



# PLAN DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS VIGENCIA 2023

SECRETARIA DE TALENTO HUMANO  
ALCALDÍA DISTRITAL DE  
BARRANCABERMEJA



## Contenido

<b>INTRODUCCION</b>	<b>3</b>
<b>1. MARCO NORMATIVO.</b>	<b>4</b>
<b>2. DEFINICIONES.</b>	<b>6</b>
<b>3. ALCANCES Y ETAPAS</b>	<b>7</b>
<b>4. OBJETIVOS</b>	<b>8</b>
<b>4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>8</b>
<b>5. EJES DEL PLAN</b>	<b>9</b>
<b>5.1. ESTRATEGIAS</b>	<b>9</b>
<b>5.1.1. EJE DE CALIDAD LABORAL:</b>	<b>9</b>
<b>5.1.2. EJE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES</b>	<b>12</b>
<b>6. PLAN DE INCENTIVOS Y ESTIMULOS</b>	<b>13</b>
<b>6.1. BENEFICIARIOS</b>	<b>14</b>
<b>6.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS</b>	<b>14</b>
<b>6.3. PROCESOS DE SELECCIÓN</b>	<b>14</b>
<b>7. SEGUIMIENTO Y EVALUACION</b>	<b>17</b>
<b>8. PRESUPUESTO</b>	<b>17</b>
<b>9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>	<b>18</b>

## INTRODUCCION

El presente documento contiene el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja. formulado de acuerdo con las características detectadas y los resultados obtenidos en la encuesta **Diagnóstico Talento Humano 2022 - Alcaldía Distrital De Barrancabermeja** realizada a los servidores de la Entidad.

El Distrito de Barrancabermeja entiende la importancia del talento humano como el más valioso recurso de la Entidad de manera que su bienestar es el eje y prioridad fundamental institucional; en consecuencia, la manera como se implementen las políticas y procedimientos en su manejo incidirá directamente en el éxito de la administración, el cumplimiento de los objetivos, el incremento en el índice de clima y cultura y metas institucionales.

Por lo que en cumplimiento de la normatividad vigente y atendiendo los principios de innovación, calidad y eficiencia de la Función Pública, el equipo de Bienestar Laboral de la secretaría de Talento Humano lidera la formulación, presentación y ejecución del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos con el fin de implementar estrategias que fortalezcan la apropiación de las conductas asociadas a ofrecer mejores condiciones laborales que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, el desarrollo profesional y los valores organizacionales en función de una cultura de servicio que privilegie la responsabilidad del compromiso institucional de los servidores públicos de la entidad.

## **1. MARCO NORMATIVO.**

**Decreto 1661 /1991:** Por el cual se modifica el régimen de Prima Técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales y se dictan otras disposiciones.”

**Ley 100/1993:** Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones.

**Decreto 1299/1994:** Por el cual se dictan las normas para la emisión, redención y demás condiciones de los bonos pensionales.

**Decreto 1567/1998:** Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.

**Decreto 2279/2003:** Por medio del cual se reglamenta parcialmente el parágrafo del artículo 54 de la Ley 100 de 1993, adicionado por el artículo 21 de la Ley 797 de 2003.

**Decreto 189/2004:** Por el cual se modifica la planta de personal del Departamento Administrativo de la Función Pública y se dictan otras disposiciones.

**Ley 909/2004:** Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.

**Ley 1010/2006:** Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

**Decreto 2177/2006:** por el cual se establecen modificaciones a los criterios de asignación de prima técnica y se dictan otras disposiciones sobre prima técnica.

**Decreto 1064/2006:** Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.

**Resolución 312/2013:** Resolución N. 312 de 2013, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del Departamento Administrativo de la Función Pública”, TITULO II: Sistema de estímulos, CAPITULO II. PROGRAMAS DE INCENTIVOS, Art 35. Programas de incentivos, Art.38. Beneficiarios, Art 39. Clases de Incentivos. TITULO III. SELECCIÓN MEJOR EMPLEADO CARRERA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, ARTICULO 40: Requisitos para la selección de mejores empleados públicos, Acreditar tiempo de

servicio en el DAFP, mínimo de un año, no haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección, Acreditar nivel sobresaliente (EXCELENCIA) en la última evaluación de desempeño.

