**PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**

**2020**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE CATASTRO DISTRITAL**

**GERENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA**

**SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS**

**BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE 2019**

|  |  |
| --- | --- |
| **Directora** | |
| Yenny Carolina Rozo Gómez | |
| **Comité Institucional de Gestión y Desempeño** | |
|  |  |
| Pamela del Pilar Mayorga Ramos | María Angélica Acero Sotelo |
| Gerente de Infraestructura de Datos Espaciales IDECA | Subgerente de Información Física y Jurídica  Gerente de Información Catastral ( E ) |
|  |  |
| Ligia Elvira González Martínez | José Luis Ariza Vargas |
| Gerente Comercial y de Atención al Usuario | Gerente de Tecnología |
|  |  |
| José Guillermo Del Río Baena | Adriana Pachón Lozano |
| Gerente de Gestión Corporativa | Subgerente de Operaciones |
|  |  |
| Víctor Alonso Torres Poveda | Carlos Alberto Gomez Silva |
| Subgerente Administrativo y Financiero | Subgerente de Información Económica |
|  |  |
| Nancy del Pilar Valencia Trujillo | Rosalbira Forigua Rojas |
| Subgerencia de Infraestructura Tecnológica | Subgerente de Recursos Humanos |
|  |  |
| Johny Gender Navas Flores | Fredy Leonardo Varón García |
| Jefe Oficina de Control Interno | Subgerencia de Ingeniería de Software |
|  |  |
| Luz Karime Bernal Muñoz | Mayiver Méndez Sáenz |
| Jefe Observatorio Técnico Catastral | Jefe Oficina de Control Disciplinario |
|  |  |
| Orlando José Maya Martínez | Manuel Douglas Raúl Ávila Olarte |
| Jefe Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento  de Procesos. | Jefe Oficina Asesora Jurídica |
|  |  |
| **Equipo Técnico** | |
| Rosalbira Forigua Rojas | Isaura Gómez Jaramillo |
| Subgerente de Recursos Humanos | Gestor Estratégico de Bienestar |
| **Comisión de Personal** | |
| José Guillermo Del Río Baena | Manuel Douglas Raúl Ávila Olarte |
| Representante del empleador | Representante del empleador |
|  |  |
| Nohora Elsy Dávila Bonilla | Derman Vásquez Alejo |
| Representante de los empleados | Representante de los empleados |
|  |  |

TABLA DE CONTENIDO

[1 JUSTIFICACIÓN **¡Error! Marcador no definido.**](#_Toc28673147)

[2 MARCO NORMATIVO 4](#_Toc28673148)

[3 MARCO SITUACIONAL 9](#_Toc28673149)

[4 ALCANCE 9](#_Toc28673150)

[5 VIGENCIA 9](#_Toc28673151)

[6 OBJETIVOS 9](#_Toc28673152)

[6.1. OBJETIVO GENERAL 9](#_Toc28673153)

[6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 9](#_Toc28673154)

[7 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES 10](#_Toc28673155)

[7.1. FUENTES DE INFORMACIÓN PARA EL DIAGNÓSTICO 10](#_Toc28673156)

[7.2. INFORMACIÓN SOCIODEMOGRÁFICA 10](#_Toc28673157)

[7.3. ENCUESTA DE NECESIDADES PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2020 11](#_Toc28673158)

[7.4. RESULTADOS EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL 17](#_Toc28673159)

[7.5. RESULTADOS MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL 18](#_Toc28673160)

[7.6. AUTODIAGNÓSTICO MIPG 18](#_Toc28673161)

[7.7. SUGERENCIAS EXTRACTADAS DE LA EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR 2019 20](#_Toc28673162)

[7.8. RECOMENDACIONES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES. 21](#_Toc28673163)

[b) RECOMENDACIONES SINDICATO ASOMÉRITOS 24](#_Toc28673164)

[7.9. RECOMENDACIONES COMISIÓN DE PERSONAL 25](#_Toc28673165)

[8. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2020 26](#_Toc28673166)

[8.1. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES 27](#_Toc28673167)

[8.2. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL 28](#_Toc28673168)

[8.3. EDUCACIÓN FORMAL 31](#_Toc28673169)

[8.4. INICIATIVAS PARA FOMENTAR EL RECONOCIMIENTO Y EL EQUILIBRIO ENTRE VIDA LABORAL Y PERSONAL 31](#_Toc28673170)

[8.5. RECONOCIMIENTOS 34](#_Toc28673171)

[9. PROGRAMA DE INCENTIVOS 2020 35](#_Toc28673172)

[9.1. INCENTIVOS NO PECUNIARIOS A MEJORES SERVIDORES DE CARRERA DE CADA NIVEL JERÁRQUICO Y MEJOR DE LA ENTIDAD. 35](#_Toc28673173)

[9.2. INCENTIVOS A MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO 38](#_Toc28673174)

[10. ADOPCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 40](#_Toc28673175)

[11. DIVULGACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 40](#_Toc28673176)

[12. EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 40](#_Toc28673177)

[13. EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 40](#_Toc28673178)

[ANEXO 1. CRONOGRAMA PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2020. 41](#_Toc28673179)

# MARCO NORMATIVO

La normatividad que regula los Planes de Bienestar Social e Incentivos en las entidades públicas es la siguiente:

**Ley 100 de 1993**: El artículo 262, literal c, señala que “el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social promoverá la inclusión dentro de los programas regulares de bienestar social de las entidades públicas de carácter nacional y del sector privado el componente de preparación a la jubilación”.

**Ley 734 de 2002**: Artículo 33, numerales 4 y 5 Dispone que “es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales”.

**Ley 909 de 2004**: En el parágrafo del artículo 36 establece que “con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente ley”.

**Decreto 1083 de 2015:** Por el cual se expide el Decreto Único del Sector Función Pública:

* Artículo 2.2.10.1, dispone: “Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con fin motivar desempeño y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social”.
* Artículo 2.2.10.2 del mismo decreto establece que “las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

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

* Artículo 2.2.10.1, parágrafo 2, (modificado por el artículo 4 del decreto 51 de 2018), establece que para los efectos de dicho artículo “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”.
* Artículo 2.2.10.6, dispone que “los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia y mayor cubrimiento institucional”.
* Artículo 2.2.10.7, estipula que, “con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos reforma organizacional.
3. Preparar a los prepensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos”.

* Artículo 2.2.10.8, establece que “los planes de incentivos, enmarcados dentro los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades”.
* Artículo 2.2.10.9. “Plan de incentivos institucionales. El jefe de cada entidad adoptará anualmente plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los empleados de carrera de nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

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

* Artículo 2.2.10.10. “Otorgamiento de incentivos: para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en evaluación los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo trabajo”.
* Artículo 2.2.10.11. “Procedimiento: Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el mismo decreto”.
* Artículo 2.2.10.12. “Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación”.

* Artículo 2.2.10.13. “Para llevar a cabo el Plan de Incentivos para los equipos de trabajo, las entidades podrán elegir una de las siguientes alternativas:

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.
2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad”.

* Artículo 2.2.10.14. “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”.

* Artículo 2.2.10.15. “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 estos hayan escogido según su preferencia.

Parágrafo 1º. Las Oficinas de Planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

Parágrafo 2º. El plazo máximo para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores empleados, será el 30 de noviembre de cada año”.

* Artículo 2.2.10.17. “Con la orientación del jefe de la entidad será responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal”.

**Decreto 1499 de 2017:** Modifica el Decreto 1083 de 2015, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual es aplicable a todas las entidades del orden nacional y territorial. Entre las dimensiones del modelo se encuentra la de Talento Humano, cuyos componentes incluyen entre otros, los relacionados con los planes bienestar social e incentivos para los servidores públicos.

**Decreto 492 de 2019:** Establece lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital.

* Artículo 8. Bienestar**.** Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASCD, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.

Igualmente, en lo posible, para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.

En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades

* Artículo 9. Fondos educativos. Las entidades y organismos distritales que tengan asignados recursos para promover la capacitación formal de sus empleados públicos e hijos, en el marco de sus Programas de Bienestar e Incentivos, deberán canalizar la oferta distrital en el Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital - FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para hijos de empleados - FEDHE, buscando optimizar los recursos y evitar duplicar esfuerzos institucionales destinados a este fin.

**Circular Distrital 26 de 2015**: Establece entre las políticas de bienestar y con el fin de proteger los derechos de los niños y niñas, las servidoras públicas del Distrito Capital disfrutarán de una (1) hora adicional a la establecida por las normas legales vigentes para la lactancia, la cual deberán tomar durante el mes siguiente a su regreso de la licencia de maternidad, en horario concertado con su jefe inmediato.

**Directiva Distrital 02 de 2017:** Establece los siguientes lineamientos de bienestar para las entidades distritales, con el fin de conciliar la vida laboral y familiar, fortalecer vínculos e incrementar de forma equitativa las oportunidades y responsabilidades de hombre y mujeres:

* Reconocimiento al preciado tiempo con los bebés: “Se concederá a las servidoras públicas una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, 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 cumpla su primer año de edad. El tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.”
* Tarde de Juego: “Las entidades del Distrito otorgarán a las servidoras y servidores que tengan hijos entre 0 y 10 años, una “tarde de juego”. Esta consiste en conceder al servidor un permiso remunerado por 4 horas, dentro de la jornada laboral en la tarde, para que pueda (n) compartir con su (s) hijo (s) y afianzar lazos afectivos con el (os) menor (es). Esta tarde deberá ser concedida en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, sin menoscabo de la prestación del servicio.”

