**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E**

**INCENTIVOS**

**2024**

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN CORPORATIVA

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Enero de 2024

**INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento de los lineamientos del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, suscrito por el Departamento Administrativo de la Función Pública- DAFP, El Plan de bienestar e incentivos del 2024 busca brindar nuevas estrategias que permitan mejorar las condiciones de la vida personal, familiar y laboral de todas las servidoras y los servidores públicos de la Secretaria siempre en la búsqueda de incrementar el bienestar, la felicidad y el sentido de pertenencia, promoviendo espacios de interacción y esparcimiento para ellas, ellos y sus familias, buscando contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales para el cumplimiento de nuestra misionalidad a través del fortalecimiento del sentido de pertenencia de todas y todos.

Estamos convencidas que el activo más importante de la Secretaria es su talento humano y que cuando este se encuentra motivado es más competente, eficiente y creativo, no solo para ejercer adecuadamente su labor, sino también para evolucionar y desarrollar la innovación que sea requerida para mantener e incrementar su productividad y su capacidad de respuesta ante las crecientes demandas de las ciudadanas y ciudadanos.

Finalmente, presentamos este Plan, el cual busca con sus actividades y estrategias, atender los intereses y expectativas de las servidoras y servidores de la Entidad manifestados en la encuesta de identificación de preferencias y necesidades en materia de bienestar, la cual se desarrolló en el mes de diciembre de 2023

**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 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 1952 del 2019 “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 1221 de 2008. “Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones”*
* *Decreto 86 de 2014: En su artículo 1° dispone “Declarar el día 1° de octubre de cada año, como el día del servidor público en el Distrito Capital.”, asignándole al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la organización de dicha actividad, que permita visibilizar dicha labor y exaltar la vocación de servicio a la ciudadanía de los funcionarios públicos*
* *Decreto Nacional 1083 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”. Titulo 10.*
* *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 5º.*
* *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"*
* *Acuerdo 617 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 Mayo 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.*
* *Decreto 1072 de 2015, libro 2, parte 2, título 4, capítulo 5 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.*
* *Ley 1823 de 2017 ““Por* medio de la cual se adopta la estrategia salas amigas de La familia *lactante del entorno laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones”.*
* *Ley 1811 de 2016 y 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”.*
* *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”*
* *Documento Guía de estímulos para los servidores públicos – DAFP 2018*
* *Documento Implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano – PGETH- del MIPG en el Distrito Capital.2019*
* *Documento CONPES D.C. Nº 7 de 2019 - Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019 – 2030.*
* *Circular Externa 002 del 20 de febrero de 2022, del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital “L*ineamientos para integración del plan de gestión estratégica del talento humano”
* Ley 2191 de 2022 “por medio de la cual se regula la desconexión laboral - ley de desconexión laboral”
* *Circular externa 002 del 17 de enero de 2023 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital “L*ineamientos para integración del plan de gestión estratégica del talento humano”

# GLOSARIO

* + **Programas de bienestar social:** El Decreto Ley 1567 de 1998, define: “Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora (…)”.
  + **Bienestar laboral**: según Chiavenato (2004)[[1]](#footnote-1) “el bienestar laboral se refiere a la protección de los derechos e intereses sociales de los empleados en la organización, buscando la realización personal mediante el ejercicio del derecho al trabajo en condiciones de seguridad económica y personal, y el adecuado funcionamiento del trabajador dentro del medio laboral (…)”.

Así mismo, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE, 2022), establece que: “el bienestar de los empleados se refiere a un sentimiento general de satisfacción y realización en y a través del trabajo que abarca, pero va más allá de la ausencia de problemas de salud física y mental. El bienestar en el trabajo se relaciona con una experiencia individual (ya sea física, emocional o psicológica) de situaciones y limitaciones del entorno laboral. Por ejemplo, el bienestar en el trabajo hace que una persona esté motivada y sea más propensa a tomar la iniciativa. Por tanto, el bienestar en el trabajo está directamente relacionado con el nivel de productividad laboral”[[2]](#footnote-2)

* **Entorno Laboral Saludable.** La OMS lo define como aquel en el que los trabajadores y directivos colaboran en utilizarán proceso de mejora continua para proteger y promover la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del ambiente de trabajo
* **Salud Mental:** La Ley 1616 de 2013 en su artículo 3 lo define como: …” un estado dinámico que se expresa en la vida cotidiana a través del comportamiento y la interacción de manera tal que permite a los sujetos individuales y colectivos desplegar sus recursos emocionales, cognitivos y mentales para transitar por la vida cotidiana, para trabajar, para establecer relaciones significativas y para contribuir a la comunidad. La Salud Mental es de interés y prioridad nacional para la República de Colombia, es un derecho fundamental, es tema prioritario de salud pública, es un bien de interés público y es componente esencial del bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de colombianos y colombianas”
* **Transformación digital*:*** “integración de la tecnología digital en todas las áreas de una empresa, cambiando fundamentalmente la forma en que opera y entrega valor a los clientes”. Por lo tanto, no se refiere solo a la obtención de sistemas y dispositivos de última generación, sino en la utilización suficiente de estas herramientas tecnológicas y de los datos, estableciendo una cultura para su uso con el propósito de crear un ecosistema digital en donde las servidoras y los servidores puedan interactuar con las herramientas digitales y mantener niveles óptimos de bienestar.
  + ***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).
  + ***“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).
  + ***“(...)se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor*.”.** (Parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2. del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 051 del 16 de enero de 2018).

