



INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital del Patrimonio Cultural



PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS

Proceso
Gestión del Talento Humano

Vigencia: 30 de enero de 2023
Versión: 09



CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN 3
- 2. MARCO LEGAL 3
- 3. ETAPAS EN LA CONFORMACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 5
- 4. PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL..... 10
- 5. INTEGRIDAD 11
- 6. PLAN DE INCENTIVOS 11
- 7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN..... 14
- 8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 14
- 9. CONTROL DE CAMBIOS..... 15
- 10. CRÉDITOS..... 15

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural busca a través del Plan de Bienestar e Incentivos que sus servidores se desempeñen en un ambiente propicio y motivador que les permita conciliar su vida personal, familiar y laboral, para que la satisfacción que ello produce y la mejora en su calidad de vida, se refleje en el compromiso de los colaboradores, la productividad, eficacia, eficiencia y efectividad para la consecución de los objetivos institucionales.

- **Objetivo Estratégico**

Generar un clima organizacional que favorezca el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, el compromiso y el sentido de pertenencia con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos misionales.

- **Objetivos de Gestión**

1. Promover actividades que afiancen lazos corporativos y que permitan reforzar proyectos de trabajo en equipo.
2. Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa.
3. Estimular a los servidores del IDPC en la participación y consolidación del bienestar institucional, individual y colectivo.

2. MARCO LEGAL

- Decreto Ley 1567 de 1998 *“Por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.”* En su Título II establece el sistema de estímulos para los empleados del Estado y sus generalidades entendiendo que *“estará conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales”*.

Por su parte, el capítulo III define los programas de bienestar social los cuales *“deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de*

satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”

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

En el párrafo 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.

Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.

Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

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

Artículo 2.2.10.6. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

- Ley 1811 de 2016: Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional.

Artículo 1º: La presente ley tiene por objeto incentivar el uso bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio nacional, incrementar el número de viajes en bicicleta, avanzar en la mitigación del impacto ambiental que produce el tránsito automotor y mejorar la movilidad urbana.

Artículo 5º. Incentivo de uso para funcionarios públicos. Los Funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta.

Parágrafo 1º. Cada entidad en un plazo no mayor a un (1) año deberá establecer las condiciones en que las entidades del sector público validarán los días en que los funcionarios públicos llegan a trabajar en bicicleta y las condiciones para recibir el día libre remunerado.

Parágrafo 2º. Los funcionarios públicos beneficiados por la presente ley podrán recibir hasta 8 medios días remunerados al año.

- Directiva Distrital 001 de 2015, establece los lineamientos distritales para establecer los programas de bienestar e incentivos.

3. ETAPAS EN LA CONFORMACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

a. Identificación de Necesidades

La identificación de necesidades se hace con base en la Política Pública Distrital de Talento Humano 2019 – 2030, en el objetivo establecido para el proceso de Gestión de Talento Humano, resultados de la encuesta de medición de ambiente laboral aplicada por el DASCD en el año 2022 y resultados de la encuesta de diagnóstico en materia de Bienestar aplicada a las y los servidores del Instituto en el año 2022.

Las necesidades se clasificarán por línea estratégica de acuerdo con la siguiente tabla:

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO
Áreas de protección y servicios sociales	Fomentar y atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje de los servidores y sus familias para mejorar sus niveles de

LÍNEA ESTRATÉGICA	OBJETIVO
	salud, vivienda, recreación, cultura y educación.
Programa de seguridad social integral	Ser el enlace entre las Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, y los servidores del IDPC.
Programa de recreación y deportes	Generar un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo contribuyendo al aseguramiento de los valores institucionales y personales. Su objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento diario a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del servidor.
Área de calidad de vida laboral.	Impactar positivamente las relaciones interpersonales entre los servidores, propiciando un ambiente y condiciones laborales percibidos por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo.

b. Recursos:

Se hará uso del presupuesto establecido en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2023.

Adicionalmente, se deberá revisar la oferta de entidades públicas y privadas para la consecución de actividades o eventos relacionados con el programa de Bienestar e Incentivos definido para la vigencia.

c. Componentes:

1. Programa de Pre pensionados

Concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los

requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015.

Dentro de los aspectos a trabajar y desarrollar en el plan están las actividades para la preparación al cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a éste, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

Las actividades serán coordinadas con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar, los fondos de pensiones y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

2. Desvinculación asistida

A través de la aplicación del instructivo de desvinculación asistida, se busca disminuir los efectos negativos que puede causar la desvinculación de los funcionarios en diversos contextos que, por cualquier circunstancia administrativa diferente a la jubilación, sean desvinculados del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC.

