar tiempo de servicio continuo en la Entidad no inferior a un (1) año.
- Acreditar nivel sobresaliente en la última calificación de servicios en firme.
- No haber sido sancionada/o disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar evaluación del desempeño Laboral en nivel sobresaliente correspondiente al período 2018-2019.

En el evento de que una servidora/or público seleccionado en nivel de excelencia, sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de la selección, ello constituye causal de exclusión de este.

Nota. Los incentivos son personales e intransferibles.

#### 5.5 SELECCIÓN

Para seleccionar las mejores servidoras y/o servidores públicos de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos de la Secretaría, se procederá de la siguiente manera:

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76  
Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
[www.sdmujer.gov.co](http://www.sdmujer.gov.co)  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



1. Se realizará una reunión con la Comisión de Personal con el fin de informarles sobre la servidora/or público de carrera administrativa seleccionado.
2. La Dirección de Talento Humano informará a las/los servidoras/es seleccionados tal circunstancia y comunicará los incentivos previstos en el presente programa para que estos escojan los de su preferencia, de lo cual se dejará constancia.
3. La selección y reconocimiento, se consignará en Resolución, suscrita por la Secretaria de Despacho.

## 5.6 INCENTIVOS A RECONOCER<sup>4</sup>

Los incentivos para reconocer a las/los servidoras/es públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer serán no pecuniarios, y en ningún caso modifican el régimen salarial y prestacional aplicable a ellas/ellos.

Los incentivos no pecuniarios para reconocer pueden ser:

- **Becas para Educación Formal:** En una institución educativa escogida por la/el beneficiaria/o, la cual debe estar reconocida por las autoridades competentes. Cuando se trate de estudios de postgrado, los estudios deberán estar relacionados con las funciones del cargo que desempeña. Los trámites de admisión académica a las instituciones educativas correrán a cargo de la beneficiaria/o, en ningún momento se entregará dinero en efectivo para este propósito, el dinero se cancelará directamente a la institución educativa. Así mismo, la autorización del tiempo requerido para cursar los estudios se acordará según las necesidades del servicio.
- **Comisiones de estudio remuneradas:** Estas se concederán para adelantar estudios formales en una institución educativa escogida por el beneficiario, debidamente reconocida por las autoridades competentes. Los estudios deberán estar relacionados con las funciones del cargo, que desempeña. Los trámites de admisión académica correrán a cargo de la/el beneficiaria/o, en ningún momento se entregará dinero en efectivo para este propósito. El comisionado tendrá derecho a devengar el sueldo durante el tiempo que dure la comisión de estudios. Así mismo, la autorización del tiempo requerido para cursar los estudios se acordará según las necesidades del servicio y del horario establecido en el programa.

---

<sup>4</sup> 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”, artículo 33.: “Artículo 33°.- Clasificación de los Planes de Incentivos no Pecuniarios. Las entidades de las órdenes nacional y territorial podrán incluir dentro de sus planes específicos de incentivos no pecuniarios los siguientes: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

Cada entidad seleccionará y asignará los incentivos no pecuniarios para el mejor equipo de trabajo y para sus mejores empleados, de acuerdo con los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos que establezca el Gobierno Nacional.”

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

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

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- **Programas de turismo social.** A las/los servidoras/es públicos de la Entidad seleccionados como ganadores en el ámbito individual, se les patrocinará hasta el monto establecido, el programa de turismo social que seleccione.
- **Reconocimiento público a la labor meritoria.** las/los servidoras/es públicos de la Entidad seleccionadas/os como ganadoras/es en el ámbito individual, tendrán derecho a reconocimiento público, en acto especial con mención de honor, acto que será publicado a través de los medios de comunicación interna de la Secretaría. Copia de la mención se remitirá a la historia laboral.

## 5.7 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL PLAN DE INCENTIVOS

La Directora de Talento Humano se reunirá con la servidora/or públicos que haya sido beneficiaria del incentivo, con el fin de conocer el nivel de satisfacción y recomendaciones para tomar acciones de mejoramiento continuo en el proceso.

## 5.8 PRESUPUESTO

Para la ejecución del programa de incentivos incluidos en el Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Entidad en la vigencia 2019, se cuenta con un presupuesto de funcionamiento de UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$1.500.000), del rubro 3-1-2-02-10-00-0000-00 establecido para estos efectos.

## 6. ANEXOS

Anexo 1: Plan de Desvinculación Asistida y Readaptación Laboral



**DIANA RODRÍGUEZ FRANCO**  
Secretaria Distrital de la Mujer

Elaboró: Jana Andrea Carvajal Tascón – Contratista – Dirección de Talento Humano  
Revisó: Lilian Alexandra Hurtado Buitrago – Directora de Talento Humano  
Revisó: Elsa Margoth Garzón Acosta – Profesional Especializado - Subsecretaria de Gestión Corporativa  
Aprobó: Tatiana Milena Mendoza Lara – Subsecretaria de Gestión Corporativa  
Revisó: Laura Marcela Tami – Asesor

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76  
Torre 1 (Aire) Piso 9  
PBX: 3169001  
www.sdmujer.gov.co  
Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:  
servicioalciudadania@sdmujer.gov.co



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

## ANEXO 1 - PLAN DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA Y READAPTACIÓN LABORAL

### ANTECEDENTES

Como antecedentes normativos es preciso resaltar que el decreto 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*”, respecto de los programas de bienestar de calidad de vida laboral, establece:

*“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: (...)*

*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. (...)*

*PARÁGRAFO. El Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollará metodologías que faciliten la formulación de programas de bienestar social para los empleados y asesorará en su implantación.”.*

Ahora bien, teniendo como premisa que la Secretaría Distrital de la Mujer, no se encuentra actualmente en un proceso de reforma organizacional, pero que, con ocasión de la realización de la convocatoria para proveer empleos de carrera administrativa de la entidad que se encuentran vacantes de manera definitiva mediante concurso público de méritos, por no contar con servidora/or con derechos de carrera administrativa que lo ocupe, ello generará a nivel institucional una serie de movimientos de personal que es preciso acompañar.