En la elaboración y ejecución del presente plan es importante también tener en cuenta el siguiente glosario: [[3]](#footnote-3)*.*

* **Igualdad de oportunidades.**Igualacceso y control por parte de mujeres y hombres sobre los bienes, servicios y recursos del Distrito Capital, teniendo en cuenta las diferencias de género en cuanto a intereses, necesidades y demandas.
* **Igualdad de trato.**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.
* **Autonomía**: Reconocimiento de las capacidades y libertades de las mujeres para definir y actuar en consonancia con sus proyectos individuales y colectivos de vida y de organización social.
* **Enfoque*.*** *La Política Pública de Mujeres y Equidad de Género está orientada* por el enfoque de derechos y de género. Los derechos humanos de las mujeres son universales, indivisibles e interdependientes. Éstos se hacen efectivos mediante la igualdad real entre mujeres y hombres.

Otros conceptos importantes a tener en cuenta son[[4]](#footnote-4):

* **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.

**CAPITULO 1**

**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL**

# OBJETIVOS DEL PLAN

# OBJETIVO GENERAL

Propiciar espacios o escenarios en donde las servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer, encuentren estados de bienestar que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral y se fomente su productividad social, gracias a la motivación y al reconocimiento por su buen desempeño, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público.

# OBJETIVOS ESPECÍFICOS

* Generar estrategias y herramientas que coadyuven a un balance entre la vida personal y laboral, gestionando sus talentos y favoreciendo la posibilidad de crear relaciones positivas con su entorno.
* Facilitar y propender por la integración del talento humano de la entidad, a través de actividades lúdicas que redunden en fortalecer la cultura organizacional y el sentido de pertenencia de las servidoras y los servidores públicos favoreciendo un buen ambiente organizacional.
* Implementar estrategias de atención y prevención orientadas a promover la salud mental de las servidoras y los servidores públicos.
* Implementar mecanismos e instrumentos de bienestar en el marco de la transformación digital.
* Incentivar el desarrollo de actividades encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos la identidad y vocación por el buen servicio público.

# BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS DEL PLAN DE BIENESTAR

El presente Plan está dirigido a todas las servidoras y servidores de la entidad, y sus familias, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 (modificado por la Ley 1960 de 2018) y parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2. del Decreto 1083 de 2015, (modificado por el artículo 4 del Decreto 051 del 16 de enero de 2018),

1. **VIGENCIA**

La vigencia del Plan de Bienestar Social e Incentivos es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024.

1. **DIAGNÓSTICO**

El Plan de Bienestar Social de la Secretaría Distrital de la Mujer, responde a un diagnóstico realizado a partir de dos fuentes de información:

1. Resultados de la Encuesta virtual *“identificación de necesidades y preferencias de bienestar e incentivos”*, en cumplimiento con lo previsto en el procedimiento interno GTH-PR-22.
2. Informe de medición de clima laboral y calidad de vida en el trabajo, realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil entre los meses de septiembre y diciembre de 2022.

**4.1 RESULTADOS DE LA ENCUESTA VIRTUAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **FICHA TÉCNICA** | |
| Población Total: | 154 servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer. |
| Número y porcentaje de personas que diligenciaron la encuesta: | 99 personas. 64% |
| No. De preguntas formuladas: | Dieciocho (18) |
| Fecha de Iniciación de Encuesta: | 15 de diciembre de 2023 |
| Fecha de Finalización de Encuesta: | 29 de diciembre de 2023 |
| Dependencia responsable: | Dirección del Talento Humano |

**4.1.1. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN DE LA SDMujer**

Porcentaje del personal que diligenció la encuesta por Cargo

Porcentaje del personal que diligenció la encuesta por dependencia

Distribución por estado civil

Distribución Por Rango de edad

Distribución por conformación del núcleo familiar

**4.1.2 RESULTADOS GENERALES DE LA ENCUESTA**

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

**PREGUNTA** sobre la razón por la que NO participaría en las actividades de bienestar:

**PREGUNTA** sobre preferencias en actividades deportivas y recreativas

En esta pregunta, las servidoras y servidores dieron otras respuestas como:

* Carreras de atletismo individual
* Actividades de integración en días como el del funcionario público, del psicólogo, del abogado, del trabajador social etc.
* Spa y/o masajes
* Circuitos hídricos

**PREGUNTA** sobre preferencias en actividades culturales

En esta pregunta, las servidoras y servidores dieron otras respuestas como:

* Clases de danzas
* Visitas guiadas al centro de Bogotá
* Talleres de cocina

**PREGUNTA** sobre preferencias en actividades de promoción y prevención en salud

En esta pregunta, las servidoras y servidores dieron otras respuestas como:

* Alimentación saludable
* Actividades presenciales

**PREGUNTA** Cual estrategia considera que podría ayudarnos a interiorizar y apropiar el código de integridad:

En esta pregunta, las servidoras y servidores dieron otras respuestas como:

* Incentivos periódicos
* Circuito pedagógico de valores

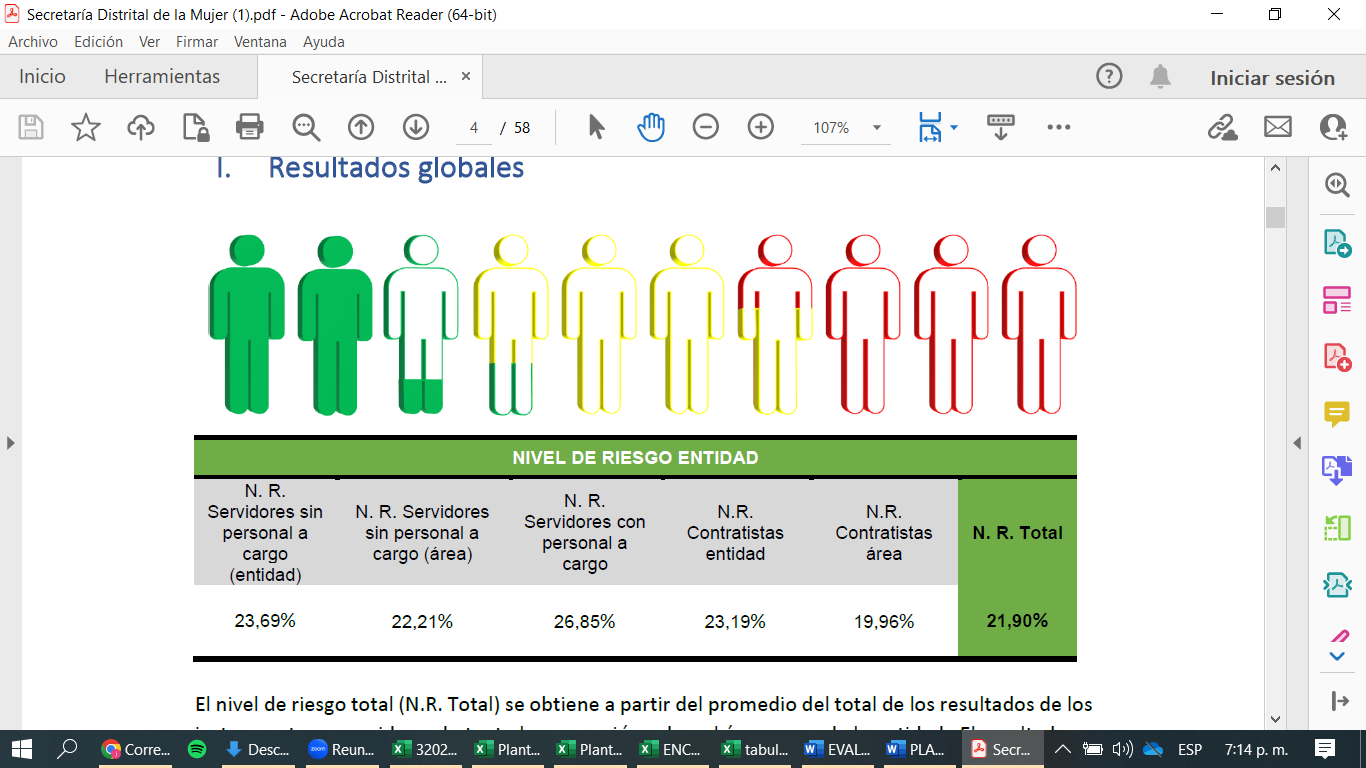
**PREGUNTA** Cómo considera que se puede fortalecer la cultura organizacional en la secretaria:

* 1. **RESULTADOS DE LA MEDICIÓN DE CLIMA LABORAL Y CALIDAD DE VIDA EN EL TRABAJO**

Si bien esta evaluación se realizó en el año 2022, es importante seguir realizando acciones que puedan mejorar o minimizar el riesgo entre tanto se desarrolla la nueva medición en la vigencia 2024 por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil

|  |  |
| --- | --- |
| **FICHA TÉCNICA** | |
| Población Total: | 1025 servidoras, servidores y contratitas de la Secretaría Distrital de la Mujer, vinculadas al momento de inicio de la encuesta |
| Número y porcentaje de personas que diligenciaron la encuesta: | 633 personas. 67% |
| Fecha de Iniciación de Encuesta: | 4 de octubre de 2022 |
| Fecha de Finalización de Encuesta: | 30 de noviembre de 2022 |
| Dependencia responsable: | Departamento Administrativo del Servicio Civil DASCD |

El resultado general de toda la entidad es:



Los resultados por área y por instrumento utilizado en la medición es:

1. Nivel de riesgo percibida por las servidoras y servidores con relación a su dependencia





1. Nivel de riesgo percibida por las servidoras y servidores con relación a la entidad





1. Nivel de riesgo percibida por las y los contratistas con relación a la dependencia





1. Nivel de riesgo percibida por las y los contratistas con relación a la entidad





Realizado el análisis de esta información se elaboró un plan de acción conjugando las necesidades identificadas en los dos insumos y teniendo en cuenta los ejes del modelo de la felicidad laboral y del Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026 en cumplimiento de la normatividad vigente.

# EJES DEL PLAN DE BIENESTAR

El plan de bienestar e incentivos para el presente año se elabora sobre la base del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral del Distrito Capital, y en el Programa Nacional de Bienestar 2023 - 2026 el cual define 5 ejes de trabajo, así:

# 5.1 EJE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL.

Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permiten a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional.

Sus componentes son:

# 5.1.1. Factores psicosociales:

# Este componente hace referencia a aquellas actividades que contribuyen a la no afectación de la salud física, psíquica y social de las servidoras y los servidores, previniendo los riesgos laborales, así como la humanización del trabajo que se puede ver reflejado en iniciativas de salario emocional.

En este componente se desarrollarán las siguientes actividades:

* Actividades físicas: Nos cuidamos y nos divertimos: Torneo interno colectivo de Bolos, Bolirana y Voleibol, Promoción para la participación en los juegos Distritales – si se llevan a cabo.
* Caminatas ecológicas.
* Clases de Zumba.
* Actividad con animales de compañía.
* Actividades de Fomento a la cultura: Entradas de cine, entradas a concierto, recorridos culturales (museos o parques).
* Programa de talleres de educación no formal: curso de manualidades y/o curso de culinaria.
  + - * Conmemoración del día de la secretaria por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
      * Conmemoración del día del conductor por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
* Actividades de integración por dependencias: Celebración de Halloween, compartir navideño, celebración de amor y amistad.
* Actividad de cierre de gestión: Nos conocemos, nos reconocemos.
* Acciones de salario emocional: Día de autocuidado (día de descanso remunerado con ocasión del cumpleaños). Expresión emotiva. Reconocimiento por situaciones personales y/o familiares, tales como felicitaciones, o condolencias, entre otras.

