



**VEDURÍA
DISTRITAL**

Prevención • Transparencia • Incidencia

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS LABORALES 2018

Bogotá D.C., Abril 3 de 2018

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
1. MARCO NORMATIVO	4
1.1. OBJETIVO GENERAL	5
1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
1.3 DEFINICIONES.....	5
2. RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE NECESIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR.	6
3. POBLACION OBJETO.	9
4. AREAS DE INTERVENCION DEL PLAN DE ACCIÓN.....	10
4.2 CLIMA ORGANIZACIONAL.	11
5. PLAN DE INCENTIVOS.	11
5.1 COMITÉ DE INCENTIVOS.	12
5.2 ESTRATEGIA DE SELECCION.	13
5.2.1 MEJOR SERVIDOR PÚBLICO.	13
5.2.1.2 MEJOR EQUIPO DE TRABAJO.....	14
5.3 INCENTIVOS Y SU VALOR.	15
6. GESTIÓN INSTITUCIONAL	19
6.1 PRESUPUESTO DEL 2018	19
6.2 RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES	19
7. PUBLICACIÓN	19
8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	20
8.1 INDICADORES.....	20
9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS LABORALES 2018.....	20

INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a lo ordenado para las entidades del sector público en el tema de Bienestar Social e Incentivos la Veeduría Distrital, aplica la encuesta de necesidades buscando responder a las expectativas de los servidores de la entidad, para favorecer el desarrollo integral, en los aspectos psicolaboral, personal y familiar a través del desarrollo del plan de acción en temas de bienestar. Los resultados de esta encuesta permitió el diagnóstico de necesidades de Bienestar Institucional que sirvieron de insumo para diseñar el Plan de Acción.

El Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2018 se fundamenta en la normatividad legal vigente, los lineamientos de la alta dirección, el Plan Estratégico Institucional y las expectativas de los Servidores Públicos, contribuyendo así al cumplimiento de la misión y al fortalecimiento del clima Organizacional de la entidad.

El Decreto 1567 de 1998 establece que, para los servidores públicos, los Programas de Bienestar Social deben ser entendidos como "aquellos 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".

En ese sentido la Veeduría Distrital, orientó la formulación del presente plan en la gestión del talento humano integral, que permita la optimización de los recursos públicos basados en las necesidades institucionales e individuales en procura de un mejor clima laboral, el cual se estructuró a partir del análisis de las encuestas de satisfacción de las actividades contempladas en la encuesta aplicada para el 2018, las expectativas manifestadas por los servidores públicos, lineamientos de la alta dirección y la asignación presupuestal para la vigencia, incluye actividades de formación, educación, comunicación, salud, deportes, recreación, cultura para los servidores y sus familias.

1. MARCO NORMATIVO

Las normas vigentes para la implementación de planes de Bienestar, Estímulos e Incentivos en las entidades del sector público, son:

DECRETO LEY 1567 DE AGOSTO 5 DE 1998: por el cual se crean el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado (Título II: Sistema de estímulos para los empleados del Estado). (Artículos 13 al 38): Crea el sistema de Estímulos, los programas de Bienestar y los programas de Incentivos.

Ley 734 de 2002 (artículo 33 numerales 4 y 5): Se contemplan los derechos que tienen los funcionarios Públicos:

4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

LEY 909 DE 2004: “por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.”

DECRETO 1083 DE 2015 (artículos 2.2.10.1 al 2.2.10.17); se definen los lineamientos respecto a programas de estímulos, programas de bienestar y planes de incentivos.

DECRETO 1227 DE 2005: por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998 (Título V: Sistema nacional de capacitación y estímulos, capítulo 69).

LEY 1811 DE 2016, por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional (artículo 5)

ACUERDO LABORAL 2015. Numeral 4: Política de Bienestar Social.