**Directiva Distrital 03 de 2017:** Emite el siguiente lineamiento en materia de permisos laborales, dirigido a las entidades del Distrito Capital:

“Niños, niñas y adolescentes felices, sin carencias a nivel educativo por falta de compromiso paterno o materno: Las Entidades Distritales podrán conceder hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre a los servidores (as) públicos (as) que lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos (as), siempre que presenten los soportes del caso.”

**Circulares 16/2017 y 08/2018 DASCD**: Mediante estas Circulares el DASCD da a conocer elModelo de Bienestar para la Felicidad Laboral, con 4 ejes fundamentales:

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

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

# MARCO SITUACIONAL

En el Plan Estratégico 2016-2020, la UAECD adoptó entre sus objetivos el de “Ser una organización que estimule a las personas a desarrollar su mayor potencial profesional y personal”, cuyas líneas de acción son:

* Fortalecer el proceso de gestión humana.
* Fortalecer las competencias funcionales y comportamentales de los servidores de la UAECD.
* Mejorar la calidad de vida de los servidores de la UAECD y sus familias.

Es así como en consonancia con el Plan Distrital de Desarrollo y la normatividad antes mencionada, la entidad desde el año 2016 viene avanzando en la implementación del Plan de Bienestar Social e Incentivos que comprenda iniciativas para el balance vida laboral y personal, con el fin de fortalecer la motivación y felicidad laboral, en pro de mejorar la calidad de vida de los servidores y la productividad laboral.

El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020, busca crear condiciones idóneas para que sus colaboradores puedan crecer personal y profesionalmente, fomentando el desarrollo del talento y la conciliación de la vida laboral, personal y familiar, como pilares para alcanzar la excelencia en su desempeño y productividad y de esta forma contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la Unidad.

# ALCANCE

En cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, los beneficiarios de las políticas, planes y programas de bienestar social son para todos los servidores públicos de la entidad y sus familias.

# VIGENCIA

La vigencia del Plan de Bienestar Social e Incentivos es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2020.

# OBJETIVOS

## 

## 6.1. OBJETIVO GENERAL

Propiciar condiciones que permitan mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la UAECD y de sus familias, el desempeño laboral y el clima organizacional, impactando positivamente la motivación, el sentido de pertinencia y la productividad, para contribuir así al cumplimiento de los objetivos institucionales.

## 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

* Promover la creatividad, la identidad y la participación de los servidores, en los diferentes escenarios que beneficien el ambiente de trabajo, mejorando la efectividad en su desempeño.
* Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio basada en la integridad y la responsabilidad social, de tal forma que se genere compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad.
* Reconocer a los servidores, exaltando y reconociendo los comportamientos destacados, para motivar y generar satisfacción y sentido de pertenencia y a la vez fortalecer la práctica de los valores organizacionales.
* Contribuir a través de acciones participativas, a la construcción de una mejor calidad de vida de los servidores y su grupo familiar, en los aspectos recreativo, deportivo y cultural.

# DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

## 7.1. FUENTES DE INFORMACIÓN PARA EL DIAGNÓSTICO

El diagnóstico para la elaboración del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Unidad se basa en las siguientes fuentes de información:

* Información sociodemográfica
* Encuesta de necesidades del Programa de Bienestar Social 2020
* Resultados de evaluación de factores de riesgo psicosocial
* Resultados medición de clima organizacional
* Autodiagnóstico MIPG
* Sugerencias extractadas de la evaluación de actividades de bienestar 2019
* Recomendaciones de las organizaciones sindicales Sintracatastro y Asoméritos.
* Recomendaciones comisión de personal
* Recomendaciones Comité Institucional de Gestión y Desempeño

A continuación, se detallan los resultados generales y aspectos relevantes tomados de cada una de las fuentes diagnósticas, que son el sustento del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2020 de la UAECD.

## 7.2. INFORMACIÓN SOCIODEMOGRÁFICA

La siguiente es la información de la planta de personal de la Unidad a 30 de noviembre de 2019

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Conformación empleos provistos de la planta de personal UAECD a 30/11/2019** | | |
| **Empleos** | **No.** | **%** |
| Provistos | 420 | 95,57% |
| Vacantes | 19 | 4,43% |
| **Total** | **439** | **100%** |

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos. Informe mensual planta de personal

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Empleos provistos por nivel y género planta de personal UAECD a 30/11/2019** | | | |
| **Nivel** | **Femenino** | **Masculino** | **Total** |
| Asesor | 5 | 4 | 9 |
| Asistencial | 42 | 33 | 75 |
| Directivo | 10 | 6 | 16 |
| Profesional | 124 | 126 | 250 |
| Técnico | 33 | 37 | 70 |
| **Total general** | **214** | **206** | **420** |

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos. Informe mensual planta de personal

| **Composición de la planta de personal por edad y género a 30/11/2019** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Edad (años)** | **Femenino** | **Masculino** | **Total** | **Porcentaje** |
| 20 - 24,99 | 1 | 0 | 1 | 0,24% |
| 25 - 29,99 | 11 | 3 | 14 | 3,33% |
| 30 - 34,99 | 21 | 14 | 35 | 8,33% |
| 35 - 39,99 | 30 | 24 | 54 | 12,86% |
| 40 - 44,99 | 32 | 38 | 70 | 16,67% |
| 45 - 49,99 | 32 | 34 | 66 | 15,71% |
| 50 - 54,99 | 36 | 30 | 66 | 15,71% |
| 55 - 59,99 | 41 | 42 | 83 | 19,76% |
| 60 - 64,99 | 10 | 17 | 27 | 6,43% |
| **Igual o mayor a 65** | 0 | 4 | 4 | 0,95% |
| **Totales** | **214** | **206** | **420** | **100,00%** |

Fuente: Subgerencia de Recursos Humanos. Informe mensual planta de personal

De acuerdo con lo anterior, a 30 de diciembre de 2019, la UAECD cuenta con un 95,67% de su planta ocupada, la cual está conformada por un 49% de hombres y 51% de mujeres. En cuanto a la edad se tiene que el 58,5% de los servidores tiene una edad superior a los 45 años, mientras que el 38% está entre los 30 y los 44 años y el 3,5% corresponde a servidores menores de 30 años.

## 7.3. ENCUESTA DE NECESIDADES PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2020

La encuesta para el Programa de Bienestar Social 2020 fue enviada a todos los servidores de la entidad a través de un link en la aplicación Forms (Office 365) el 8 de octubre de 2019, la cual fue diligenciada por 272 servidores, que constituyen el 64% del total de la planta ocupada a 30 de octubre de 2019.

A continuación, se describen los resultados de la encuesta del programa de bienestar, donde se muestran las actividades seleccionadas por los servidores, en cada una de las categorías.

**a) Priorización de áreas de intervención**

Se solicitó a los servidores priorizar las áreas de intervención según la importancia que tienen para ellos y sobre los hobbies o pasatiempos.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | |

**b) Iniciativas para el balance vida laboral-personal**

Se indagó sobre las iniciativas de balance vida laboral-personal contempladas en el Programa de Bienestar del año 2019 que fueron disfrutadas por los servidores y sobre nuevas iniciativas que proponen para ser implementadas en el año 2020.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  |   **c) Actividad en la que participó y que más le gustó**  Se preguntó a los servidores sobre la actividad del Programa de Bienestar 2019 que más les gustó y la que menos les gustó. Se destaca entre las que más gustaron el día de la familia del mes de septiembre y las boletas de cine. A la pregunta sobre la actividad que menos les gustó, 177 servidores manifiestan que todas las actividades fueron de su agrado.   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  |   d) **Actividades propuestas para incorporar al Programa:**  Para conocer las nuevas expectativas, se preguntó a los servidores sobre actividades nuevas que proponen para incluir en el Programa de Bienestar 2020.   |  |  | | --- | --- | |  |  |   7.3.1**. Resultados encuesta área de protección y servicios sociales**  En esta área, se indagó sobre el interés de los servidores en las actividades para participar en su tiempo libre, las cuales se agruparon en las áreas deportiva, recreativa, cultural, autocuidado y capacitación informal. A continuación, se presentan los resultados; en cada categoría se seleccionaron las 5 actividades con mayor votación:    7.3.2. **Resultados Área de Calidad de Vida Laboral**   1. **Preparación para el retiro laboral**   En cuanto a las actividades para los servidores próximos al retiro, es importante destacar que el npumero de respuestas fue inferior al esperado, teniendo en cuenta el número de serviores que se encuentra a 5 años o menos de cumplir el requisito de edad para la pensión de vejez.  Los resultados más destacados son: |
| 1. **Evento Informe de Gestión 2020**     Se preguntó acerca de qué tipo de evento prefieren para el informe de gestión 2020 y en qué horario. A esta pregunta los servidores en su mayoría (78%) prefieren un evento informal. En lo que respecta al horario del evento, el 68% de los encuestados prefiere que esta actividad se realice en el día.   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Tipo de vento | Respuestas | % | | Informal | 212 | 78% | | Formal | 41 | 15% | | Gala | 19 | 7% | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Horario | Respuestas | % | | En el día | 186 | 68% | | Una parte en el día y otra en la noche | 51 | 19% | | En la noche | 35 | 13% | |  |  7.4. RESULTADOS EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIAL En 2019 la Unidad aplicó los instrumentos para la evaluación de los factores de riesgos psicosociales, proceso en el que participaron 382 servidores. A continuación, se enuncian algunas recomendaciones derivadas de los resultados de dicho estudio, que pueden ser intervenidas a través del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Unidad. |

Las actividades de intervención desde el Programa de Bienestar Social serán coordinadas con los subprocesos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión del Conocimiento, para garantizar la optimización de recursos y un impacto significativo para los participantes.