# 5.1.2 Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.

# Este componente integra todas aquellas actividades asociadas a proteger la dimensión personal y familiar de las servidoras y los servidores públicos y con ello coadyuvar en el bienestar laboral de dichas dimensiones

A continuación, se relacionan las actividades que se desarrollarán en este componente:

* **Vacaciones recreativas:**Están dirigidas a las hijas e hijos de las y los servidores de la Entidad, y se dividen en tres grupos: Chiquitinas y chiquitines: Edades comprendidas entre 2 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.

En cumplimiento del Acuerdo No. 64 del Acuerdo Colectivo suscrito con las organizaciones sindicales en sus siglas SINTRAMUNICIPALES, SINTRADISTRITALES y SUNET, a las o los menores en el rango de edad de 14 a 17 años que tengan discapacidad, se les hará entrega de un bono para realizar una actividad recreativa en compañía de su padre o madre.

De igual forma, a las o los menores que se encuentren entre los 6 y 13 años y tengan condición de discapacidad leve, o que les permita hacer parte de las actividades que realice la entidad, podrán participar en las actividades relacionadas con las vacaciones recreativas en compañía de su madre o padre,

***Acuerdo No. 64:*** *La Secretaría Distrital de la Mujer se compromete a garantizar que en las vacaciones recreativas las hijas e hijos de las servidoras y servidores que se encuentren entre los 6 y 13 años y tengan condición de discapacidad leve o que les permita hacer parte de las actividades que realice la entidad, cuenten con acompañamiento de su madre o padre. A las- los menores en el rango de edad de 14 a 17 años que tengan discapacidad, se les hará entrega de un bono para realizar una actividad recreativa en compañía de su padre o madre.*

* **Celebración del Día dulce – HALLOWEEN:** Para hijas e hijos de servidoras y servidores de edades de 3 a 10 años.
* **Recorrido tren de la sabana.**
  + - * **Reconocimiento a cuidadoras y cuidadores:** Se concederá un reconocimiento a las cuidadoras o cuidadores de hijas y/o hijos menores de 5 años, hijas y/o hijos en condición de discapacidad, madre y/o padre mayor de 60 años y/o madre y/o padre en condición de discapacidad.
      * **Entrega de bono navideño:** Por cada hija o hijo de las y los servidores públicos que a 31 de diciembre del año en curso sea menor de 13 años, así como a las hijas e hijos mayores de 14 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres.

Lo anterior, en cumplimiento del Acuerdo No. 66 del Acuerdo Colectivo suscrito con las organizaciones sindicales en sus siglas SINTRAMUNICPALES, SINTRADISTRITALES y SUNET.

***Acuerdo No. 66:*** *La Secretaría Distrital de la Mujer se compromete a incluir en el Plan de Bienestar la entrega de bono navideño a hijas e hijos mayores de 14 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres, conforme la encuesta anual de formulación del Plan de Bienestar, en la que se incluirá anualmente la pregunta sobre condición de discapacidad de las hijas e hijos de las servidoras y servidores.*

* **Receso Estudiantil**: En cumplimiento del Acuerdo No. 51 del Acuerdo Colectivo suscrito con las organizaciones sindicales en sus siglas SINTRAMUNICIPALES, SINTRADISTRITALES y SUNET, se otorgará a las servidoras y servidores de la Entidad que tengan hijos entre 0 y 10 años, y/o en condición de discapacidad, un día de permiso remunerado, para que puedan compartir con sus hijas y/o hijos y afianzar lazos afectivos con los menores, la cual se concederá en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar.

***Acuerdo No. 51:*** *La Secretaría Distrital de la Mujer concederá 4,5 horas adicionales a la tarde de juego, establecidas en el Plan de Bienestar actual en la semana de receso escolar del mes de octubre de cada vigencia, para aquellas servidoras y servidores que tengan hijos menores de 0 a 10 años y/o en condición de discapacidad.*

* **Tres días por matrimonio o Unión Marital de Hecho:** En cumplimiento del Acuerdo No. 45 del Acuerdo Colectivo suscrito con las organizaciones sindicales en sus siglas SINTRAMUNICIPALES, SINTRADISTRITALES y SUNET, las servidoras y los servidores públicos de la Entidad tienen derecho a tres (3) días hábiles continuos de permiso remunerado cuando contraiga matrimonio o declare voluntariamente la existencia de una unión marital de hecho.

1. Para el caso de matrimonio, el permiso podrá ser disfrutado el día en que este se celebre.

Cuando se trate de la declaración de la unión marital de hecho, el permiso podrá ser disfrutado:

1. En la fecha en que se suscriba el acta de conciliación, si la unión marital de hecho fue declarada ante centro de conciliación, debidamente autorizado e inscrito ante el Ministerio de Justicia y del Derecho.
2. En la fecha en que se formalice la escritura pública, si la unión marital de hecho fue declarada ante notario.