DIRECTIVA 01 DE 2015 DASCD

Lineamientos Distritales para establecer los programas de Bienestar e Incentivos

1.1. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer las acciones para promover y optimizar el desarrollo humano integral de los servidores, en aspectos de bienestar e incentivos, con proyección personal y familiar. Propiciando espacios y actividades de esparcimiento, e integración familiar que desarrollen contenidos deportivos, culturales, recreativos que fomenten valores fundamentales para la convivencia.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Bienestar. Enfocar el proceso de gestión del talento humano basado en un bienestar integral, y un desempeño eficiente y eficaz de los servidores públicos, basado en dos ejes: calidad de vida laboral y cultura organizacional

Calidad de Vida Laboral. Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios, su grupo familiar y con proyección a la sociedad.

Cultura Organizacional. Realizar las actividades y las gestiones necesarias para que la entidad establezca una cultura organizacional que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los servidores públicos.

Incentivos. Establecer un programa de incentivos para reconocer y estimular el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo en la entidad, así como de sus interacciones y trabajo en equipo.

1.3 DEFINICIONES

Bienestar (social): Es un proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro institucional.

Desarrollo humano integral: Proceso continuo por el cual una entidad promueve el desarrollo de su talento humano, de una forma participativa y dinámica teniendo en cuenta ámbitos como son el bienestar, calidad de vida laboral, la capacitación, la recreación, el deporte, la cultura, entre otros.

Incentivo: Estímulo o recompensa que se le otorga a un individuo por su buen desempeño en el ámbito laboral con la intención de que se esfuerce por mantenerlo o mejorarlo y que sirva de referente para la entidad.

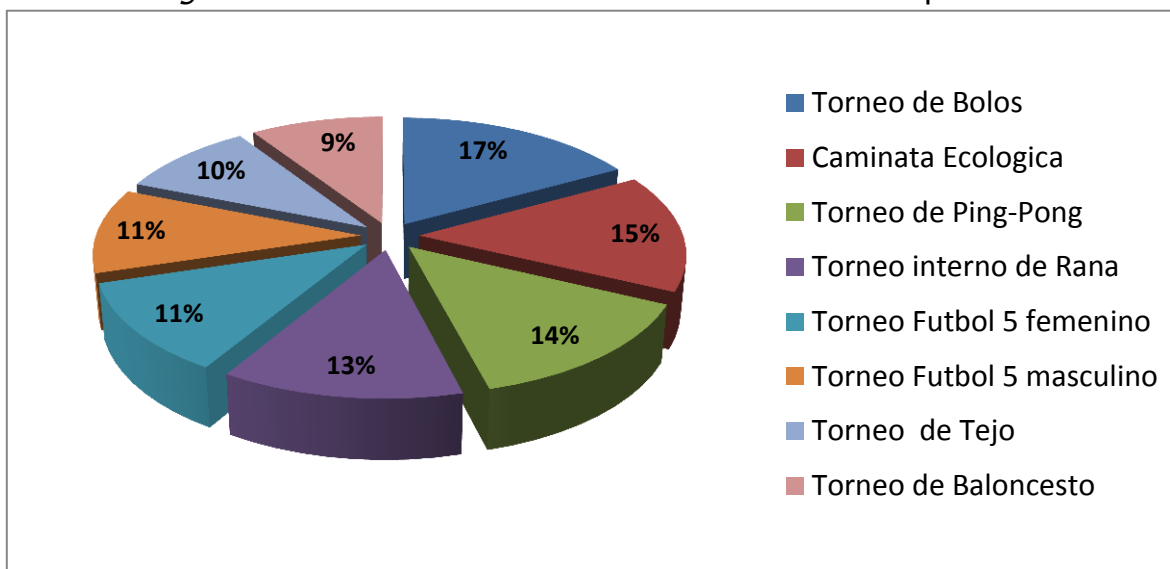
Incentivos Pecuniarios: Incentivos constituidos por reconocimientos económicos.

Incentivos no pecuniarios: Están conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a los empleados su desempeño productivo en niveles de excelencia y que no se expresan en dinero, sino a través de capacitaciones, menciones, beneficios no económicos directamente.

Servidor Público: El artículo 123 de la Constitución Nacional, establece que son servidores públicos "los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado, y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento".