### JUSTIFICACIÓN

En el momento de la desvinculación y posterior a esta, la organización está expuesta al concepto que se genere de ella no solo por parte de quienes se retiran de la misma, sino también de los colaboradores que aún permanece en ella; haciendo que el clima laboral favorezca o no la motivación de quienes continúan laborando en la entidad.

Por ello la desvinculación asistida y la readaptación laboral, es un proceso de asesoría, apoyo orientación y capacitación dirigido a la persona que por egresar necesita iniciar la búsqueda de un nuevo empleo o actividad de calidad, en el menor tiempo posible.

## OBJETIVOS

- Proporcionar apoyo destinado a identificar y estimular las principales habilidades con las que cuenta la persona.
- Disminuir al mínimo posible el impacto emocional negativo a causa de la desvinculación laboral.
- Disminuir al mínimo posible el período de inactividad de la servidora que se desvincula.
- Implementar responsabilidad social empresarial con sus colaboradores

## PLAN DE ACCIÓN

### - ETAPA 1. - ANÁLISIS FUNCIONAL DE LA SITUACIÓN DE EGRESO

Se trata de identificar cuáles son las posibles opciones o decisiones que las/los colaboradores deben tomar en términos de:

Empleo formal: realizando una Evaluación de los conocimientos y de la personalidad.

Emprendimiento: Reconfiguración profesional en el cual se consideran las metas profesionales y los intereses individuales del participante.

En esta etapa se espera que cada persona resuelva con apoyo técnico, entre otras, las siguientes preguntas:

¿Cómo soy? (Diagnóstico de personalidad) ¿Qué me gusta hacer? (Diagnóstico de motivaciones)

¿Qué sé? (Diagnóstico de conocimientos)

¿Qué sé hacer con éxito? (Diagnóstico de competencias)

¿Qué quiero hacer en los próximos años? (Diagnóstico de expectativas y ambiciones)

ACTIVIDADES: Asesoría individual

### - ETAPA 2 - INTERVENCIÓN

Una vez realizada la evaluación de las personas y orientadas en función de sus aptitudes y conocimientos, y del mercado de empleo potencial, se desarrollarán las actividades habilitantes para una nueva actividad, así:

- **Reconversión:** transformar el repertorio de habilidades profesionales de la/del trabajadora/or para que éste realice una actividad remunerada diferente de la que anteriormente realizaba.

Edificio Elemento Av el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

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

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

[servicioalciudadania@sdmujer.gov.co](mailto:servicioalciudadania@sdmujer.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

- Reinserción: proceso mediante el cual se produce un reingreso de la/del trabajadora/or en el mercado laboral, en una actividad similar a la que desempeñaba anteriormente.

ACTIVIDADES: Asesoría individual

- **ETAPA 3 - ENTRENAMIENTO Y PREPARACIÓN PARA LA BÚSQUEDA DE EMPLEO.**

En esta etapa, el objetivo es brindar herramientas con el fin de que la servidora adquiera herramientas y habilidades necesarias para la búsqueda exitosa de empleo, teniendo en cuenta el diagnóstico realizado previamente, en el cual se identificaron brechas y debilidades, en los diferentes aspectos de la vida personal y laboral.

Aspecto psicológico: apoyo para la asimilación de la nueva situación, reafirmación del auto esquema personal de cada servidora/or (autoestima, autoimagen, auto concepto, autoeficacia).

ACTIVIDADES:

- Talleres de coaching (autoconcepto, autoestima y autoconfianza)
- Taller de gestión del cambio
- Taller de Manejo del duelo

Aspecto profesional – Proyecto de vida: busca que la/el servidora/or evalúe y redefina su proyecto de vida de manera que visualice un futuro de acuerdo con sus condiciones personales, fortalezas, oportunidades, intereses y competencias.

ACTIVIDADES:

- Talleres de proyecto de vida
- Evaluación de competencias

Aspectos financieros: Estrategias para el manejo del dinero, acceder a créditos y formas de organización cooperativa.

ACTIVIDADES

- Taller de manejo del dinero
- Taller de cultura del ahorro

Aspecto laboral: En este ítem se evalúan las posibilidades de emprendimiento o creación de empresas.

## ACTIVIDADES

Aprendizaje de técnicas de diligenciamiento de hojas de vida de impacto  
Presentación de entrevistas en procesos de selección/vinculación

### - **METODOLOGÍA**

Se propone una metodología con actividades de Seminario-taller, conferencia, dinámicas y trabajo individual. Con apoyo de un equipo interdisciplinario