***Acuerdo No. 45.*** *La Secretaría Distrital de la Mujer se compromete a modificar el permiso por matrimonio en los siguientes términos:*

1. *El permiso será reconocido como permiso por matrimonio o por constitución de unión marital de hecho.*
2. *El permiso será otorgado todas las veces que la servidora o servidor pueda demostrar la ocurrencia del matrimonio o de la constitución de unión marital de hecho, adjuntando los soportes a que haya lugar.*

* **Tiempo preciado con los bebés**: Se concederá a las servidoras y servidores públicos de la Entidad una (1) 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.
* **Sala Amiga de la familia lactante:** Seguir con el trámite de certificación de la sala amiga lactante con la Secretaría de Integración Social, de acuerdo con lo previsto en a la Ley 1823 de 2017.
* **Día de la Familia:** De acuerdo con la Ley 1857 de 2017, la Secretaría Distrital de la Mujer dará a las servidoras y servidores de la Entidad, una jornada semestral para que puedan compartir con su familia o en un espacio gestionado ante la caja de compensación familiar, sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.
* **Capacitación en técnicas efectivas de tiempo y desconexión laboral.**
* **Entrega de reconocimiento Día de Autocuidado.**
* **Permiso de autocuidado:** En cumplimiento del Acuerdo No. 44 del Acuerdo Colectivo suscrito con las organizaciones sindicales en sus siglas SINTRAMUNICIPALES, SINTRADISTRITALES y SUNET, las servidoras y los servidores públicos de la Entidad, tienen derecho a un (1) día de descanso remunerado con ocasión de su cumpleaños, el cual podrá disfrutar en la misma fecha o máximo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al día de su cumpleaños. La fecha de disfrute deberá ser concertada previamente con la jefa o jefe inmediato para efectos de no afectar la prestación del servicio.

***Acuerdo No. 44.*** *La Secretaría Distrital de la Mujer se compromete a otorgar el día de autocuidado dentro de los treinta días (30) calendario posteriores a la fecha de cumpleaños de las servidoras y servidores*

* **Permiso para asistir a reuniones escolares de los hijos (as):** La Entidad concede a las y los servidores públicos, hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre por este motivo.
* **Incentivo por del uso de la bicicleta:** Dando cumplimiento al artículo 5 de la Ley 1811 de 2016 y a la Secretaría Distrital de la Mujer adoptó mediante 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”.
* **Dia de permiso por grado:** Permiso remunerado según la legislación vigente de un (1) día a las servidoras o servidores públicos que se gradúen en modalidad de pregrado y/o posgrado. Este permiso no podrá tomarse en fecha distinta a la programada por el respectivo plantel educativo para el grado, a excepción de que la fecha de la graduación de la o el servidor corresponda a sábado, domingo o festivo, caso en que se puede solicitar el permiso para el día hábil inmediatamente siguiente al grado.
* **Medio día de permiso para brigadistas:** Permiso remunerado según la legislación vigente de medio (1/2) día a las servidoras o servidores públicos que obtengan el puntaje de 100 (40 por asistir a capacitaciones y entrenamientos, 20 por participar en la atención de emergencias y simulacros y 40 por la inspección a equipos de prevención y atención a emergencias) tendrán medio día de permiso remunerado previa certificación expedida por la Dirección de Talento Humano.
* **Calamidad doméstica por animales de compañía:** En cumplimiento del Acuerdo No. 47 del Acuerdo Colectivo suscrito con las organizaciones sindicales en sus siglas SINTRAMUNICIPALES, SINTRADISTRITALES y SUNET, y a lo establecido en la Resolución No. 303 del 12 de agosto de 2024, *“Por medio de la cual se establecen los requisitos para el reconocimiento del permiso remunerado por calamidad doméstica ocasionada por la muerte o enfermedad que comprometa gravemente la salud de los animales de compañía de las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*, tendrán derecho a un permiso remunerado de hasta tres (3) días, las y los funcionarios de la Secretaría Distrital de la Mujer que conformen una familia interespecie, cuando tengan como justa causa debidamente probada, que alguno(s) de sus animales de compañía haya(n) fallecido o padezca(n) de enfermedad que comprometa gravemente su salud.

***Acuerdo No. 47.*** *La Secretaría Distrital de la Mujer se compromete a incluir dentro de los permisos del Plan de Bienestar, tres (3) días de permiso remunerado por calamidad doméstica, con ocasión a la muerte o enfermedad que comprometa gravemente la salud de los animales de compañía que conforman la familia interespecie de las y lo servidoras públicas de la entidad.*

* **Trámites exequiales:** En cumplimiento del Acuerdo No. 54 del Acuerdo Colectivo suscrito con las organizaciones sindicales en sus siglas SINTRAMUNICIPALES, SINTRADISTRITALES y SUNET se otorgará un permiso remunerado de tres (3) días hábiles para que la o el servidor pueda asistir a los trámites exequiales que se generen con ocasión del fallecimiento de familiares, única y exclusivamente, hasta el tercer grado de consanguinidad, o con familiares de crianza con quien se configure una relación de padre y/o madre e hijo(a), adjuntando los soportes respectivos.

***Acuerdo No. 54.*** *La Secretaría Distrital de la Mujer se compromete a incluir en el Plan de Bienestar un permiso remunerado por el término de tres (3) días, para que la servidora o servidor, pueda asistir a los trámites exequiales que se generen con ocasión del fallecimiento de familiares en tercer grado de consanguinidad, o con familiares de crianza con quien se configure una relación de padre y/o madre e hijo(a), adjuntando los soportes respectivos.*

* **Antigüedad:** Las servidoras y servidores tendrán un (1) día hábil de permiso remunerado por cada cinco (5) años de servicio ininterrumpido prestado en la Secretaría Distrital de la Mujer, conforme certificación que expida la Dirección de Talento Humano.