## 7.5. RESULTADOS MEDICIÓN DE CLIMA ORGANIZACIONAL

La UAECD realizó la medición bienal del clima organizacional en el primer trimestre de 2018, del cual se arrojó los siguientes resultados. De acuerdo con las normas vigentes, se debe realizar una nueva medición en el año 2020, por esta razón una vez se cuente con el diagnóstico del clima organizacional 2020, se establecerá el plan de intervención, el cual será incorporado al Programa de Bienestar Social.

## 7.6. AUTODIAGNÓSTICO MIPG

Como resultado del autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Unidad identificó las rutas de creación de valor con los aspectos que se priorizan para intervención de acuerdo con la evaluación realizada.

De conformidad con el autodiagnóstico, las rutas que se priorizan para intervención son:

* Ruta del análisis de datos: para entender a las personas a través del análisis de los datos
* Ruta del servicio: al servicio de los ciudadanos
* Ruta del crecimiento: liderando el talento

A continuación, se muestra de manera gráfica el resultado:





## 7.7. SUGERENCIAS EXTRACTADAS DE LA EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE BIENESTAR 2019

Durante al año 2019 se realizaron 51 actividades de bienestar, logrando una cobertura del 100%; como resultado de las encuestas realizadas, se concluye que un 96,5% de los servidores encuestados respondió sentirse satisfecho con las actividades en las que participó. Sin embargo, con el fin de retroalimentar el Programa de Bienestar 2020, se consideran algunas sugerencias formuladas por los servidores públicos, para ser tenidas en cuenta en el mejoramiento continuo de las actividades que se desarrollen.

## 7.8. RECOMENDACIONES DE LAS ORGANIZACIONES SINDICALES.

La Subgerencia de Recursos Humanos informó a las organizaciones Sintracatastro y Asoméritos, que estaba en proceso de construcción el diagnóstico de necesidades de bienestar para la vigencia 2020, con el fin de que hicieran llegar sugerencias y recomendaciones.

**a) RECOMENDACIONES SINTRACATASTRO**

**“Promoción y prevención de la salud**

Se proponen actividades que permitan a los funcionarios espacios de mejora en la calidad de su salud física y mental:

* Actividades de relajación
* Talleres y charlas en temas de prevención, educación y promoción de la salud de los funcionarios y su familia.
* Jornadas de exámenes médicos para la salud del hombre y la mujer.
* Jornadas de vacunación.
* Talleres de régimen pensional
* Talleres de riesgos profesionales
* Jornadas de asesoría institucional en temas de salud, pensión, riesgos profesionales, servicios de la Caja de Compensación, Vivienda.

**Promoción de vivienda**

* Con el ánimo de incentivar la compra de vivienda propia se solicita se realicen ferias informativas acerca de oferta de vivienda, trámites de acceso a líneas de crédito y subsidio ofrecidos por el FNA, Cajas de Compensación Familiar, Fondos de Cesantías y otras entidades. Convocar a las diferentes empresas para la socialización de sus productos a los funcionarios de la UAECD.

**Actividades deportivas**

Se propone promover y realizar actividades que permitan a los funcionarios espacios de esparcimiento, integración, respeto, tolerancia y sana competencia:

* Juegos Deportivos de Integración en disciplinas deportivas individuales y de conjunto.
* Apoyo a deportistas.
* Acondicionamiento físico.
* Escuelas deportivas para funcionarios y su familia.

**Actividades recreativas**

Realizar las siguientes actividades que favorezcan ambientes sanos de trabajo, integración, respeto, tolerancia y de compromiso organizacional a través de espacios lúdicos y de recreación:

* Actividad de integración de amor y amistad,
* Participación de los hijos de los funcionarios en la actividad de Halloween realizada en las instalaciones de la UAECD.
* Actividades ecológicas.
* Programas de vacaciones recreativas en junio, semana se receso y fin de año.

**Actividades artísticas y culturales**

* Realizar una semana cultural y concurso de talentos.
* Promover y realizar realizará talleres en formación artística.

**Clima organizacional**

Las actividades propuestas tienen como propósito contribuir a mejorar el clima organizacional, a través de acciones que permitan fortalecer la comunicación organizacional, habilidades blandas y de liderazgo en el equipo directivo y los funcionarios de la UAECD, las relaciones laborales y el trabajo en equipo:

* Taller en comunicación asertiva que permita generar espacios de mejoramiento de clima organizacional, dirigido a funcionarios de nivel asistencial, técnico, profesional y directivo.
* Divulgación de Clima Organizacional.
* Sondeos de intereses y expectativas de los servidores.
* Estudio de perfiles de los puestos de trabajo, con análisis de sus características.
* Jornadas Laborales Comprimidas: tener jornadas comprimidas en fechas como día sin carro y moto, semana de receso escolar, partidos de la selección Colombia, día de las velitas, entre otras.
* Taller de solución de conflictos: El conflicto puede estar motivado por múltiples factores objetivos, por ejemplo, por desacuerdo respecto a las metas o a los métodos con que se alcanzan las mismas, porque se da algún cambio organizacional, por choques de personalidad o de valores, percepciones y puntos de vista contrarios, etc.

Es necesario estimular a toda la comunidad Catastral a buscar métodos de solución de los conflictos, partiendo del supuesto de que los problemas que surgen pueden afrontarse y resolverse, por lo que se propone:

* Realizar programas preventivos en manejo de riesgos psicosociales.
* Talleres en estilos de dirección, autoridad y responsabilidad.
* Talleres de programación neurolingüística
* Acompañamiento especializado individual a agresores y agredidos.
* Talleres en trabajo en equipo.
* Talleres de inteligencia emocional.

**Programa prepensionados**

Se debe preparar a los funcionarios públicos que estén próximos a pensionarse, para el cambio de estilo de vida y así facilitar su adaptación, promoviendo la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud, e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión; además se les debe brindar información legal para iniciar el proceso, por lo que se propone actividades donde se aborden los siguientes aspectos:

* Aspectos emocionales: Dentro de los que se cuentan el apoyo para la asimilación de la nueva situación, reafirmación del auto esquema personal de cada personal (autoestima, autoimagen, auto concepto, autoeficacia) e información honesta y clara sobre los programas de desvinculación.
* Aspectos ocupacionales y de información: Es decir que los servidores conozcan las áreas ocupacionales que mayores posibilidades laborales o de emprendimiento ofrecen, además de los diferentes servicios de intermediación laboral.
* Aspectos financieros: Estrategias para fomentar una cultura del ahorro, acceder a créditos y formas de organización cooperativa.
* Aspectos familiares: Hacer consciente a las familias sobre su nueva situación, evaluar el rol y estatus que cumple el empleado dentro de su familia, además de otros aspectos que tuvieren que ver con lo familiar y que se viesen afectados.

**Reconocimientos**

El propósito de las siguientes actividades es brindar un reconocimiento especial a funcionarios que cumplan quinquenios y a la población en general por fechas especiales.

* Celebración del día de la mujer y el hombre, en donde se labore en jornada continua hasta la 1 p.m. y se otorgue la tarde libre a las funcionarias y funcionarios de la UAECD
* Ampliar el cubrimiento de un día libre a quienes cumplan 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años de permanencia en la UAECD.
* Tiempo Flexible por Maternidad: Una vez finalizada la licencia de maternidad de ley, las funcionarias podrán reintegrarse en un horario flexible de acuerdo con la reglamentación vigente, que les permita amoldar los horarios de trabajo a sus necesidades personales”.

## b) RECOMENDACIONES SINDICATO ASOMÉRITOS

**“Deportes**

Patinaje, ciclismo, baloncesto, voleibol y ciclomontañismo.

**Cultura**

Aumentar el número de boletas de cine o teatro brindadas por la UAECD para los meses de abril y septiembre, cuenteros, títeres para adultos o la familia, Boletas de cortesía con entidades del Distrito, por ejemplo: Feria del libro, Maloka, parque acuático (Cici Aqupark), entre otras.

**Recreación**

Ajedrez, juegos de mímica, juegos de mesa, billar, juegos roles.

**Autocuidado**

Meditación, terapia con música, hidroterapia, pausas activas, abrazoterapia,

**Artes y artesanías**

* Talleres de pintura para adultos y la familia
* Talleres de fotografía

**Familia**

Tarde de juego, 1 día de permiso remunerado el día de cumpleaños de mi hijo.

**Infancia:**

* Día del niño en la oficina de papá o mamá trimestral con refrigerio incluido para los niños.

**Reconocimientos**

* Día internacional de la mujer – 1 día de permiso remunerado. (Fundamento acción afirmativa)
* Día de la no violencia contra la mujer – 1 día de permiso remunerado. (Fundamento acción afirmativa)
* Día de la madre – 1 día de permiso remunerado. (Fundamento acción afirmativa)
* Día de LGTBI – 1 día de permiso remunerado. (Fundamento acción afirmativa).

**Clima organizacional**

* Celebración de cumpleaños para los integrantes de cada dependencia por mes.
* Invitación de los niños de los empleados públicos de la UAECD al concurso de disfraces.

**Preparación para el retiro**

* Actividad lúdica y de integración para los prepensionados 2 veces al año (1 por semestre)

**Créditos educativos**

* Convenios créditos educativos colectivos para los empleados públicos y sus hijos en coordinación con entidades públicas como el ICETEX o entidades financieras con tasa preferenciales”.