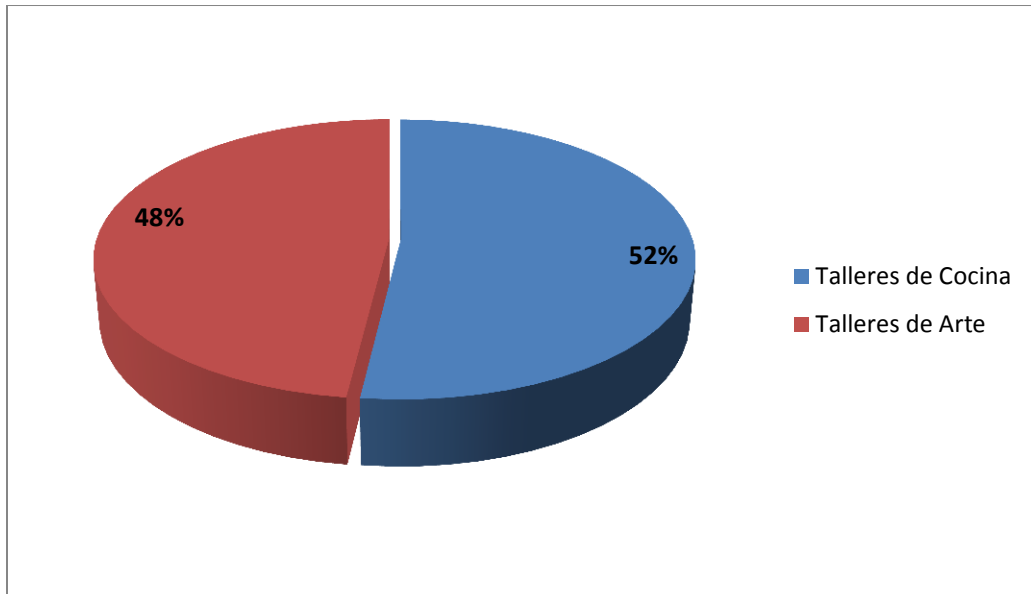
2. RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE NECESIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR.