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

**Decreto 1072/2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

**Resolución 365/2015:** Modifico parcialmente la 312 de 2013, donde se dispone entre otros que en caso de empate entre dos o más empleados correspondiente al primer lugar.

**Código de Integridad del Servidor Público 2017** DAFP crea el Código de Integridad para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana.

**Resolución 1111 del 27 de marzo de 2017** Define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

**Ley 2000/2019:** por medio de la cual se modifica el Código Nacional de Policía y Convivencia y el Código de la infancia y la Adolescencia en materia de consumo, porte y distribución de sustancias psicoactivas en lugares con presencia de menores de edad y se dictan otras disposiciones.

**Resolución 702 de 2019:** Procedimiento para selección de mejores empleados, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública. Para iniciar el procedimiento de selección, de los mejores empleados del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión:** documento de política generado por la Función Pública que dicta lineamiento a las entidades de orden nacional y territorial para la planeación y la gestión institucional a través de siete dimensiones: Talento humano, Direccionamiento estratégico y planeación, Gestión por valores para resultados, Evaluación de resultados, Información y comunicaciones, Gestión del conocimiento y Control interno.

**Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2020-2022:** instrumento que les permita desarrollar estrategias de bienestar. Con este programa podrán actualizar y complementar el sistema de estímulos de acuerdo con lo establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998 y en el Decreto 1083 de 2015, cuyo propósito es el de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de

la gestión estratégica del talento humano, estamos enfocados en aportar con acciones concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado y al país.

## 2. DEFINICIONES.

<b>SERVIDORES PÚBLICOS</b>	ARTICULO 123° Constitución Política de Colombia. Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.
<b>BIENESTAR</b>	El bienestar debe reconocer las distintas dimensiones de la persona, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Manfred Max-Neef
<b>BIENESTAR LABORAL</b>	la situación de seguridad física, mental y social en la que se encuentran los colaboradores de una organización, esto con la finalidad de prever medidas de control dirigidas a fomentar el bienestar y reducir o eliminar los riesgos de enfermedades o accidentes José María y López Refojos, Lucía (2011).
<b>CLIMA LABORAL</b>	Hace referencia a las características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018
<b>INCENTIVOS</b>	Los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos. (Departamento Administrativo de la Función Pública 2007

### 3. ALCANCES Y ETAPAS

El Plan de Bienestar e Incentivos del Distrito de Barrancabermeja, está diseñado con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de los servidores públicos del distrito, se realiza de manera anual, por esto la Secretaría de Talento Humano en coordinación con el Grupo de Bienestar Laboral define de acuerdo con los diagnósticos de bienestar laboral obtenidos mediante la encuesta realizadas a empleados oficiales, las acciones correspondientes para la vigencia 2023, teniendo en cuenta estos como insumo de participación de las distintas dependencias, así como de los requerimientos legales vigentes en materia de bienestar, estímulos e incentivos por parte del Estado.

Este plan responde a las necesidades y expectativas de los servidores públicos del distrito, favoreciendo su desarrollo integral, laboral y familiar contribuyendo al desarrollo integral de los servidores públicos en su ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio propendiendo por el bienestar, el cuidado y la salud de los servidores y la ciudadanía.

<b>BENEFICIARIOS</b>		
Administrativos	Oficiales	Empleados Públicos
132	148	426

Dentro del plan y teniendo en cuenta los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de Función Pública (DAFP) para la adecuada gestión del talento humano a partir de la formulación del plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2023, se llevarán a cabo las siguientes etapas:

- **DIAGNOSTICO:** en esta etapa se lleva a cabo la revisión y análisis de los datos obtenidos mediante la implementación de la encuesta **Diagnóstico Talento Humano 2022 - Alcaldía Distrital De Barrancabermeja** realizada a los servidores públicos con el fin de conocer la percepción hacia el programa de bienestar social, Estímulos e incentivos de la vigencia 2022, así como la identificación de nuevas necesidades y oportunidades.
- **FORMULACIÓN:** está etapa se lleva a partir de la información obtenida, su análisis y la identificación de necesidades se plantearán actividades con el objetivo de proyectar mejoras para la vigencia 2023.