Estas propuestas fueron revisadas en cuanto a su viabilidad presupuestal y operativa y se incorporan al Programa de Bienestar aquellas que son viables desde el punto de vista presupuestal y operativo, teniendo en cuenta los recursos asignados y la capacidad de la dependencia de Recursos Humanos.

## 7.9. RECOMENDACIONES COMISIÓN DE PERSONAL

Las recomendaciones formuladas por la Comisión de Personal, en reunión del 25 de noviembre de 2019, son:

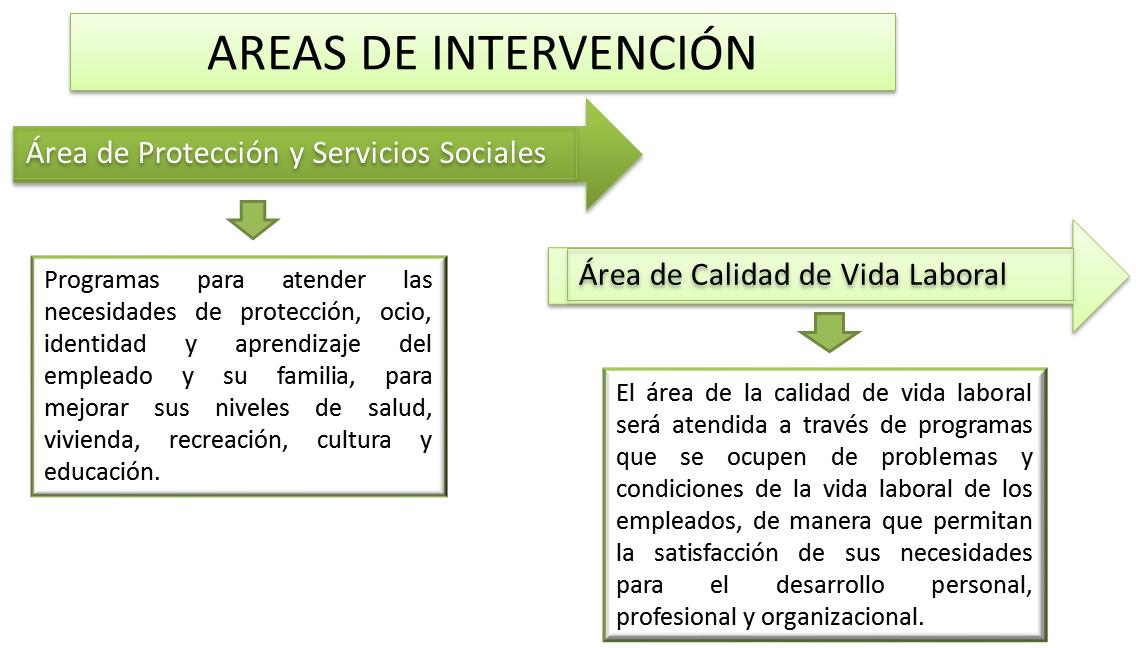
* Para el diagnóstico del próximo año se incluya la metodología de bioneuroemoción y de ser posible organizar reuniones de consulta con las dependencias, con el fin de que haya más participación
* En los temas de clima organizacional, profundizar aspectos como solución de conflictos, relaciones interpersonales
* Socializar los beneficios de los fondos educativos FRADEC y FEDHE
* Tener en cuenta la alineación organizacional del nuevo equipo directivo que llegue a la entidad.
* Que para el día dulce de los niños se permita a los servidores compartir la actividad de disfraces con sus hijos en la entidad.
* Teniendo en cuenta que el tema de salud es importante para los servidores, incluir curso de cocina saludable y Meditación
* Realizar cineforos trimestrales
* Realizar actividades de integración durante la Copa América.
* Revisar costo / beneficio para definir si se incluyen los cursos de tenis de campo.
* Salida a las 2 p.m. en fechas especiales como hallowen y día de las velitas (31 de octubre y 7 de diciembre)
* Realizar una Feria de Universidades

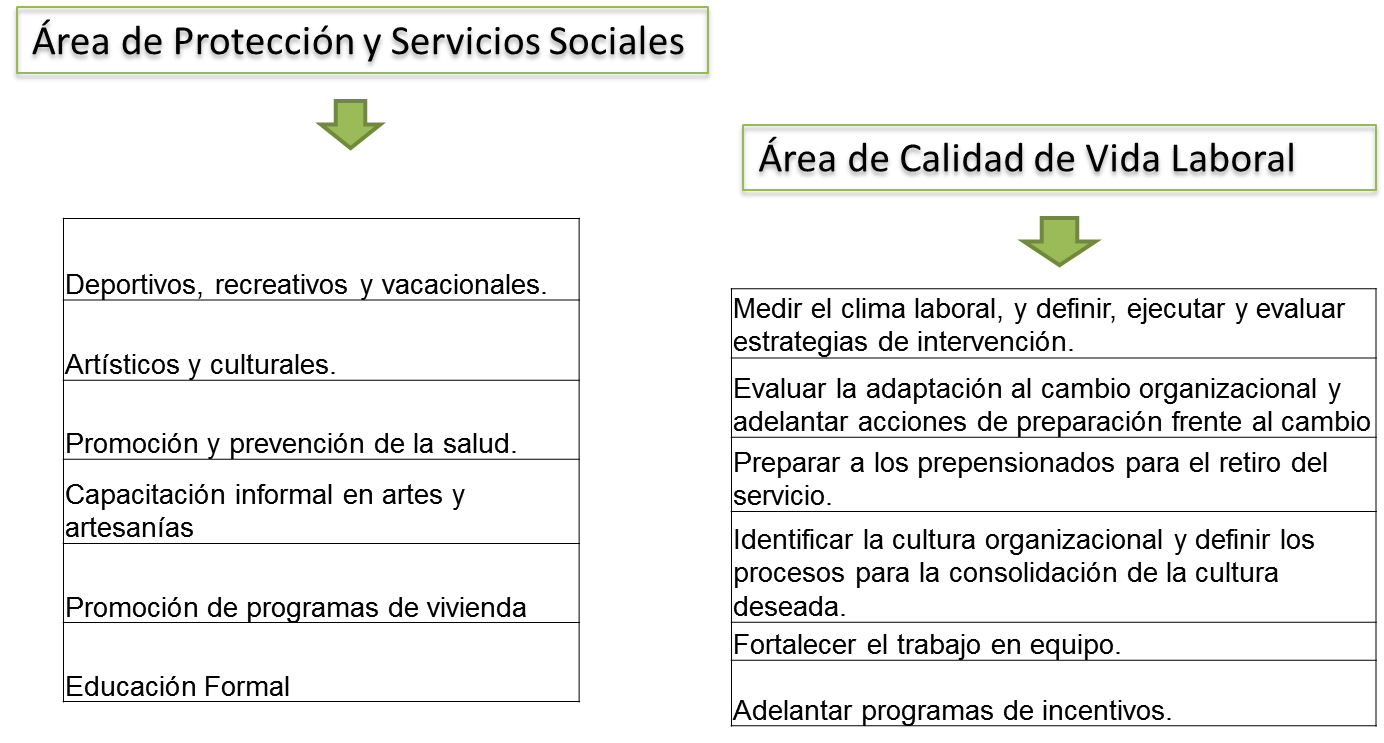
## 7.10. RECOMENDACIONES COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

El diagnóstico y la propuesta del Plan de Bienestar Social 2020 fue presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño en reunión realizada el 17 de diciembre de 2019, en la cual se aprobó la propuesta, recomendando a la directora de la Unidad la adopción de este Plan, que cuenta con los recursos presupuestales necesarios, no obstante, estará sujeto a las modificaciones que la nueva administración considere.

## 8. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2020

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, los Programas de Bienestar Social deben atender las áreas de protección y servicios sociales y la de calidad de vida laboral. Las actividades que se desarrollarán en cada una de las áreas mencionadas son:





De acuerdo con los resultados del diagnóstico, se consideran las siguientes actividades, priorizadas para la vigencia 2020, las cuales se adelantarán con los recursos asignados en el rubro de Bienestar e Incentivos, así como mediante oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y alianzas con la Caja de Compensación Familiar, Cooperativas y otras entidades distritales.

En el Programa de Bienestar Social de la UAECD vigencia 2020 se priorizaron los siguientes grupos de actividades, de conformidad con los resultados del diagnóstico de necesidades:

## 8.1. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES

* **Deportes**: como parte fundamental en el aprendizaje social de los servidores, las actividades deportivas buscan fomentar la cultura deportiva y contribuir a la salud y bienestar mediante la sana competencia, así como promover desde el deporte, valores como el trabajo en equipo, el respeto, el compromiso y la solidaridad. Se incluyen actividades como participación en torneos, así como competencias internas en varias disciplinas y participación en carreras atléticas.