Figura: N° 1 Distribución Porcentual de Actividades Deportivas



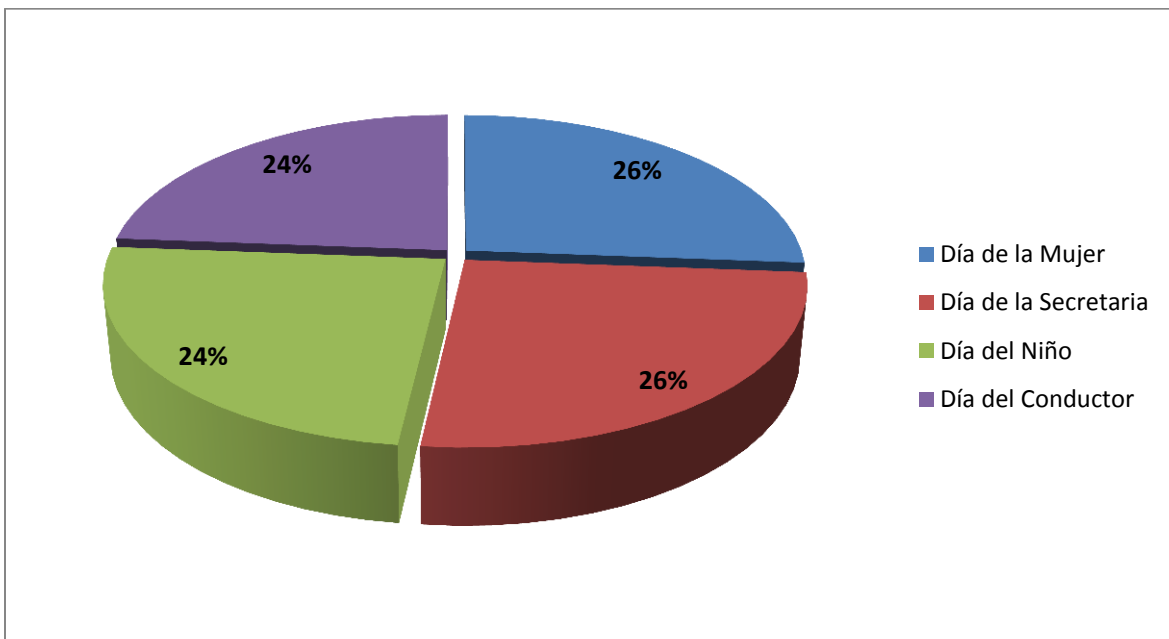
Encuesta Practicada enero 2018

Figura: N° 2 Distribución Porcentual de Clima Organizacional



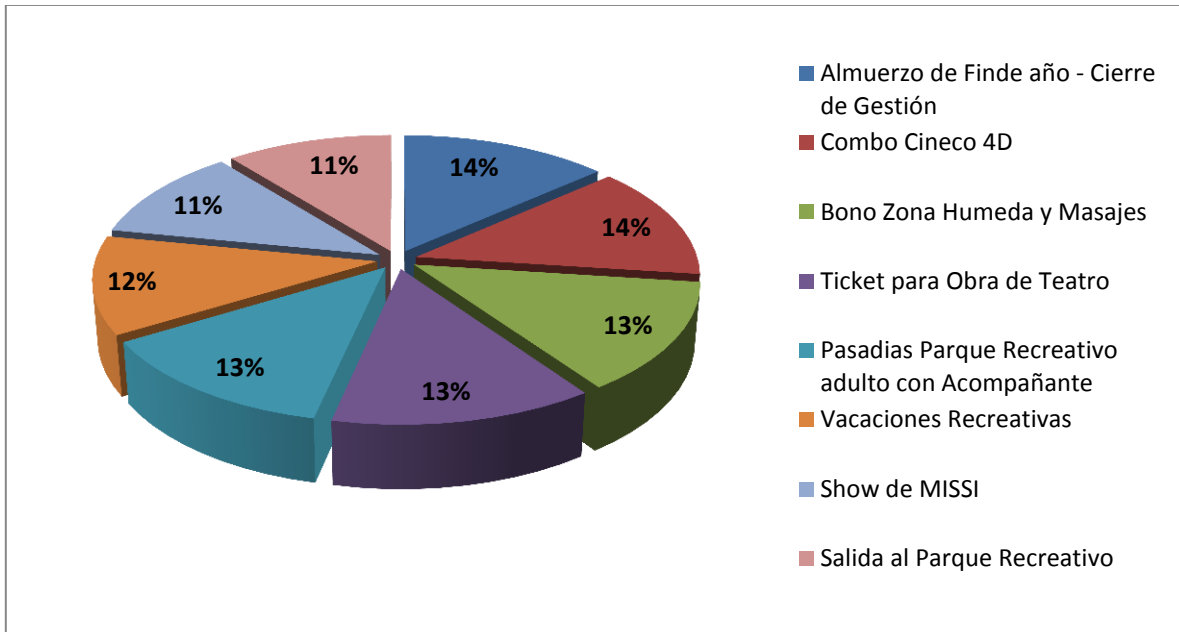
Encuesta Practicada enero 2018