- **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:** Durante esta etapa el grupo de bienestar se encargará de recopilar, analizar y utilizar información que permita supervisar el progreso de ejecución e identificar el grado de satisfacción y participación de cada una de las actividades propuestas en el plan de bienestar social e incentivos y guiar las decisiones de gestión.

## **4. OBJETIVOS**

### **4.1. OBJETIVO GENERAL**

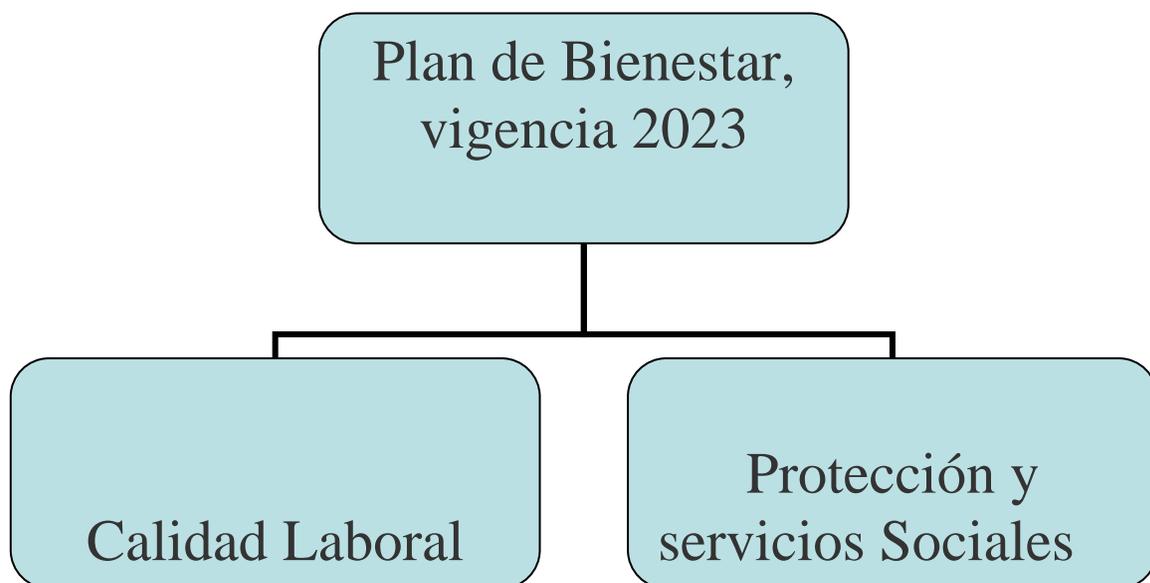
Diseñar y ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos a través de lineamientos, estrategias y mecanismos que Contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias, a través de espacios y actividades de esparcimiento, integración y formación, con el fin de aumentar su productividad, la motivación y el crecimiento en el desarrollo profesional y personal.

### **4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Ejecutar actividades relacionadas con la calidad de vida laboral, que incluye medición de clima laboral, fortalecimiento de la cultura organizacional, proyecto de vida al prepensionado, acompañamiento integral e implementación de medios virtuales en el marco de la transformación digital; orientadas a mejorar las condiciones laborales y familiares del servidor público.
- Fortalecer la apropiación de los valores institucionales en función de una cultura de servicio que privilegie la responsabilidad social, genere compromiso y sentido de pertenencia e identidad institución

## 5. EJES DEL PLAN

Con el propósito contribuir a la calidad laboral de cada uno de los funcionarios, así como relación armónica entre las distintas áreas de las dependencias que componen el organigrama de la Alcaldía Distrital de Barrancabermeja se establecen los siguientes ejes: **EJE DE CALIDAD LABORAL** y **EJE DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES** que se interrelacionan y se llevarán a cabo entre los procesos y actividades llevadas a cabo por el área de Bienestar Social.



### 5.1. ESTRATEGIAS

Las acciones realizadas en este campo deben mantener constante coordinación interinstitucional para varios efectos: Gestionar los procesos de afiliación y trámites que suponen el acceso a estos servicios, cuidar de la utilización adecuada de los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia.