***Acuerdo No. 56.*** *La Secretaría Distrital de la Mujer se compromete a modificar el Plan de Bienestar, referido a incluir un día (1) hábil de permiso remunerado por cada cinco (5) años de servicio. Lo anterior desde la modificación del Plan de Bienestar.*

* **Espacios de bienestar:** En cumplimiento del Acuerdo No. 37 del Acuerdo Colectivo suscrito con las organizaciones sindicales en sus siglas SINTRAMUNICIPALES, SINTRADISTRITALES y SUNET se concederá a las servidoras y servidores públicos de la Entidad, media jornada laboral correspondiente a 4,25 horas remuneradas, por semestre, con el fin de promover espacios de bienestar que sean gestionados de manera autónoma por aquellas (os).

***Acuerdo No. 37.*** *La Secretaría Distrital de la Mujer se compromete a otorgar 4,25 horas (media jornada laboral) de manera semestral, con el fin de promover espacios de bienestar que sean gestionados de manera autónoma por las servidoras y servidores, y no podrán acumularse con otros permisos. Esto se incluirá en el Plan Anual de Bienestar.*

* **Cuidado menstrual:** En cumplimiento del Acuerdo No. 70 del Acuerdo Colectivo suscrito con las organizaciones sindicales en sus siglas SINTRAMUNICIPALES, SINTRADISTRITALES y SUNET, se autorizará un (1) día hábil de trabajo en casa por cada ciclo menstrual, máximo una vez al mes, para las mujeres y personas menstruantes que cuenten con una condición médica relacionada debidamente certificada, por ejemplo: dismenorrea, endometriosis, síndrome de ovario poliquístico, miomas, entre otras.

**Acuerdo No. 70:***La Secretaría Distrital de la Mujer se compromete a otorgar trabajo en casa por un (1) día hábil por cada ciclo menstrual para las mujeres y personas menstruantes que cuenten con una condición médica debidamente certificada, como, por ejemplo: dismenorrea, endometriosis, quistes, miomas, entre otras. Para acceder al permiso de trabajo en casa, la mujer o persona menstruante, deberá aportar certificado médico donde se evidencie la condición médica que la inhabilita, expedido por el médico tratante de su EPS, el certificado deberá ser actualizado cada 6 meses de persistir la condición médica; en todo caso atendiendo la necesidad del servicio.*

* **Jornadas especiales:** En cumplimiento de del Acuerdo No. 53 del Acuerdo Colectivo suscrito con las organizaciones sindicales en sus siglas SINTRAMUNICIPALES, SINTRADISTRITALES y SUNET, en fechas tales como miércoles santo, 31 de octubre, 07 de diciembre, 24 de diciembre y 31 de diciembre, se autorizará, de manera excepcional, la terminación de la jornada laboral de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres - CIOM, a las 4:30. Lo anterior, sin perjuicio de los lineamientos impartidos sobre el particular por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

5.1.3 Calidad de vida laboral

Este componente está asociado a aquellas actividades que se enfocan en el reconocimiento de la labor de las servidoras y los servidores y en la creación de ambientes por parte de la entidad que les permitan desarrollar y/o fortalecer sus competencias, habilidades y destrezas.

A continuación, se relacionan las actividades que se desarrollarán en este componente:

* Conmemoración del Día Internacional de los Derechos de las Mujeres 8M.
* Conmemoración y reconocimiento del día de las profesiones.
  + - * Conmemoración del Aniversario de la Secretaría de la Mujer y reconocimiento de los logros alcanzados.
      * Conmemoración Día Nacional de la y el servidor público, jornada de reconocimiento a las mejores servidoras y servidores y entrega de incentivos.
* Conmemoración Día del servidor público con la gala de reconocimiento a las y los mejores servidores públicos organizado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
  + - * ***Programa para preparación para el futuro:*** Programa realizado para las pre pensionadas y pre pensionados por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
* ***Programa de capacitaciones en competencias blandas:*** Liderazgo: para directivas y/o para profesionales especializadas – Concursos Lúdicos por dependencias.
* ***Socialización de programas y servicios:*** Programa servimos, ferias financieras, de vivienda, de emprendimiento, educativas, cajas de compensación familiar y otros.

# 5.2 EJE DE SALUD MENTAL

Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las y los servidores, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad.

Sus componentes son:

5.2.1. Higiene mental o psicológica:

Este componente hace referencia a aquellas acciones orientadas a mantener la salud mental de las y los servidores públicos, así como a que estén en armonía con su entorno sociocultural con el fin de contribuir a mantener su bienestar y en procura de mejorar continuamente su calidad de vida, en el marco del SG-SST y del Sistema de Vigilancia Epidemiológica. Para la prevención de riesgos psicosociales se realizarán las siguientes actividades:

* Acompañamientos individuales y grupales por demanda realizados por una psicóloga clínica y de acuerdo con la casuística presentada.
* Se conformarán redes de apoyo social para las funcionarias identificadas en riesgo crítico de acuerdo con la batería de identificación riesgo psicosocial.
* Formación a brigadistas de apoyo emocional.
* Diseñar y divulgar rutas de atención e intervención psicosocial y manejo de las situaciones afectivas y emocionales.

Acompañamiento de teleorientación psicológica a través del uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, para abordar temas relacionados con suicidio y adopción de herramientas de ayuda y manejo de situaciones difíciles, violencia física y sexual, síndrome de agotamiento laboral “burnout”, síntomas de estrés, ansiedad y depresión;

* Programa de pausas mentales con el propósito de contribuir a reducir el estrés, mejorar el bienestar, mejorar la atención, entre otros aspectos;

5.2.2. Prevención de nuevos riesgos a la salud

Tiene relación con la salud de las y los servidores públicos con el fin de contribuir a mejorar su bienestar y calidad de vida, con las siguientes estrategias:

* Capacitación en temas de salud mental, manejo y fortalecimiento emocional.
* Capacitación sobre finanzas personales y proyecto de vida.
* Talleres comunicación asertiva, habilidades comunicativas, trabajo en equipo, relaciones sociales y resolución de conflictos.
* Conmemoración del día internacional por la salud de las mujeres.
* Diseño de procedimiento y rutas para el reporte y gestión de los casos de presunto acoso laboral.
* Diseño de Protocolo promoción de buen trato y convivencia hacia las y los servidores.