Figura: N°3 Distribución Porcentual de Celebraciones Especiales



Encuesta Practicada enero 2018

Figura: N° 4 Distribución Porcentual de Recreación



Encuesta Practicada enero 2018

Figura: N° 5 Distribución Porcentual de Clima Organizacional

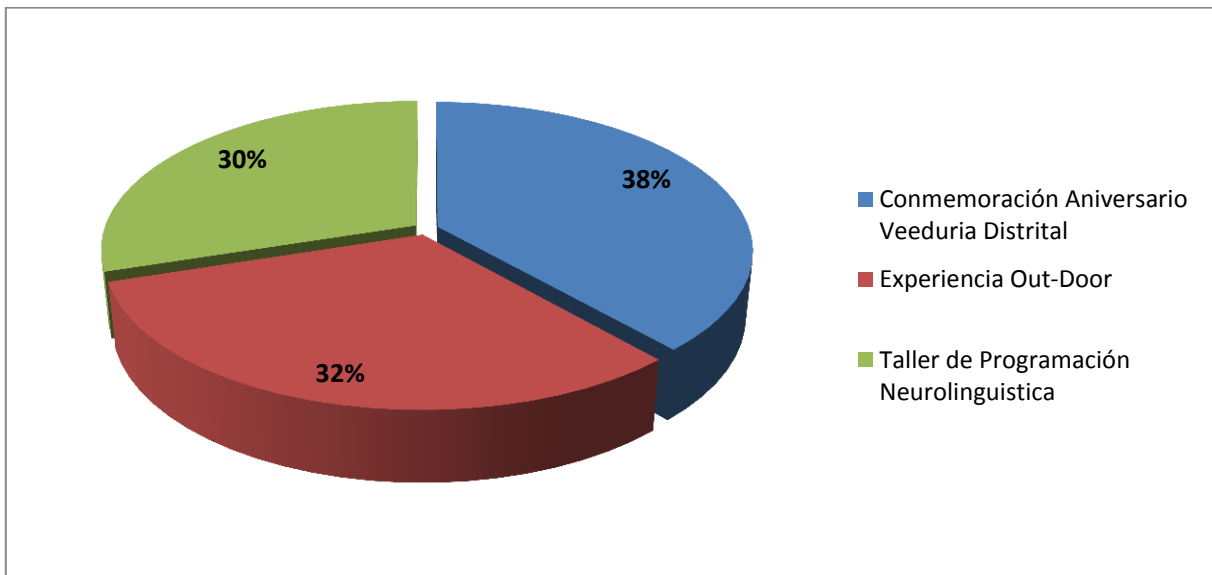
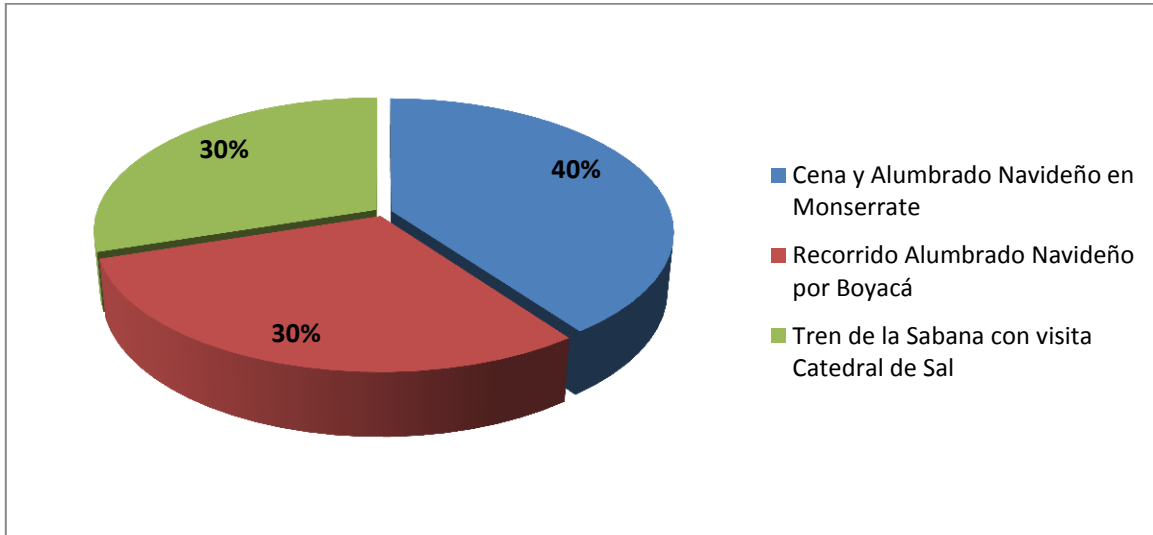