#### 5.1.1. EJE DE CALIDAD LABORAL:

La Calidad de Vida Laboral se conoce según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, como el proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar las condiciones del trabajo de los servidores públicos, favoreciendo su desarrollo

social, personal y laboral, permitiendo de esta manera, mejorar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior este eje pretende generar e implementar estrategias transversales, orientadas a lograr un equilibrio entre lo psicosocial, la salud, el clima laboral y el ámbito familiar con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos, orientados a la contribución y logro efectivo de los resultados de la entidad.

#### **5.1.1.1. EQUILIBRIO PSICOSOCIAL:**

Esta estrategia, busca promover habilidades para la vida que permitan a los funcionarios adquirir herramientas para la toma de decisiones y la capacidad de manejar las emociones, así como, reconocer y aceptar las emociones, y sentirse cómodo cuando las situaciones se manifiestan desagradables.

Se adelantarán espacios de reflexión a través de Talleres para los funcionarios sobre técnicas de relajación, manejo de respiración, meditación, Yoga, entre otras. Lo cuales, podrán ser presencial o virtual, en la medida que las disposiciones del gobierno así lo establezcan y la disponibilidad presupuestal.

A través de la Caja de Compensación y en gestión con INDERBAN se promoverán actividades virtuales y o presenciales relacionadas con deportes, actividades artísticas, educación para el desarrollo humano a los servidores interesados y sus familias.

Celebraciones fechas especiales: día del servidor público, Conmemoración del día internacional de la mujer, día de la secretaria, conductor y también reconoce las distintas profesiones u oficios.

Celebración Trimestral de cumpleaños.

Por otra parte, La Alcaldía Distrital consciente que los servidores necesitan esparcimiento, espacios y tiempos para poder realizar sus actividades particulares y sobre todo para compartir con su familia, para su crecimiento personal o profesional, o inclusive para actividades de ocio.

Por lo que, gestionará acciones necesarias para facilitar que las personas cuenten con el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada a través de la implementación de **HORARIOS FLEXIBLES** en las siguientes ocasiones:

(Pendiente determinar los acuerdos para compensar Semana Santa, 24 y 31 de diciembre y asistencia a Citas médicas, Permiso lactancia y asistir a reuniones de los hijos, Beneficio de

salida media hora antes de finalizar la jornada para las mujeres en estado de embarazo entre otros.

Estilo de Vida Saludable, Otorgar flexibilidad en la hora de ingreso y/o salida a funcionarios que demuestren hacer parte de colectivos deportivos o estar inscritos en actividades deportivas diarias.

#### **5.1.1.2. CLIMA LABORAL Y CULTURA ORGANIZACIONAL**

Promover la apropiación de conductas asociadas a los valores organizacionales, así como el sentido de autocuidado y autoprotección responsable en los servidores, a fin de prevenir accidentes de trabajo o enfermedades laborales y en función de una cultura de servicio que privilegie la responsabilidad del compromiso institucional.

Campañas de promoción de estrategias para uso del tiempo libre que promuevan participación en espacios de lectura, música, arte, cine, teatro, actividades artísticas en general.

ACTIVIDADES DE DESARROLLO EMOCIONAL, salud mental otorgando herramientas para el manejo adecuado del estrés o situaciones adversas y a su vez reforzando valores del código de integridad.

CONCURSO FESTIVAL DE TALENTOS, se gestionarán los recursos necesarios para adelantar proyectos que promuevan las aptitudes artísticas de los servidores públicos donde puedan desarrollar todas sus habilidades y desarrollo del ser.

DIA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO La entidad programará actividades de capacitación y jornadas de reflexión institucional dirigidas a fortalecer el sentido de pertenencia, la eficiencia, la adecuada prestación del servicio, los valores y la ética del servicio en lo público y el buen gobierno, como también actividades que exalten la labor del servidor público

MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL Efectuar seguimiento a los resultados obtenidos en la medición del 2022 y evaluar a través de esta herramienta las acciones implementadas en el Plan 2023

#### **5.1.1.3. SALUD**

Fomentar y estructurar acciones que atiendan a las necesidades de ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, recreación, deporte y cultura.