* **Recreación**: con el objetivo de brindar espacios que contribuyan a la integración familiar, la salud y bienestar de los servidores mediante actividades al aire libre, que a la vez vinculen al grupo familiar con el fin de estimular la sana utilización del tiempo libre y afianzar valores familiares e institucionales. Comprende actividades como salidas a parques naturales, caminatas ecológicas y actividades infantiles como vacaciones recreativas, día de la niñez y día dulce de los niños, para fomentar y estimular la creatividad de los niños mediante actividades artísticas y culturales.
* **Cultura**: busca generar espacios de enriquecimiento personal y cultural, mediante actividades como conciertos, obras de teatro y/o visitas a lugares de interés cultural o histórico para los servidores públicos y sus familias, fortaleciendo la dimensión espiritual. Se proyecta realizar actividades como visitas a museos, tardes de cine, cine foros y entrega de boletas de cine y teatro.
* **Autocuidado**: con el fin de fomentar el autocuidado y la cultura deportiva para contribuir a la salud y bienestar de los servidores públicos mediante la práctica regular del ejercicio físico, con el acceso a gimnasios o centros de entrenamiento personal, participación en actividades de yoga, actividades de relajación y curso de cocina saludable.
* **Artes y artesanías**: Para desarrollar en los servidores de la Unidad habilidades creativas que a la vez contribuyan al uso del tiempo libre y a potenciar las destrezas, actitudes y competencias, potenciando también hábitos de organización, responsabilidad, fomentando la iniciativa, la creatividad, el desarrollo de la atención y la concentración. Se realizarán cursos de jardines verticales, lettering y belleza.
* **Divulgación del programa Servimos y las alianzas del DASCD**:  se divulgará el programa Servimos del DAFP y las alianzas que ofrece el DASCD para los servidores del Distrito, con el fin de dar a conocer a todos los servidores de la entidad, los beneficios a los que pueden acceder al utilizar los convenios.
* **Divulgación de programas de vivienda**: se divulgarán los proyectos de vivienda y los beneficios que otorga la Caja de Compensación Familiar y el Fondo Nacional de Ahorro para los servidores públicos.

## 8.2. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

En esta área las actividades del Programa de Bienestar Social 2020 se enfocan en los siguientes aspectos:

* **Reconocimiento a servidores:** con el propósito de reconocer la contribución de los servidores por su aporte, desde la labor que desempeñan, al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como visibilizar y exaltar los comportamientos destacados de los servidores públicos, para generar motivación, satisfacción y sentido de pertenencia. Se realizará en el evento informe cierre de gestión el reconocimiento a mejores servidores y equipos de trabajo, así como reconocimiento por años de servicio. Así mismo se tienen en cuenta las iniciativas de reconocimiento al compromiso institucional contempladas en este plan.
* **Preparación de prepensionados para el retiro:** se busca brindar a los servidores próximos al retiro y sus familias, espacios de sensibilización, reflexión y capacitación, que les permita prepararse a través de acciones concretas, para encarar los cambios que se producirán a partir del cese de la actividad laboral. Se proyecta realizar charlas con administradoras de fondos de pensiones y talleres de preparación para el retiro enfocados en aspectos emocionales, familiares, financieros, gestión del cambio y emprendimiento.
* **Adaptación al cambio organizacional: s**e adelantarán acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral de acuerdo con las necesidades.
* **Clima y cultura organizacional:** implementar acciones que permitan la consecución de un clima organizacional favorable para el logro de los objetivos institucionales y que contribuyan a mejorar la calidad de vida laboral de los servidores, de acuerdo con el diagnóstico que resulte de la medición que se realice en el primer semestre.

Las actividades que se realizarán en estas áreas se resumen a continuación:

| **Área de intervención** | **Actividad general** | **Actividad específica** | **Población objetivo** | **Objetivo** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Área protección y servicios sociales** | Deportes | Cursos de natación y tenis de mesa. | Todos los servidores | Fomentar la cultura deportiva y contribuir a la salud y bienestar de los servidores públicos mediante la sana competencia.   Promover desde el deporte, valores como el trabajo en equipo, el respeto, el compromiso y la solidaridad. |
| Juegos Deportivos Distritales según oferta del DASCD |
| Competencias Deportivas: bolos, tenis de mesa, tejo, minitejo y rana. |
| Carreras Atléticas |
| Recreación | Caminatas ecológicas y salidas a parques naturales | Servidores con 2 familiares | Brindar espacios que contribuyan a la integración familiar, la salud y bienestar de los servidores mediante actividades al aire libre. |
| Juegos virtuales | Todos los servidores | Estrechar lazos y contribuir a la apropiación de los valores organizacionales mediante actividades lúdicas. |
| Cultura | Cine foros y charlas en conmemoración de fechas especiales | Todos los servidores | Brindar espacios de enriquecimiento personal y cultural, mediante actividades como conciertos, obras de teatro y/o visitas a lugares de interés cultural o histórico para los servidores públicos y sus familias, fortaleciendo la dimensión espiritual |
| Boletas de cine y teatro | Servidores con 2 familiares |
| Visitas a museos y sitios de interés cultural | Servidores con 2 familiares |
| Autocuidado | Convenio gimnasio | Servidores con 1 familiar | Fomentar el autocuidado y la cultura deportiva para contribuir a la salud y bienestar de los servidores públicos mediante mejores prácticas deportiva. |
| Práctica libre de yoga y baile | Todos los servidores |
| Meditación y relajación | Todos los servidores |
| Curso cocina saludable | Todos los servidores |
| Artes y Artesanías | Curso de jardines verticales | Todos los servidores | Desarrollar en los servidores de la Unidad habilidades creativas que a la vez contribuyan al uso del tiempo libre y a potenciar las destrezas, actitudes y competencias, potenciando también hábitos de organización, responsabilidad, fomentando la iniciativa, la creatividad, el desarrollo de la atención y la concentración. |
| Curso de lettering | Todos los servidores |
| Familia | Día de la Familia. 1 por semestre | Servidores y grupo familiar | Brindar espacios que contribuyan a la integración familiar, la salud y bienestar de los servidores mediante actividades al aire libre. |
| Infancia  Infancia | Día de la niñez | Servidores con hijos menores de 13 años | Fomentar la integración padres e hijos mediante actividades lúdicas |
| **Área protección y servicios sociales** | Día dulce de los niños | Servidores con hijos menores de 13 años | Fomentar y estimular la creatividad de los niños mediante actividades artísticas y culturales, para desarrollar la personalidad creativa como medio de expresión. |
| Bonos navideños | Servidores con hijos menores de 13 años | Incentivar a los servidores mediante la entrega de 1 bono navideño para cada hijo menor de 13 años |
| Vacaciones Recreativas (1 por semestre y por grupos de edad) | Hijos menores de 18 años | Brindar espacios de participación e integración entre los hijos de los servidores para que interactúen, con el fin de afianzar valores familiares e institucionales. |
| Vivienda | Divulgación de subsidios y jornadas informativas de entidades que desarrollan programas de vivienda | Todos los servidores | Promover el acceso a vivienda propia y uso de los subsidios ofrecidos por las entidades |
| Educación formal | Divulgación de convocatorias FRADEC y FEDHE | Todos los servidores | Fomentar la educación formal a través del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Educación de los Empleados Públicos del Distrito Capital “FRADEC” y FEDHE (créditos 100% condonables para financiar pregrados y posgrados y educación formal para hijos de los servidores. |
|  | Feria de Universidades |
| **Área calidad de vida laboral** | Reconocimientos | Día del reconocedor predial | Todos los reconocedores prediales | Reconocer la contribución de los servidores por su aporte, desde la labor que desempeñan, al cumplimiento de los objetivos institucionales. |
| Día Internacional de la Mujer | Todas las servidoras |
| Día del Hombre | Todos los servidores |
| Día de la secretaria/o | Servidores que desempeñan labores secretariales |
| Día del Servidor Público | Todos los servidores |
| Día del Conductor/a | Servidores que desempeñan labores de conductor |
| Reconocimiento a servidores que se desvinculan | Servidores que se desvinculan de la UAECD |
| Reconocimiento por antiguedad | Todos los servidores |
| Reconocimiento a biciusuarios | Servidores biciusuarios |
| Reconocimiento a servidores de atención al usuario | Servidores de la GCAU |
| Reconocimiento a Gerentes Públicos | Servidores del equipo directivo |
| Preparación para el retiro del servicio | Charlas Sistema Pensional | Todos los servidores | Brindar a los servidores próximos al retiro y sus familias, espacios de sensibilización, reflexión y capacitación, que les permita prepararse a través de acciones concretas, para encarar los cambios que se producirán a partir del cese de la actividad laboral. |
| Talleres preparación para el retiro | Servidores que se encuentren a 5 o menos años del retiro |
| Clima Organizacional | Talleres de intervención de acuerdo con resultado de la medición 2020 | Todos los servidores | Realizar encuentros y actividades lúdicas para intervenir aspectos del clima laboral, así como premiar el esfuerzo de los servidores, reconocer los logros y resultados institucionales, contribuyendo a generar un clima laboral favorable e incrementar el sentido de pertenencia. |
| Concurso disfraces |
| Novenas - concurso |
| Informe cierre de gestión 2020 y reconocimiento a mejores servidores y equipos de trabajo |
| Aniversario de Catastro Bogotá |

## 

## 8.3. EDUCACIÓN FORMAL

La Unidad promoverá este beneficio el cual se atenderá a través del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital FRADEC y FEDHE destinado a otorgar créditos educativos 100% condonables, para financiar la educación formal de los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico y profesional, en los niveles de pregrado y posgrado y de sus hijos.

Mediante el FRADEC y el FEDHE se financiará por semestre o ciclo académico el rubro matrícula para dar inicio o culminar programas académicos de educación formal de los siguientes niveles de formación: Técnica, técnica profesional, tecnológica, universitaria, especialización o maestría, en Instituciones de Educación Superior de Colombia, de conformidad con los requisitos establecidos en el reglamento operativo del mencionado fondo.