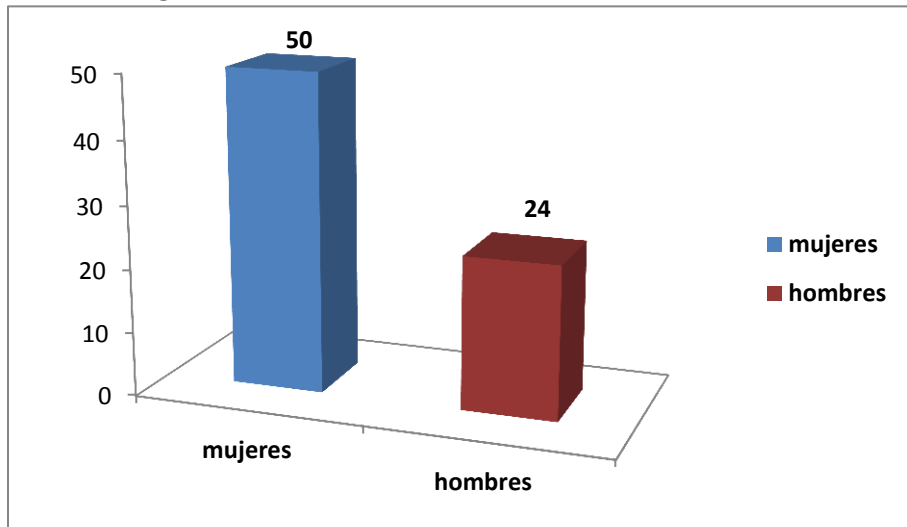
Figura: N° 6 Distribución Porcentual de Clima Organizacional



3. POBLACION OBJETO.

La población beneficiada de la intervenciones del plan de Bienestar Social e incentivos son los servidores de la entidad y su familia. Para el tema de Estímulos e Incentivos, serán los servidores de la Veeduría Distrital, que ostenten derechos de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo.

Figura: N° 7 Distribución Porcentual de Genero



Archivo proceso de Talento Humano

4. AREAS DE INTERVENCION DEL PLAN DE ACCIÓN.

4.1 ESTRATEGIA CALIDAD DE VIDA LABORAL.

Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios, su grupo familiar y con proyección a la sociedad.

Actividades:

- Organizar equipos deportivos y gestionar su participación en torneos en el ámbito distrital y/o nacional.
- Organizar torneos deportivos internos.
- Organizar y realizar jornadas lúdicas, deportivas, culturales y de recreación con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar u otras entidades.
- Gestionar acuerdos con la Caja de Compensación Familiar u otras entidades, para la realización de prácticas deportivas, así como la participación de los servidores públicos en escuelas de capacitación relacionadas con la oferta disponible.
- Realización de ferias de servicios, en las que los servidores públicos de la Veeduría Distrital puedan tener acceso a la oferta de las diversas empresas que participen en estas actividades.
- Realizar actividades culturales y artísticas que fortalezcan el conocimiento y las actitudes artísticas de los funcionarios.
- Organizar y realizar una actividad de integración navideña.

4.2 CLIMA ORGANIZACIONAL.

Promover que la Entidad establezca un clima organizacional que ayude al desempeño productivo y al desarrollo humano de los servidores públicos.

Actividades.

- Promover el conocimiento y adopción de los principios y valores éticos institucionales en toda la entidad.
- Promover una cultura organizacional soportada en liderazgo, trabajo en equipo, eficiencia y solidaridad.
- Realizar actividades institucionales que fortalezcan el conocimiento de la misma y contribuyan a incrementar el compromiso y el sentido de pertenencia.
- Realizar actividades que permitan empoderamiento de las actividades propias de cada proceso.
- Organizar actividades que le permita al servidor público de la Veeduría Distrital reconocer sus talentos y compartirlos.
- Gestionar acuerdos con la Caja de Compensación Familiar u otras Entidades, para la realización de talleres de crecimiento personal.