3. Acciones de reconocimiento

Sensibilización y motivación para los funcionarios, en fechas y ocasiones especiales.

1. Cumpleaños (Día de permiso – Resolución 442 de 2018).
2. Día de su profesión.
3. Por su compromiso y desempeño.

4. Descanso compensado

Se podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, según el horario establecido en la circular que para el efecto se expida, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio de conformidad al Artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 648 de 2017. En todo caso se deberán respetar los lineamientos que se determinen por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

5. *Permiso por cumpleaños*

Otorgar un día de permiso remunerado por una única vez en el año, para disfrutar el día de su cumpleaños. Para este incentivo, el servidor concertará con su jefe inmediato la fecha del disfrute, si es el mismo día de su cumpleaños o máximo dentro de los 30 días calendario siguientes. Para su otorgamiento se deberá diligenciar y radicar ante Talento Humano el formato de Reporte de Situaciones Administrativas (plantilla SIG).

6. *Permiso por grado académico*

Otorgar un día de permiso remunerado por motivo de grado académico en las modalidades de pregrado y posgrado. Para este incentivo, el servidor solicitará a su jefe inmediato la fecha del disfrute correspondiente al día de la graduación. Para su otorgamiento se deberá diligenciar y radicar ante Talento Humano el formato de Reporte de Situaciones Administrativas (plantilla SIG).

7. *Dos horas de Lactancia*

De acuerdo con la Directiva 002 de 2017 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá y la Circular 002 de 2015 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en el cual se señala que las servidoras públicas del Distrito Capital contarán con una hora adicional durante el mes siguiente a su regreso de la licencia de maternidad

8. *Tarde de juego*

Se otorgará a las servidoras y servidores que tengan hijos entre 0 y 10 años de edad una tarde de juego. Ésta consiste en conceder al servidor un permiso remunerado por 4 horas, dentro de la jornada laboral en la tarde para que puedan compartir con sus hijos y afianzar lazos afectivos, 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, garantizando la adecuada prestación del servicio.

Para su otorgamiento se deberá diligenciar y radicar ante Talento Humano el formato de Reporte de Situaciones Administrativas (plantilla SIG).

9. Permiso remunerado por Participación voluntaria

El servidor público que integre y participe en la Comisión de Personal, COPASST, Comité de Convivencia Laboral, la Brigada de Emergencia o cualquier otro grupo de participación voluntaria, tendrá derecho a un (1) día de permiso durante el año. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.

Para su otorgamiento se deberá diligenciar y radicar ante Talento Humano el formato de Reporte de Situaciones Administrativas (plantilla SIG).

10. Teletrabajo

De conformidad con la Resolución No. 259 de 2022, por la cual se adopta la modalidad del Teletrabajo en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, se continuará con la implementación de la modalidad de teletrabajo para las y los servidores del Instituto.

11. Flexibilidad de horario de la jornada laboral

El IDPC, según acuerdo sindical suscrito en 2020 con Sintramunicipales, acordó que se continuará estudiando la viabilidad de asignar a los servidores que así lo requieran flexibilidad en el horario, previa constatación de las necesidades del mismo.

12. Bonos de navidad y día de los niños

El IDPC entregará a las hijas e hijos menores de 16 años de los servidores y servidoras un bono navideño. Frente a la celebración del día del niño, se concertará la actividad a realizar en este día con la Caja de Compensación.

13. Jornada semestral para compartir en familia

Se concertará la actividad a realizar en este día con la Caja de Compensación. De no poderse llevar a cabo, a través de comunicación interna, se concederá el disfrute del tiempo correspondiente a un (1) día hábil por descanso compensado, por cada semestre de la vigencia 2023, para compartir con sus familias.

14. Ferias de vivienda y ruedas de negocios

El IDPC según acuerdo sindical suscrito en 2020 con Sintramunicipales, acordó que

se continuará gestionando ante las Cajas de Compensación Familiar, el FNA y demás entidades financieras públicas y privadas, actividades tales como ferias de vivienda o ruedas de negocios, con el fin de facilitar el conocimiento de ofertas de soluciones vivienda a los colaboradores del IDPC.