## 8.4. INICIATIVAS PARA FOMENTAR EL RECONOCIMIENTO Y EL EQUILIBRIO ENTRE VIDA LABORAL Y PERSONAL

Con el fin de contribuir al equilibrio entre la vida laboral y personal, brindar bienestar a los colaboradores y fomentar el reconocimiento, se implementarán las siguientes iniciativas:

* + 1. **Iniciativas adoptadas por el Distrito y lineamientos de bienestar para las entidades distritales**, con el fin de conciliar la vida laboral y familiar, fortalecer vínculos e incrementar de forma equitativa las oportunidades y responsabilidades de hombre y mujeres, Circulares 026 de 2015 y Directivas 02 y 03 de 2017, las cuales se incorporan al Programa de Bienestar Social de la Unidad:

**Hora adicional de lactancia**: de acuerdo con la Circular 026 de 2015, como política de bienestar y con el fin de proteger los derechos de los niños y niñas, las servidoras públicas del Distrito Capital disfrutarán de una (1) hora adicional a la establecida por las normas legales vigentes para la lactancia, la cual deberán tomar durante el mes siguiente a su regreso de la licencia de maternidad, en horario concertado con su jefe inmediato.

* **Reconocimiento al preciado tiempo con los bebés**: de conformidad con la Directiva 02 de 2017, Se concederá a las servidoras públicas una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, 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 cumpla su primer año. El tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.
* **Tarde de Juego**: en cumplimiento de la Directiva 03 de 2017, se otorgará a las servidoras y servidores que tengan hijos entre 0 y 10 años, una “tarde de juego”. Esta consiste en conceder al servidor un permiso remunerado por 4 horas, dentro de la jornada laboral en la tarde, para que pueda (n) compartir con su (s) hijo (s) y afianzar lazos afectivos con el (os) menor (es). Esta tarde deberá ser concedida en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, sin menoscabo de la prestación del servicio.”
* **Permiso para reuniones escolares:** de acuerdo con la Directiva Distrital 03 de 2017, se concedenhasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre a los servidores (as) públicos (as) que lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos (as), siempre que presenten los soportes del caso.
  + 1. **Iniciativas adoptadas por la entidad con el fin de conciliar la vida laboral, familiar y personal**:
* **Día de cumpleaños:** en la fecha de cumpleaños se autorizará un día de permiso remunerado el cual debe ser disfrutado en la fecha de cumpleaños si la misma es un día laboral o el día hábil siguiente, en caso de que el cumpleaños sea en día no laboral. En todo caso, podrá existir un acuerdo previo entre el jefe inmediato y el servidor para el disfrute del día dentro de los ocho días siguientes a la fecha de cumpleaños. De no existir acuerdo se concederá en las condiciones iniciales.
* **Reconocimiento al compromiso institucional:** los servidores públicos de la Unidad de todos los niveles que hagan parte de: la Brigada de Emergencia, Gestores de Integridad, COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Comisión de Personal, o participen como Auditores Internos, tendrán derecho a disfrutar un (1) día de permiso remunerado al año, siempre y cuando cumplan con todas las actividades programadas para el grupo. El día de permiso debe ser concertado con el jefe inmediato, una vez transcurrido tres meses de la vigencia si no se solicita se perderá este beneficio.
* **Viernes feliz:** con el fin de facilitar a los servidores tiempo para actividades personales o familiares, se autorizará la salida a partir de las 2:00 p.m., el segundo viernes de cada mes, siempre y cuando se encuentren al día las actividades a cargo de cada servidor. Para disfrutar el viernes feliz, se debe contar con la autorización previa del jefe inmediato. Ese día se laborará en jornada continua y no podrá cambiarse por otra fecha.
* **Reconocimiento a las calidades deportivas:** la UAECD reconocerá a los empleados públicos que participen en las diferentes disciplinas de los juegos deportivos distritales un descanso remunerado, durante la vigencia, de la siguiente manera:
* Las disciplinas deportivas colectivas o individuales que ocupen del 1 al 4 puesto en su disciplina y que asistan mínimo al 85% de los encuentros deportivos, un (1) día de descanso remunerado al año.
* Para quienes asistan mínimo al 85% de los entrenamientos ofrecidos por la Unidad durante el año, medio día de descanso remunerado adicional.
* No se podrá superar un día y medio de descanso remunerado al año, sin importar el número de títulos obtenidos, y en todo caso debe ser acreditado y concertado con el jefe inmediato, supeditado a la necesidad del servicio debidamente motivada y justificada.
* **Permiso por matrimonio**: la UAECD otorgará tres (3) días hábiles de permiso remunerado al empleado(a) público(a) que vaya a contraer matrimonio, sin que concurra con otros permisos de Ley. En todo caso, deberá acreditar a la UAECD dentro de los 30 días siguientes al permiso, el documento que soporte tal situación.
* **Permiso por maternidad o paternidad**: la UAECD otorgará tres (3) días hábiles de permiso remunerado al empleado(a) público(a), por cada hijo que nazca o adopte, de manera continua a la licencia de maternidad o paternidad según el caso, sin que concurra con otros permisos de Ley. En todo caso, deberá acreditar a la UAECD dentro de los 30 días siguientes al permiso, el documento que soporte tal situación.
* **Horario flexible:** con el propósito de brindar a los servidores alternativas para promover la conciliación de la vida familiar y laboral la Unidad se continuará con el horario laboral flexible para los servidores de la siguiente manera:
* Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:30 p.m.
* Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
* Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.

Tendrán prioridad para el acceso al horario flexible los servidores que demuestren ser cuidadores de terceras personas, tales como padres, esposa/o, compañera/o permanente, hijos menores de 18 años o mayores de 18 años en situación de discapacidad o enfermedad que requieran el cuidado permanente o servidores que tengan a su cuidado personas mayores de 65 años en situación de discapacidad o enfermedad, que dependan del cuidador y precisen atención continua.

* **Incentivo para promover equipos de trabajo productivos y el cumplimiento del horario laboral:** para aquellas dependencias o equipos de trabajo que demuestren el cumplimiento del Plan Operativo Anual dentro de los plazos establecidos y el uso adecuado del horario laboral, evidenciando la no permanencia en las instalaciones de la Unidad en horas fuera de la jornada de trabajo, se autorizará por una (1) vez en cada trimestre, la salida a partir de las 2:00 p.m.

Se debe concertar con el jefe inmediato y no podrá cambiarse por otra fecha diferente a la pactada para la dependencia o equipo de trabajo. La Oficina Asesora de Planeación suministrará la información correspondiente al cumplimiento oportuno de las metas y la Subgerencia Administrativa y Financiera lo concerniente al cumplimiento del horario

* **Teletrabajo:** la Unidad continuará implementado la modalidad de teletrabajo suplementario en los términos de la Resolución 1984 de 2017, en la cual los teletrabajadores laboran dos (2) o tres (3) días desde su casa y los demás días en el puesto de trabajo en la Unidad. En el caso de servidores que tengan condiciones médicas especiales, se podrá autorizar el teletrabajo autónomo (5 días a la semana). Se realizarán campañas y se exhortará a los jefes de las dependencias a fin de que los servidores a su cargo puedan beneficiarse de esta modalidad laboral, realizando el seguimiento correspondiente.

El uso inadecuado o el incumplimiento de las reglas asociadas a los beneficios derivados de estas iniciativas, así como el impacto negativo en la productividad, facultan al director de la Unidad para que, de manera discrecional, suspenda alguno(s) o todos los beneficios aquí descritos.

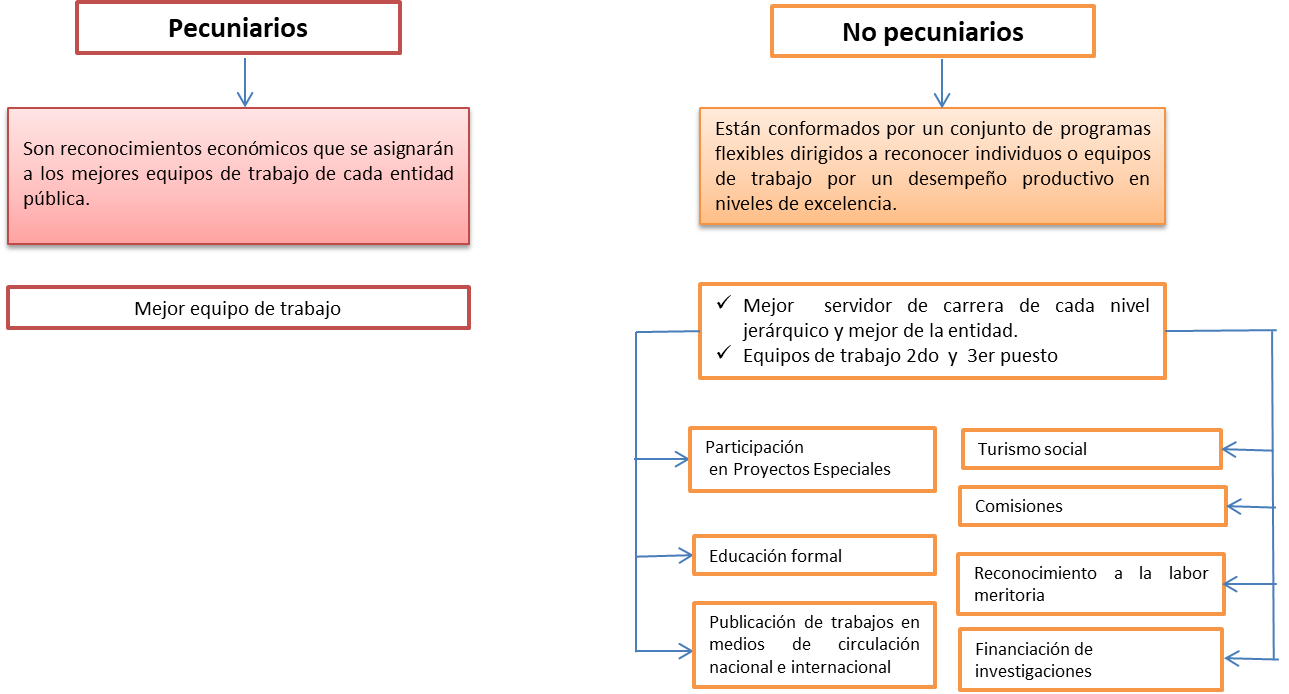
## 8.5. RECONOCIMIENTOS

Se implementarán los siguientes reconocimientos con el fin de motivar y exaltar a los servidores, buscando fortalecer la cultura del servicio, la práctica de los valores organizacionales y el sentido de pertenencia e incrementar la productividad para el logro de los objetivos institucionales.