5. PLAN DE INCENTIVOS.

El Plan de Incentivos y Estímulos de la Veeduría Distrital del 2018, buscar otorgar reconocimiento por el buen desempeño laboral a los servidores, propiciando así una cultura de trabajo orientada hacia la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso para con los objetivos de la Entidad.

De acuerdo a lo establecido en la ley 909 de 2004, las entidades deben implementar programas de bienestar e incentivos con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores públicos en el desempeño de su labor y de contribuir al logro efectivo de los resultados institucionales.

Como objetivo final, tendrá reconocer los desempeños sobresalientes del mejor empleado de carrera de la entidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que lo conforman, así como de los mejores equipos de trabajo, exaltando así, el mérito al desempeño en el ejercicio de las funciones y la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento en la función misional de la Veeduría Distrital.

Es fundamental mantener en los servidores, un nivel de compromiso y empoderamiento en el desarrollo de las funciones que desempeñan, buscando contribuir a su desarrollo humano integral y de este modo, contribuir a garantizar que la gestión institucional y los procesos de gestión del talento humano, se realicen integralmente en función del desempeño sobresaliente de sus servidores.

Los incentivos fortalecen los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los servidores en el desempeño de su labor, a la vez que contribuyen al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales y personales.

5.1 COMITÉ DE INCENTIVOS.

Para la gestión del plan de incentivos, la Veeduría Distrital conformó un Comité de Bienestar e Incentivos, el cual estará integrado así:

- El Viceveedor Distrital, quien lo presidirá.
- El profesional especializado responsable del proceso Gestión del Talento Humano quien será el/la Secretario/a del Comité.
- El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
- Dos de los representantes de los empleados ante la Comisión de Personal.

Las funciones del Comité de Incentivos son:

- Verificar que la Entidad realice el estudio técnico requerido para la identificación de necesidades y expectativas de los empleados en relación con el Bienestar Social y los Estímulos.
- Establecer prioridades y seleccionar alternativas que puedan satisfacer las necesidades de Bienestar de los funcionarios de la Entidad concordantes con los objetivos de la administración.
- Diseñar el Programa de Bienestar de acuerdo con las necesidades detectadas, las alternativas estudiadas, la capacidad administrativa y presupuestal de la Entidad y presentarlo al nominador de la Entidad para su aprobación y ejecución.
- Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de Bienestar y efectuar las recomendaciones a que haya lugar.
- Definir los criterios y orientar al Despacho del Viceveedor Distrital (Proceso de Gestión del Talento Humano) en el diseño y la evaluación participativa del Plan de Incentivos de la entidad.
- Emitir concepto para la selección del mejor empleado de Carrera Administrativa y/o Libre Nombramiento y Remoción.
- Emitir concepto para la selección del mejor empleado de Carrera Administrativa de cada uno de los niveles establecidos.
- Emitir concepto para la selección del mejor equipo de trabajo de la Veeduría Distrital.

- Establecer el sistema de calificación interno para la medición del desempeño de los equipos de trabajo.
- Dirimir la igualdad que se puedan presentar en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo y de los empleados.

Los actos administrativos mediante los cuales se concedan los incentivos deberán ser motivados y contra ellos no procede recurso alguno.

5.2 ESTRATEGIA DE SELECCION.

Desarrollar un plan de incentivos general pecuniario y no pecuniario dirigido a los funcionarios de la entidad.

La selección y asignación de incentivos se basará en registros e instrumentos objetivos para medir el desempeño meritorio de acuerdo a la evaluación de desempeño a los servidores, y al sistema de calificación definido en este plan para la medición del desempeño de los equipos de trabajo.

Los incentivos estarán conformados por un conjunto de estrategias flexibles dirigidas a reconocer a los empleados que tengan su desempeño productivo en niveles óptimos, representado en:

- Comisiones. Accede personal de carrera.
- Permisos remunerados.
- Reconocimientos públicos a la labor meritoria.
- Mención especial con copia a la hoja de vida.
- Encargos. Accede personal de carrera.
- Participación en proyectos especiales.
- Turismo social: Éste reconocimiento individual será entregado al mejor empleado de carrera administrativa de la entidad, y a los mejores empleados de carrera administrativa seleccionados en cada nivel jerárquico.