# 5.3 DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Acciones en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

*Sus componentes son:*

*5.3.1.* Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad:

Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a promover la inclusión laboral, la diversidad y la equidad en el ámbito laboral y a prevenir prácticas irregulares en cumplimiento de la normativa vigente, con las siguientes estrategias:

* *Capacitación en lenguaje incluyente – lenguaje claro.*
* *Capacitación en trato igualitario de todas las servidoras y todos los servidores públicos en sus diferencias y diversidades.*
* *Capacitación en la política pública LGTBI.*

5.3.2. Prevención, atención y medidas de protección:

Actividades relacionadas con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

* Capacitación en prevención de acoso laboral y sexual laboral.
* Capacitación en prevención y atención de diferentes tipos de violencias.
* Diseñar e implementar el documento denominado *"protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público"* y sus rutas de atención.

# 5.4 EJE TRANSFORMACION DIGITAL

Hace referencia a migrar hacia una organización inteligente, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas. Se busca que a través de las herramientas digitales se obtenga mayor cantidad de información respecto a las servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar.

5.4.1 Creación de cultura digital para el bienestar:

* Fortalecimiento de las competencias en el uso de herramientas digitales disponibles de la entidad

5.4.2. Analítica de datos para el bienestar

* Implementar los sistemas dispuestos por el DASCD para la obtención de información.

5.4.5 Creación de ecosistemas digitales

# 5.5 Identidad y Vocación por el Servicio Público

Comprende las acciones dirigidas a promover en las servidoras y servidores el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, interiorizando los valores definidos en el Código de Integridad de la SDMujer, para con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por la entidad.

A continuación, las actividades que se desarrollarán:

* Capacitación en servicio a la ciudadanía, vocación de servicio, con los diferentes enfoques.
* Campaña de interiorización del código de integridad.

1. **PLAN DE ACCIÓN 2024**

| **COMPONENTE** | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **EJECUCIÓN** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Factores psicosociales** | Conmemoración del día de la secretaria (auxiliar administrativa). | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | DASCD |
| Conmemoración del día del conductor. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | DASCD |
| Actividades de integración por dependencias: Celebración de Halloween, celebración de amor y amistad y compartir navideño. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Actividades físicas: Nos cuidamos y nos divertimos | Torneos de deportes colectivos. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Actividad con animales de compañía. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Clase de Zumba |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Caminata |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Fomento a la cultura | Cine (2 entregas, combo incluido) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Noche Lúdica (solteras y solteros). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Conciertos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Programa talleres de educación no formal: | Manualidades |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Actividad de cierre de gestión: Nos conocemos, nos reconocemos. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Dia de autocuidado | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| **Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.** | Vacaciones recreativas | Día recreativo para chiquitines. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Actividades para niñas y niños. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Actividad para jóvenes. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Celebración del día dulce – HALLOWEEN. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Recorrido tren de la sabana. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Reconocimiento cuidadoras y cuidadores. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Bono navideño. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Celebración del día de la familia. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Celebración de día de autocuidado. (Reconocimiento Cumpleaños) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| **Calidad de vida laboral** | Día Internacional de los Derechos de las Mujeres. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Conmemoración y reconocimiento del día de las profesiones | Día Contadora |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Enfermera |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Estadista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Abogada |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Administradora Pública |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Economista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Periodista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Ingenieras |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Antropóloga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Archivista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Trabajadora Social |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Internacionalista |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Administradora de Empresas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Politóloga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Psicóloga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día Socióloga |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Conmemoración Aniversario Secretaría de la Mujer. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Día Distrital de la y el Servidor Público. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | DASCD |
| Día Nacional de la y el Servidor Público y entrega de incentivos. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Programa de preparación para el futuro.  Pre pensionadas y  Pre pensionados. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | DASCD |
| **Programa capacitaciones competencias blandas** | Liderazgo |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Concursos Lúdicos |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| Ferias de servicios: (vivienda, educativa, visual, financiera, entre otros.) | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| **SALUD MENTAL** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **COMPONENTE** | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **EJECUCIÓN** |
| **Higiene mental o psicológica** | Apoyo emocional individual - Teleorientación psicológica. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Programa de pausas mentales. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Proveedor Externo |
| **Prevención de nuevos riesgos a la salud** | Semana de la salud. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Día internacional de la acción por la salud de las mujeres. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Capacitación en temas de salud mental y manejo emocional. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión Proveedor Externo |
| **DIVERSIDAD E INCLUSIÓN** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **COMPONENTE** | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **EJECUCIÓN** |
| **Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad** | Capacitación en lenguaje incluyente. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Capacitación trato igualitario de todas las servidoras y servidores públicos en sus diferencias y diversidades. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Capacitación en la Política Pública LGTBI | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| **Prevención, atención y medidas de protección** | Capacitación en prevención de acoso laboral y sexual laboral. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Capacitación en prevención y atención de diferentes tipos de violencias. | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| **Identidad y Vocación por el Servicio Público** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **COMPONENTE** | **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD** | | **Ene.** | **Feb.** | **Mar.** | **Abr.** | **May.** | **Jun.** | **Jul.** | **Ago.** | **Sep.** | **Oct.** | **Nov.** | **Dic.** | **EJECUCIÓN** |
| **Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público:** | Capacitación en servicio a la ciudadanía, vocación de servicio, con los diferentes enfoques | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión |
| Jornada de interiorización del código de integridad | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Interna/Gestión Proveedor Externo |

# 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.

# INDICADORES DE GESTIÓN

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

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

Cada trimestre se diligencia el seguimiento en el Plan de Acción de la Entidad, donde se indica el grado de cumplimiento del cronograma y se efectúa el registro de la información de los asistentes a las diferentes actividades, junto con sus evidencias.