* + Reconocimiento a gerentes públicos, articulado con los resultados de los acuerdos de gestión y con la evaluación cualitativa que realicen los servidores.
  + Reconocimiento a los servidores por su trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan.
  + Reconocimiento por años de servicio: se otorgará a los servidores que a 31 de diciembre de 2020 hayan cumplido o cumplan 20, 25, 30, 35 y 40 años de servicios en Catastro. Consiste en otorgar un (1) día de permiso remunerado el cual deberá disfrutar dentro de la semana en que cumple los años de servicio.
  + Reconocimiento público a los servidores de la Gerencia Comercial y de Atención al Usuario destacados por el servicio al ciudadano.
  + Reconocimiento para biciusuarios: además del incentivo establecido en la Ley 1811 de 2016, que consiste en otorgar medio día de permiso remunerado por cada 30 días que lleguen a laborar en bicicleta a los servidores de la Unidad, se entregará semestralmente un reconocimiento al servidor con mayor número de llegadas en bicicleta y que haga uso del incentivo consagrado en la mencionada ley.

## 9. PROGRAMA DE INCENTIVOS 2020

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, las entidades deben adoptar anualmente el Programa de Incentivos, conformado por incentivos pecuniarios y no pecuniarios, dirigidos a los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción hasta el nivel profesional, así:



En cumplimiento de lo anterior, la Unidad adopta el siguiente programa de incentivos pecuniarios y no pecuniarios:

## INCENTIVOS NO PECUNIARIOS A MEJORES SERVIDORES DE CARRERA DE CADA NIVEL JERÁRQUICO Y MEJOR DE LA ENTIDAD.

**9.1.1. TIPOS DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS**

Los siguientes son los incentivos no pecuniarios para los servidores seleccionados como el mejor de carrera administrativa de la entidad y los mejores servidores de los niveles profesional, técnico y asistencial:

**Participación en Proyectos Especiales**: este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter interinstitucional, enmarcados en el Plan de Desarrollo y que generen valor agregado.

**Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional**: pueden ser de carácter institucional o de interés personal. Los trámites necesarios estarán a cargo del funcionario que elija este tipo de incentivo.

**Reconocimientos públicos a la labor meritoria**: este incentivo tiene el propósito de exaltar y destacar el desempeño a la labor realizada por los empleados de Carrera Administrativa que hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de excelencia, quienes serán objeto de reconocimientos especiales, mediante divulgación y publicación en los diferentes medios de comunicación institucional interna de la entidad como boletines, publicaciones, página web e Intranet.

**Financiación de Investigaciones**: está orientado a fomentar la investigación de carácter institucional o particular que contribuya a mejorar la productividad individual como aporte al mejoramiento del desarrollo institucional en general. Los trámites están a cargo del servidor de carrera y su desarrollo se realizará sin prejuicio del desempeño de las funciones a su cargo.

**Programas de Turismo Social**: la Entidad reconocerá por una sola vez, el incentivo de turismo social (en el país o en el exterior) que escoja el servidor público, en cualquier agencia de viajes legalmente constituida, de acuerdo con el monto previsto para los incentivos institucionales adoptados para la vigencia.

**Programas de Educación Formal**: este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico al interior del país, a elección del servidor público seleccionado, siempre y cuando, este tipo de formación y el plan de educación estén debidamente aprobados y reconocidos por las autoridades competentes. Tiene por objetivo apoyar la financiación de los estudios de educación para el servidor en las modalidades de básica primaria, básica secundaria, media vocacional, matrícula para educación superior de pregrado o de postgrado en cualquiera de sus modalidades presencial, semipresencial o a distancia.

Los servidores públicos seleccionados como los mejores, así como los integrantes de los equipos de trabajo que ocupen segundo y tercer lugar, tendrán derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de los incentivos no pecuniarios aquí previstos, e informarán por escrito a la Subgerencia de Recursos Humanos el incentivo escogido.

**9.1.2. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN EL RECONOCIMIENTO DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS A MEJORES SERVIDORES**

* Las sumas que se reconocerán por concepto de los incentivos no pecuniarios se girarán directamente a los establecimientos educativos en el caso de la educación formal, a las agencias de turismo legalmente constituidas en los casos de turismo social y a las empresas con las que se contrate la publicación o a los agentes o instituciones que intervengan en el caso de la financiación de investigaciones.
* Para el reconocimiento del incentivo, el beneficiario deberá entregar mediante oficio dirigido a la Subgerencia de Recursos Humanos, la cotización expedida por la firma o entidad con la cual hará uso del incentivo o el recibo de inscripción de matrícula de la institución educativa, indicando el incentivo seleccionado, con las instrucciones correspondientes para el giro.
* La orden de pago se hará a nombre del beneficiario del incentivo y el giro se realizará a la empresa o entidad que preste el servicio, de acuerdo con la solicitud del servidor.

* Por ningún motivo el incentivo podrá superar el presupuesto asignado en el presente plan; en caso de que se presenten valores adicionales, el excedente deberá ser asumido por el servidor público.
* Los beneficiarios a quienes se les otorgue el incentivo de turismo social o de educación formal, deberán utilizarlo en tiempo y horario diferentes al laboral.
* El plazo máximo para el disfrute del incentivo será de un año, contado a partir de la fecha de comunicación por parte de la Subgerencia de Recursos Humanos.

De acuerdo con el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, los servidores públicos deberán reunir los siguientes requisitos para participar en el programa de incentivos:

* Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
* No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
* Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Todos los servidores públicos con calificación definitiva en nivel de sobresaliente recibirán reconocimiento escrito por parte de la Dirección de la Unidad y copia de éste se enviará a la historia laboral.

* + 1. **SELECCIÓN DE LOS MEJORES SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

La metodología para seleccionar a los mejores empleados de cada nivel jerárquico, esto es, profesional, técnico y asistencial, será la utilizada en los dos años inmediatamente anteriores, es decir, mediante un mecanismo automático de selección aleatoria en la que participen todos los servidores cuya evaluación de desempeño 2019-2020 es sobresaliente. Esta metodología será divulgada previamente para que sea de conocimiento de todos los servidores de la UAECD.

La selección del mejor servidor público de carrera administrativa se realizará una vez se conozcan los ganadores en cada nivel jerárquico y se procederá de la siguiente manera:

1. El ganador será quien haya tenido el mayor puntaje en la evaluación del desempeño laboral del periodo inmediatamente anterior.
2. En caso de presentarse empate entre 2 o 3 de los participantes el ganador será quien tenga el mayor puntaje al promediar los 3 últimos periodos de evaluación de desempeño laboral (definitiva); si el periodo es inferior a 3 años se promediará sobre las evaluaciones existentes.
3. Si persiste el empate se procederá a elegir al ganador mediante sorteo.
   * 1. **MONTO DE LOS INCENTIVOS NO PECUNIARIOS PARA MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

El monto de los incentivos a mejores servidores públicos de carrera administrativa durante la vigencia 2019-2020, será equivalente a Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV) a la fecha de la proclamación, así:

| **Incentivo No Pecuniario** | **SMLMV** |
| --- | --- |
| Mejor servidor de carrera de la entidad | 1,7 |
| Mejor servidor de carrera de nivel profesional | 5 |
| Mejor servidor de carrera de nivel técnico | 5 |
| Mejor servidor de carrera de nivel asistencial | 5 |
| **Valor total** | **16,7** |

## INCENTIVOS A MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

* + 1. **ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA COMPETIR POR LOS INCENTIVOS PARA EQUIPOS DE TRABAJO**

Los siguientes son los requisitos y aspectos que los equipos de trabajo deberán tener en cuenta para competir por los incentivos e inscribir los proyectos:

* Los equipos de trabajo estarán conformados por mínimo cuatro (4) y máximo seis (6) servidores públicos, que deberán ser empleados de carrera administrativa y/o libre nombramiento y remoción, éstos últimos hasta el nivel profesional inclusive.
* Los integrantes del equipo de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Entidad.
* La permanencia de los integrantes del equipo de trabajo estará ligada a la vinculación directa con la Entidad y durante el periodo de desarrollo del proyecto presentado.
* En caso de que durante la etapa de ejecución del proyecto algún integrante del equipo de trabajo cambie su vinculación de carrera administrativa a libre nombramiento remoción diferente a nivel asistencial, técnico o profesional, dejará de ser parte del equipo de trabajo y no podrá participar en los incentivos; si los demás integrantes del equipo así lo consideran, podrán reemplazarlo por otro servidor que llene los requisitos para participar en el proceso, e informar de inmediato por escrito a la Subgerencia de Recursos Humanos.
* El equipo debe inscribir ante la Subgerencia de Recursos Humanos un proyecto para ser desarrollado, cumpliendo con la metodología definida por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos de la Entidad.
* Para ser evaluado el proyecto, este debe haber terminado.
* Los resultados del trabajo presentado deben mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad o a los procesos de esta.
* Los resultados del proyecto deben sustentarse en audiencia pública ante los servidores de la Entidad y el equipo evaluador.
  + Los proyectos serán calificados por el equipo evaluador cuyos integrantes serán definidos por la Dirección de la entidad y los equipos de trabajo ganadores serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.
    1. **CONVOCATORIA**

En el primer trimestre de 2020, una vez adoptado el Plan de Bienestar Social e Incentivos y definida la metodología para la presentación, formulación, ejecución y evaluación de los proyectos de equipos de trabajo por parte de la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos, la Subgerencia de Recursos Humanos elaborará el cronograma y realizará la convocatoria para recibir la postulación de proyectos de equipos de trabajo.