15. Celebración del día del servidor público

Celebración del día del servidor público el 27 de junio y reconocimiento a los servidores que tengan de antigüedad 20, 25 o 30 años de servicio.

4. PROGRAMA DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Con el fin de mejorar la convivencia en el IDPC, desde Talento Humano se apoyará en lo de su competencia al Comité de Convivencia Laboral en la realización de las actividades definidas en el plan de trabajo que se establezca para la vigencia 2023.

1. Vacaciones recreativas

El IDPC, según acuerdo sindical suscrito en 2020 con Sintramunicipales, acordó que se realizarán tres (3) jornadas de vacaciones recreativas para los hijos y menores a cargo de los funcionarios hasta los 16 años, cónyuges y compañeros permanentes, de las cuales una (1) jornada será programada con el Museo de Bogotá.

2. Cierre de gestión

El Instituto coordinará con la Caja de Compensación, el cierre de gestión que se realizará a final del año para informar a los servidores sobre la gestión realizada por la entidad durante la vigencia.

3. Medición de clima organizacional

De acuerdo a los resultados de la encuesta de medición de clima organizacional de 2022 se implementarán las acciones a que haya lugar con su correspondiente seguimiento.

4. Incentivo de uso de la bicicleta

En cumplimiento de la Resolución Interna No. 657 del 5 de octubre de 2017, se dará un incentivo para los funcionarios que hagan uso de la bicicleta para transportarse a las instalaciones del IDPC.

5. INTEGRIDAD

El IDPC ha adoptado valores institucionales que deben ser interiorizados por los servidores para lo cual se conformará el grupo de gestores de integridad, quienes promoverán y adelantarán acciones de sensibilización y apropiación de los mismos.

5. PLAN DE INCENTIVOS

El plan de incentivos institucionales tiene por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño de los servidores públicos de carrera administrativa, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

De acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998 se deben incluir por lo menos seis de los tipos de incentivos no pecuniarios definidos en el artículo 33.

Para el otorgamiento de los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral.

✓ Reconocimientos por el Buen Desempeño

Los incentivos no pecuniarios, se reconocerán individualmente a:

- a. Los servidores públicos como reconocimiento al desempeño individual sobresaliente por la calificación de la evaluación del desempeño, correspondiente al año inmediatamente anterior.
- b. Los mejores empleados de carrera administrativa, con la más alta calificación en el nivel sobresaliente de cada uno de los niveles jerárquicos.

• Requisitos

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- En caso de empate, se acudirá a un mecanismo de sorteo.

- **Monto de los Incentivos no pecuniarios.**

El monto de cada incentivo no pecuniario de los descritos anteriormente estará con cargo al rubro definido en el presupuesto de la entidad así:

El equivalente al 45% de un salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) aproximado, para el mejor servidor de carrera administrativa del IDPC.

El equivalente al 35% de un salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) aproximado, para cada uno de los mejores empleados de carrera administrativa de cada nivel jerárquico (profesional y asistencial)

En el evento en que el mejor funcionario de nivel, sea elegido también como el mejor funcionario del Instituto, este sólo podrá optar por el incentivo correspondiente al de mejor empleado de carrera y, en consecuencia, se reasignarán los incentivos para el empleado que haya ocupado el segundo lugar en el respectivo nivel.

Todos los empleados en nivel de excelencia deberán tener reconocimiento escrito por parte del superior inmediato y se enviará copia a la historia laboral.

- **Entrega de Incentivos.**

El reconocimiento del incentivo se realizará a través del rubro de Bienestar e Incentivos y se entregará por medio de un bono.

Es importante señalar que los incentivos de que trata el presente plan no constituyen factor salarial ni prestacional.

- **Selección Mejores Empleados**

Para otorgar los incentivos se tendrá en cuenta el nivel de excelencia (rango sobresaliente entre 95 y 100 puntos) de los empleados, establecido con base en la evaluación del desempeño correspondiente al período inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

La Comisión de Personal se encargará de:

- Identificar los mejores empleados con nivel de excelencia en cada uno de los niveles jerárquicos de la Entidad.
- Dirimir los empates.

En los casos en que se presente alguna reclamación frente a las decisiones tomadas por la comisión, en relación con la selección de los mejores funcionarios, dicha reclamación se realizará ante la Comisión de Personal.

Cuando algún integrante de la Comisión de Personal considere que puede haber conflicto de intereses, deberá manifestar su impedimento o inhabilidad para participar en la evaluación y selección, de manera que se designará otro funcionario a fin de garantizar la imparcialidad y transparencia del respectivo procedimiento.