El Programa de Bienestar Social, se evaluará a través de la aplicación de la encuesta de satisfacción de cada evento. Y la evaluación de impacto suministrada por el DASCD.

# PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para el desarrollo del presente Plan de Bienestar e Incentivos en la vigencia 2024 es:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rubro** | **Presupuesto** | **Valor** |
| 13102020207 bienestar e incentivos | Funcionamiento | $360.000.000 |

**CAPITULO 2**

**PLAN DE INCENTIVOS**

# OBJETIVOS DEL PLAN

# OBJETIVO GENERAL

# Generar acciones que enaltezcan a las servidoras y servidores públicos mediante el reconocimiento, generando valor a su gestión y siendo un modelo por seguir para las demás funcionarias y funcionarios de la Secretaría Distrital de la Mujer.

# OBJETIVOS ESPECIFICOS

* + Hacer un reconocimiento a las mejores servidoras y servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento remoción atendiendo la normativa vigente.
  + Fortalecer una cultura de mejoramiento, en la que se reconoce el ejercicio de las tareas diarias y el esfuerzo individual.

# BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Todas las servidoras y servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción son objeto de incentivos como reconocimiento al desempeño individual.

# TIPO DE INCENTIVOS

1. Reconocimiento en público de la labor meritoria.
2. Reconocimiento por escrito por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer.
3. Apoyo para realizar actividades turísticas (planes turísticos, pasajes aéreos o terrestres, estadía y/o gastos de alimentación)
4. Apoyo para realizar actividades socioculturales, recreativas y deportivas.
5. Adquisición de tecnología representada en hardware o software.

# INCENTIVOS A ENTREGAR

# Mejores funcionarias

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL JERÁRQUICO** | **INCENTIVO A RECONOCER** |
| Mejor servidora o servidor de carrera administrativa de la entidad | $2.000.000 |
| Mejor servidora o servidor de libre nombramiento y remoción de la entidad | $2.000.000 |
| Mejor servidora o servidor de nivel profesional de la entidad | $1,500,000 |
| Mejor servidora o servidor de nivel técnico de la entidad | $1,500,000 |
| Mejor servidora o servidor de nivel auxiliar de la entidad | $1,500,000 |

# 4.1.1 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 y servidores de carrera administrativa, de cada uno de los niveles jerárquicos y las mejores de libre nombramiento y remoción 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 2022-2023 en el caso de las servidoras y servidores de carrera administrativa
  + Para el caso de las servidoras y servidores de libre nombramiento y remoción deben acreditar la más alta calificación del acuerdo de gestión para el año 2023.

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

# Selección

# 

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

* + Se realizará una reunión con la Comisión de Personal con el fin de informarles sobre la servidora y servidor público de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción seleccionadas.
  + La Dirección de Talento Humano informará a las servidoras y servidores 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.
  + La selección y reconocimiento, se consignará en Resolución, suscrita por la Secretaria de Despacho.

# Mejor Equipo de Trabajo

# Un equipo de trabajo es un grupo de servidores que, en forma cooperativa y coordinada, desarrollan sus funciones contribuyendo a la consecución de un resultado concreto en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los equipos de trabajo pueden estar integrados por servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias. Este incentivo será no pecuniario.

# Requisitos

Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.

2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

# Selección:

Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.

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

3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia.

La oficina de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

* 1. **Mejores gerentes públicos**

La Guía Metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública, determina las condiciones y escala de calificación que viabilizan el acceso al nivel sobresaliente por parte de los Gerentes Públicos; un resumen de lo allí expuesto implica:

1. Para acceder al nivel sobresaliente, el gerente público debió al inicio del proceso, en la concertación y formalización de los Compromisos Gerenciales, optar por un 5% adicional que permitiera determinar en la etapa de evaluación, si con su gestión, cumplimiento y resultados superaba el desempeño esperado establecido en una base del 100%.

2. Sólo de haberse cumplido el 100% de lo establecido en el Acuerdo de Gestión (Acuerdos Gerenciales y Competencias) y dar cumplimiento a lo pactado como porcentaje adicional (5%), el servidor podrá ser sujeto de reconocimiento.

3. Ello implica que el resultado definitivo de su gestión se ubique entre el 101 y el 105%, para que así, pueda acceder al reconocimiento.

Se entregará una mención de reconocimiento a los gerentes públicos que hayan obtenido un resultado en su acuerdo de gestión entre 101% y 105% de la vigencia inmediatamente anterior y acrediten un tiempo de servicio continuo en la entidad no inferior a un (1) año, entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2023.

1. Chiavenato, I. (2004). Calidad de vida laboral. Gestión del talento humano. Colombia: McGraw Hill. [↑](#footnote-ref-1)
2. Informe “Promoción de la salud y el bienestar en el trabajo: políticas y prácticas”, noviembre de 2022. [↑](#footnote-ref-2)
3. Decreto Distrital 166 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” [↑](#footnote-ref-3)
4. Acuerdo 584 de 2015 “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 [↑](#footnote-ref-4)