ENCUENTROS DEPORTIVOS. En La medida de las circunstancias actuales, se promoverá la participación de encuentros deportivos de forma lúdica para que los servidores compartían con sus compañeros ratos de esparcimientos en otro escenario diferente al trabajo y como medio de ayuda a su socialización y desarrollo.

PROMOCION Y USO DE LA BICICLETA COMO MEDIO DE TRANSPORTE (Ley 1811 de 2016) Con el fin de mitigar los impactos ambientales y mejorar la movilidad urbana, la entidad en el marco de la ley 1811 de 2016, incentivará el uso de la bicicleta como medio principal de transporte.

### ***5.1.2. EJE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES***

Para dar cumplimiento a este eje, se contemplará el apoyo de instituciones a fin de optimizar los resultados del plan e incentivar a los servidores públicos, para que participen activamente del programa interno de capacitaciones, inicien o continúen programas académicos de educación superior en Instituciones de Educación Superior que contribuyan al aprendizaje continuo.

#### ***5.1.2.1. APRENDIZAJE CONTINUO COMO PROYECTO DE VIDA***

Actividades encaminadas a fortalecer el desarrollo de competencias personales y laborales, que puedan alinearse y generar valor agregado al logro de los objetivos estratégicos de la entidad; así como promover el aprendizaje personal de los servidores en programas de su interés.

Gestionar con la caja de compensación capacitaciones informarles relacionadas con artesanías y otras modalidades, así como la promoción a la participación continua y activa en el plan interno de capacitación.

#### ***5.1.2.2. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL & PRE PENSIONADOS***

Promover planes para la adquisición de vivienda por medio de ferias de servicio.

- Promover programas de formación y capacitación.
- Gestionar Charlas con entidades Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar.

## 6. PLAN DE INCENTIVOS Y ESTIMULOS

Otorgar incentivos busca orientados a motivar y reconocer a los servidores públicos de manera grupal e individual que ejercen su labor, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión institucional.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en artículo 30 del Decreto 1567 de 1998, *"Tendrá derecho a incentivos pecuniarios y no pecuniarios todos los empleados de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico, administrativo y operativo."*

Para el otorgamiento de los incentivos se conforman comités de incentivos quienes, de acuerdo con el presupuesto vigente para cada año, serán los encargados de proponer, estudiar, analizar y seleccionar los candidatos a obtener los diferentes incentivos a fin de reconocer el desempeño de los funcionarios de manera individual o colectiva. podrán otorgarse, los siguientes incentivos:

TIPO	
<p><b>INCENTIVOS PECUNIARIOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>NO</b></p>	<p>Entendido como el conjunto de beneficios o programas flexibles dirigidos a reconocer el desempeño de los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y los equipos de trabajo con resultados de desempeño en nivel sobresaliente; tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Becas para adelantar estudios de educación formal, en áreas relacionadas con las funciones del cargo.</li> <li>• Traslados, Encargos, y Comisiones, previa verificación de disponibilidad y de requisitos</li> <li>• Proyectos especiales</li> <li>• Publicaciones y reconocimiento públicos</li> <li>• Programas de turismo.</li> </ul>
<p><b>INCENTIVOS PECUNIARIOS</b></p>	<p>Es un reconocimiento económico que se asignará a los servidores públicos que conformen el equipo de trabajo que ocupe el primer lugar.</p> <p>Este reconocimiento será acorde con el presupuesto asignado anualmente para ello, el cual no podrá superar los cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.</p>

### 6.1. BENEFICIARIOS

Son beneficiarios del plan anual de incentivos los siguientes:

- Empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, de los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, cuyos resultados de desempeño se encuentren en niveles de excelencia.
- Equipos de trabajo que logren niveles de excelencia.

### 6.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PLAN ANUAL DE INCENTIVOS

Los servidores de la entidad deberán reunir los siguientes requisitos para participar del plan anual de incentivos:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en el Departamento Administrativo de la Función Pública, 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 sobresaliente (excelencia) en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. Los gerentes públicos serán evaluados a través de los acuerdos de gestión y los empleados de libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos, mediante los criterios e instrumentos de evaluación que apliquen para estos.