- **Procedimiento de Selección.**

A más tardar el 30 de octubre de cada año el equipo de Talento Humano presentará a la Comisión de Personal, el informe consolidado de los servidores que hayan cumplido con los requisitos para acceder a los incentivos institucionales por cada uno de los niveles jerárquicos.

La Comisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del informe consolidado de los mejores servidores que pueden acceder a los incentivos, deberá reunirse para seleccionar a los mejores empleados del Instituto, generando en dicha reunión un acta firmada por los delegados para tal fin, en la cual se consignarán los criterios y resultados obtenidos de la evaluación así:

- . Se seleccionarán los mejores empleados de carrera administrativa entre quienes tengan la más alta calificación resultante de la última evaluación del desempeño laboral ordinaria en firme.
- . De persistir el empate se dirimirá mediante sorteo.
- . Los colaboradores que hayan tenido encargos durante el periodo evaluado para participar en la selección de los mejores funcionarios, serán incluidos en el nivel jerárquico en el cual hayan permanecido más tiempo.

- **Selección y Divulgación de Resultados.**

Dentro de los primeros quince (15) días del mes de noviembre de cada año, se divulgarán a través de la intranet los nombres de los servidores que fueron seleccionados como los mejores empleados del Instituto.

- **Asignación del Incentivo.**

Mediante acto administrativo proferido por el Director General, se asignarán los incentivos previstos en el presente Plan.

6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

INDICADOR	FORMULA
Porcentaje de cumplimiento de las actividades del Plan de Bienestar Social e Incentivos.	$\frac{\# \text{Actividades del Plan de Bienestar e incentivos ejecutadas}}{\# \text{Actividades del Plan de Bienestar e incentivos programadas}} * 100$

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA CON EL MODELO DE BIENESTAR IDPC		
EJE MODELO	ACTIVIDADES	FECHAS
CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS	Asesorías de Bancos, EPS y Caja de compensación, entre otras.	Febrero a Diciembre
	Conmemoración día de la mujer	Marzo
	Conmemoración día del hombre	Marzo
	Conmemoración día de la Secretaria	De acuerdo a la programación del DASCD
	Conmemoración del día del conductor	De acuerdo a la programación del DASCD
	Recorridos por los entornos culturales destacados por el IDPC	Primer o segundo semestre.
ESTADOS MENTALES POSITIVOS	Vacaciones Recreativas	Octubre
	Tarde de juegos y actividades de esparcimiento	Bimensualmente
	Bonos de navidad niños	Diciembre
	Celebración día de los niños	Abril
	Juegos distritales	De acuerdo a la programación del DASCD
RELACIONES INTERPERSONALES	Torno interno de Bolos	Septiembre
	Reuniones del equipo directivo y estratégico del IDPC para hacer seguimiento al clima organizacional.	Primer o segundo semestre.
	Día de la familia	Junio y diciembre
	Cierre de gestión	Diciembre
PROPÓSITO DE VIDA	Atención a los pre-pensionados	De acuerdo a la programación del DASCD
	Desvinculación asistida	De acuerdo a la programación del DASCD

8. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Cambios Introducidos	Simplificación o mejora	Origen
26/03/2018	01	Creación del documento.		
28/01/2019	02	Ajustes al cronograma y actividades en general		
14-08-2019	03	Actualización del documento		
28-01-2020	04	Actualización del documento		
03-07-2020	05	Actualización del documento		
04-12-2021	06	Actualización del documento de acuerdo con los memos 20205000056243 Fecha: 18-11-2020 y 20205000059863 Fecha: 04-12-2020		
28-01-2021	07	Actualización del documento	MEJORA	Sugerencias por parte de los servidores
28-01-2022	08	Actualización del documento	MEJORA	Sugerencias por parte de los servidores
30-01-2023	09	Actualización del documento	MEJORA	Sugerencias por parte de los servidores

9. CRÉDITOS

Elaboró	Revisó	Aprobó
Natalia Torres Garzón Profesional contratista de Talento Humano. Subdirección de Gestión Corporativa	Ma. Isabel Forero R., Profesional Especializado de Talento Humano. Subdirección de Gestión Corporativa. Mónica Fernández Quintero, Profesional especializado de Oficina Asesora de Planeación	Aura Herminda López Salazar Subdirectora de Gestión Corporativa Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Aprobado:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño 30-01-2023	