* + 1. **MONTO DE LOS INCENTIVOS PARA LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO**

El monto de los incentivos para los mejores equipos de trabajo para la vigencia 2020, será el siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Incentivos** | **SMLMV** |
| Primer puesto mejor equipo de trabajo | 20 |
| Segundo puesto equipos de trabajo | 14 |
| Tercer puesto equipos de trabajo | 7 |
| **Total** | **41** |

La Dirección de la Unidad, mediante acto administrativo, asignará los incentivos no pecuniarios, al mejor servidor de carrera administrativa de la entidad, a los mejores de cada nivel jerárquico y a los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar, así como el incentivo pecuniario al mejor equipo de trabajo.

Los integrantes de los equipos de trabajo que ocupen el segundo lugar y tercer lugar, así como los mejores servidores públicos de carrera administrativa y de cada nivel jerárquico, deberán seleccionar el incentivo de su preferencia entre los tipos de inventivos no pecuniarios establecidos en el numeral 9.1.1.

Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los equipos de trabajo se distribuirán en partes iguales entre los integrantes del equipo de trabajo que hayan ocupado el primero, segundo y tercer lugar, según el caso.

## ADOPCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El Plan de Bienestar Social e Incentivos fue presentado a la Comisión de Personal, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Unidad; posterior a ello se adopta mediante Acto Administrativo expedido por el director de la Unidad.

## DIVULGACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Corresponde a la Subgerencia de Recursos Humanos, en coordinación con el equipo de comunicaciones de la Unidad divulgar el Plan de Bienestar e Incentivos 2020 a todos los servidores a través de los medios de comunicación interna de la Unidad, para garantizar su conocimiento y participación.

## EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

La ejecución del plan se realizará de acuerdo con el cronograma que hace parte integral de este documento y será apalancado con los siguientes recursos:

* + Recursos Internos del Rubro de Gastos de Funcionamiento: Bienestar Social e Incentivos
  + Alianzas con entidades públicas distritales (DASCD, IDRD, IDARTES, OFB, IDPC, entre otras)
  + Alianzas con entidades públicas nivel nacional (Presidencia de la República, Ministerio de Cultura)
  + Alianzas con la Caja de Compensación Familiar, Entidades Promotoras de Salud, Fondos de Pensiones y Cesantías y Administradora de Riesgos Laborales
  + Alianzas con Cooperativas, Fundaciones y Asociaciones

## EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Para la evaluación del Plan de Bienestar Social e Incentivos se han definido 3 indicadores:

| **Nombre del indicador** | **Objetivo** | **Tipo** | **Meta** | **Formula** | **Frecuencia** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nivel de Cobertura Programa de Bienestar- Servidores | Medir la cobertura del Programa de Bienestar. | Eficacia | 95% de cobertura al final de la vigencia | (No. de servidores públicos que asisten a las actividades de Bienestar / No. de servidores públicos de la entidad ) \* 100 | Trimestral |
| Nivel de Cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos | Medir la eficacia del Programa de Bienestar. | Eficacia | 90% de eficacia al final de cada trimestre | (No. de actividades ejecutadas en el periodo / No. de actividades programadas)\* 100 | Trimestral |
| Satisfacción de los servidores con el Programa de Bienestar | Medir la satisfacción de los participantes en las actividades del Programa de Bienestar. | Calidad | 95% de satisfacción al final de la vigencia | (No. encuestas con calificación (excelente y bueno) / No. de encuestas) \*100 | Trimestral |

# 

# ANEXO 1. CRONOGRAMA PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2020.

El presente documento técnico hace parte integral de la Resolución mediante la cual se adopta el Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2020 de la UAECD.

**YENNY CAROLINA ROZO GÓMEZ**

Directora

Proyectó: Isaura del Socorro Gomez Jaramillo / Profesional Especializado -Subgerencia de Recursos Humanos

Revisó: Rosalbira Forigua Rojas /Subgerente de Recursos Humanos

Revisó: José Guillermo Del Río Baena /Gerente de Gestión Corporativa

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CRONOGRAMA PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL 2020** | | | | | | |
| **Subproeso** | Bienestar Social e Incentivos | | | | | |
| **Responsable** | Isaura Gómez Jaramillo | | | | | |
| **Actividad gruesa PAI** | Formulación, adopción y ejecución del Plan de Bienestar Social e Incentivos | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **DESCRICPCIÓN DE ACTIVIDADES** | **No. proyectado de participantes** | **DURACIÓN (días hábiles)** | **FECHA INICIO (dd/mm/aaaa)** | **FECHA FINALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)** | **RESPONSABLES** |
| **DEPORTES** | Cursos de natación y tenis de mesa | 60 | 90 | 4/05/2020 | 30/07/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Juegos Deportivos Distritales -DASCD | 120 | 103 | 1/06/2020 | 30/08/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Competencias Deportivas: bolos, tejo, minitejo y rana | 120 | 40 | 1/08/2020 | 30/09/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Carreras Atléticas | 40 | 60 | 15/07/2020 | 30/09/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| **RECREACIÓN** | Caminatas Ecológicas | 50 | 10 | 15/03/2020 | 30/06/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Juegos virtuales | 200 | 30 | 1/06/2020 | 30/09/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| **CULTURA** | Cine foros | 60 | 30 | 1/03/2020 | 30/11/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Boletas de cine y teatro | 439 | 95 | 1/08/2020 | 15/12/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Visitas a museos y sitios de interés cultural | 60 | 60 | 1/04/2020 | 30/09/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| **AUTOCUIDADO** | Convenio gimnasio | 100 | 150 | 2/05/2020 | 15/12/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Meditación y relajación | 100 | 30 | 1/08/2020 | 30/11/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Curso cocina saludable | 20 | 30 | 1/04/2020 | 30/05/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Práctica de yoga y baile | 50 | 150 | 4/04/2020 | 30/06/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| **ARTES Y ARTESANÍAS** | Curso de jardines verticales | 20 | 20 | 2/03/2020 | 31/10/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Curso de lettering | 20 | 20 | 1/03/2020 | 31/07/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| **FAMILIA** | Día de la Familia. Por semestre | 439 | 60 | 2/05/2020 | 30/09/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| **INFANCIA** | Día de la niñez | 180 | 20 | 1/04/2020 | 30/04/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Día dulce de los niños | 180 | 20 | 1/10/2020 | 31/10/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Bonos navideños | 180 | 20 | 18/11/2020 | 15/12/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Vacaciones Recreativas (1 por semestre y por grupos de edad) | 120 | 60 | 1/06/2020 | 15/12/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| **RECONOCIMIENTOS** | Día Internacional de la Mujer | 200 | 20 | 1/03/2020 | 30/03/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Día del Hombre | 200 | 20 | 1/03/2020 | 30/03/2019 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Día de la secretaria/o | 18 | 20 | 1/04/2020 | 30/04/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Día de Conductor/a | 15 | 20 | 1/07/2020 | 30/07/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Reconocimiento a servidores por el servicio al ciudadano | 30 | 30 | 1/11/2020 | 20/12/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Reconocimiento a Gerentes Públicos | 18 | 30 | 1/11/2020 | 20/12/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Reconocimiento por años de servicio | 50 | 30 | 1/11/2020 | 20/12/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Reconocimiento a servidores que se desvinculan | 10 | 150 | 2/01/2020 | 20/12/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Reconocimiento a biciusuarios | 10 | 30 | 1/06/2020 | 15/12/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Día cumpleaños | 400 | 200 | 2/01/2020 | 30/12/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Día del Reconocerdor Predial | 100 | 20 | 2/01/2020 | 31/01/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Día del Servidor Público | 400 | 20 | 1/06/2020 | 28/06/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| **PREPARACIÓN PARA EL RETIRO** | Charlas Sistema Pensional | 30 | 105 | 15/03/2020 | 31/07/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Taller preparación para el retiro | 30 | 20 | 1/08/2020 | 31/08/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| **CLIMA ORGANIZACIONAL** | Talleres intervención clima organizacional | 400 | 30 | 2/05/2020 | 31/09/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Concurso disfraces | 400 | 22 | 1/10/2020 | 31/10/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Novenas - concurso | 400 | 26 | 15/11/2020 | 20/12/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Informe cierre de gestión 2020 | 400 | 35 | 1/11/2020 | 20/12/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Aniversario de Catastro Bogotá | 400 | 20 | 2/01/2020 | 30/01/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| **VIVIENDA** | Jornadas informativas de entidades que desarrollan programas de vivienda | 200 | 30 | 2/02/2020 | 30/06/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| **EDUCACIÓN FORMAL** | Promoción Fondo Educativo en Administración de Recursos para Educación de los Empleados Públicos del Distrito Capital FRADEC y FEDHE | 400 | 60 | 2/01/2020 | 30/11/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |
| Feria de Universidades | 200 | 60 | 2/02/2020 | 30/06/2020 | Isaura Gómez Jaramillo |