### 6.3. PROCESOS DE SELECCIÓN

La Alcaldía Distrital tendrá total autonomía para establecer los criterios de selección para los servidores de Carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y equipos de trabajo; así como el proceso de desempate en caso de ser necesario.

En el caso de servidores de **carrera administrativa**, se seleccionará al mejor servidor de carrera por cada nivel jerárquico y posteriormente se seleccionará el mejor servidor de carrera, quien será el que mejor calificación tenga.

#### 6.3.1. Reglas básicas Carrera Administrativa

Para iniciar el proceso de selección de los mejores empleados de la Administración Distrital Central, el grupo de Bienestar Laboral presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el listado de los empleados cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel sobresaliente (excelencia) y cumplan con los requisitos establecidos.

El comité verificará que los servidores cumplan con los requisitos señalados en el punto anterior del presente plan y remitir al secretario (a) de Talento Humano el informe con los resultados de la evaluación del desempeño en estricto orden descendente, señalando los empleados que hayan obtenido la más alta calificación por cada nivel jerárquico.

Los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción serán los que tengan las más altas calificaciones entre los seleccionados como mejores de cada nivel.

En caso de empate en el puntaje obtenido por dos o más empleados que corresponda al primer lugar, se dirimirá teniendo en cuenta los siguientes aspectos y el orden en que aparece en el presente programa. 1. No haya sido seleccionado como mejor empleado en el año anterior 2. El promedio de las evaluaciones de los dos (2) últimos años. Si continúa el empate, el Comité podrá determinar otros criterios de desempate.

Para el caso de **equipos de trabajo** se llevará a cabo a partir de dos opciones (excluyentes):

Un proyecto que ya haya concluido y sea objeto de evaluación.

Resultados del trabajo que respondan a criterios de excelencia y que además signifiquen una mejora en los servicios que presta la entidad.

### 6.3.2. Reglas Básicas Equipos de trabajo

- Realizar una sustentación pública por parte del equipo de trabajo del proyecto nominado.
- Conformar un equipo evaluador que podrá ser integrado tanto por servidores de la misma entidad como expertos externos.
- Los equipos serán seleccionados por mérito basado en el puntaje de las evaluaciones.
- Los incentivos pecuniarios serán asignados mediante Acto Administrativo.
- Los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar recibirán incentivos no pecuniarios disponibles y de su preferencia.

Nota 1: Los servidores de la Administración Central Distrital de Barrancabermeja que se hagan acreedores a incentivos, ya sea a nivel individual o de equipos de trabajo, deberán disfrutarlos dentro del año siguiente.

Nota 2: En ningún caso los incentivos otorgados constituyen factor salarial.

6.4. Incentivo de reconocimiento por su día de cumpleaños. Se otorgará como día de descanso remunerado la fecha de cumpleaños de cada servidor público, previa emisión de acto administrativo mensual para el disfrute de del día, el cual debe ser el día registrado como día de nacimiento en el documento de identidad.

6.5. Incentivo de Reconocimiento por antigüedad. La Administración Distrital Central, otorgará anualmente a los empleados públicos de la entidad que en la vigencia respectiva hayan cumplido, diez (10) y veinticinco (25) años de servicio de manera continua y tiempo laborado directamente en la Administración Distrital Central, un reconocimiento y exaltación a la antigüedad laboral el cual se efectuará en acto público y consistirá en tres (3) días de descanso remunerado en el año, previa concertación con el jefe inmediato. Nota 1. Para calcular los 10 y 25 años de servicio cumplido por cada empleado, se tomará como fecha de corte el mes de diciembre de cada año.

6.6. Incentivo de Reconocimiento por servicio al Ciudadano. se hará reconocimiento a los servidores públicos que sean calificados por excelencia en concursos y evaluaciones internas referentes al tema de Servicio al Ciudadano.

6.7. Incentivo de Reconocimiento por Apoyo a la Gestión Se hará reconocimiento a los servidores públicos que sean calificados por excelencia en apoyo a la gestión o al programa de Rendición de Cuentas

6.8. Incentivo de Reconocimiento por prácticas deportivas: Se dará una 1 hora al día para aquellos empleados que demuestren participar diariamente en actividades deportivas (gimnasio, grupos de bicicleta, prácticas deportivas), importante tener en cuenta que deben ser demostrable su participación.

## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

Corresponderá al equipo de Bienestar social realizar el seguimiento y evaluación del presente Plan. En tal sentido, se realizará el monitoreo de las acciones de manera trimestral con el fin de garantizar el cumplimiento durante su vigencia 2023.

Los indicadores que permitirán la medición del cumplimiento del Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos se describen a continuación:

Ejecución de actividades de bienestar

- **Indicador de Cumplimiento:** Ejecución de actividades de bienestar, Estímulos e Incentivos
- **Medición:** Medición de las actividades programadas en el cronograma de bienestar e incentivos

Nivel de satisfacción de los servidores frente a las actividades desarrolladas en el plan de Bienestar

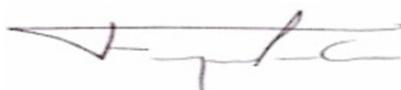
- **Indicador de Cumplimiento:** Nivel de satisfacción de las actividades de Bienestar.
- **Medición:** Medición de la satisfacción de los servidores que diligencian la evaluación de las actividades desarrolladas en el plan de Bienestar.

## 8. PRESUPUESTO

Este Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos está sujeto a la disponibilidad de recursos del presupuesto aprobados para este fin en la presente vigencia 2023 y en esta disponibilidad está incluida la del rubro del acuerdo laboral para tener en cuenta los temas aprobados en la negociación colectiva, rubro que se constituye en insumo para las disponibilidades presupuestales relacionadas con la implementación de los temas acordados en la negociación colectiva que tengan alcance económico.

## 9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA ACTIVIDADES PLAN BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS VIGENCIA 2023														
ITEM	TIPO DE ACTIVIDAD SEGÚN DECRETO 1083 DE 2015	FECHA DE REALIZACION												
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
<b>1.1. ESTRATEGIA EQUILIBRIO PSICOSOCIAL</b>														
1	Actividades deportivas mediante el desarrollo de Jornadas de actividad física, deportivas y de recreación		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Exaltación del papel que desarrolla la mujer en la Administración Distrital			X										
3	Día de la Familia					X							X	
4	Exaltación del papel que desarrolla el hombre en la Administración Distrital			X										
5	Jueves de Talento Humano			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Celebración trimestral de Cumpleaños			X			X			X				X
7	Exaltación de la labor del Servidor público						X							
<b>1.2. ESTRATEGIA CLIMA LABORAL Y CULTURA ORGANIZACIONAL</b>														
8	Encuentro de empleados públicos				X				X					
9	Visitas asistidas Código de Integridad y Habilidades para la vida			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	recorridos institucionales				X	X	X							
11	Concurso a la Dependencia más íntegra			X LAN ZAM IENT O									X PRE MIA CIO N	
12	Medición Clima Laboral	X												
<b>1.3. ESTRATEGIA SALUD</b>														
13	Semana de Bienestar						X							
14	Festival de Talentos						X							
15	Pausas activas en sitio de trabajo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	taller estilo de vida saludable						X							
<b>2. EJE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES</b>														
<b>2.1. ESTRATEGIA APRENDIZAJE CONTINUO COMO PROYECTO DE VIDA</b>														
17	Revisión solicitudes de beneficios educativos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	capacitación informal en artes y artesanías				X									
<b>2.2. ESTRATEGIA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL &amp; PRE PENSIONADOS</b>														
19	Feria de beneficios						X							
20	Talleres con prepensionados				X									
21	Acompañamiento Desvinculación laboral Asistida y Retiro				X									
<b>3. INCENTIVOS Y ESTIMULOS</b>														
22	Evaluación de Desempeño			X										
23	Atención al Ciudadano													X
24	25 años de servicio						X							X
25	Rendición de cuentas													X
26	10 años de servicio						X							X
27	concurso por equipos de trabajo							X						



FRANCISCO YESID TRIANA CASTILLO

Secretaria Talento Humano

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA
Proyectó y Elaboró:	María Eliana Villa Belluci	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.		