5.2.1 MEJOR SERVIDOR PÚBLICO.

Seleccionar al mejor servidor público de carrera administrativa por nivel jerárquico: Serán reconocidos los desempeños individuales del mejor servidor de conformidad con los niveles jerárquicos: Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

Los servidores públicos deberán reunir los siguientes requisitos:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la Veeduría Distrital 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 de excelencia en la evaluación del desempeño en firme correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación, artículo 80 del Decreto 1227 de 2005.
- Estar inscrito en carrera administrativa.

5.2.2 MEJOR EQUIPO DE TRABAJO.

Será reconocido el equipo de trabajo que mediante su trabajo en forma interdependiente y coordinada, aporta las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales.

Los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos

- Los equipos de trabajo contarán con un mínimo de tres (3) y un máximo de siete (7) miembros.
- El proyecto u objetivo del equipo de trabajo debe haberse realizado durante el periodo de febrero de 2017 a enero de 2018 o encontrarse en su etapa final, de manera que permita su selección y evaluación.
- El proyecto del equipo de trabajo debe estar en concordancia al cumplimiento de procesos y proyectos integrales de la Veeduría Distrital, tiene como objetivo el cumplimiento de planes y objetivos de la Entidad.
- Los proyectos deben contar con el visto bueno de su respectivo jefe, quienes garantizarán que estos se enmarquen dentro de los objetivos y plan de acción de las dependencias y de la Veeduría Distrital.
- El equipo debe inscribirse ante el Comité de Bienestar e Incentivos hasta el 30 de marzo.
- El Plan de Trabajo debe contemplar los siguientes componentes mínimos, en armonía con el Plan de Acción y enmarcado en el Plan Estratégico de la Entidad:
 - Identificación de los servidores:
 - Cédula
 - Nombre
 - Cargo actual
 - Dependencia
 - Composición del equipo () integrantes
 - Descripción del plan de Trabajo:
 - Objetivo general: Enfoque claro del trabajo realizado.
 - Objetivos específicos.

- Implementación: Procesos y procedimientos establecidos para la Ejecución del proyecto.
- Resultados esperados cuantificables que debe contener: Enfoque Implementación y Resultados.

Los resultados del proyecto o el logro de los objetivos previstos deben ser presentados y sustentados por el equipo aspirante en audiencia pública (art. 83 Dto1227 de 2005)

5.3 INCENTIVOS Y SU VALOR.

El valor de los incentivos será hasta de catorce (14) salarios mínimos legales vigentes y deberá encontrarse en el presupuesto anual de la Entidad, así mismo se deberán cumplir las siguientes condiciones:

El disfrute de los incentivos deberá realizarse a más tardar un año después de haber sido concedido. En caso contrario se perderá este derecho.

Los incentivos son personales e intransferibles.

Los incentivos referidos a novedades tales como comisiones, encargos, se regirán por las disposiciones vigentes sobre la materia y por aquellas que las reglamenten, modifiquen o sustituyan.

Los incentivos Pecuniarios a mejores Servidores Públicos se distribuirán así:

5.3.1 MEJOR SERVIDOR DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y/O DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:

- El servidor recibe el Incentivo Pecuniario, por valor de cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes
- Publicación en cartelera y medios electrónicos internos.
- Un (1) días de permiso remunerado.

5.3.2 MEJOR SERVIDOR PÚBLICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA POR CADA NIVEL JERÁRQUICO: (asesor, profesional, técnico y asistencial)

El nivel del servidor seleccionado como Mejor Servidor de Carrera Administrativa y /o de Libre Nombramiento y Remoción, no será premiado en esta categoría, ya que el incentivo no puede ser acumulativo.

- El servidor recibe el Incentivo Pecuniario, por valor de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Publicación en cartelera y medios electrónicos internos.

- Realizar reconocimientos simbólicos a los empleados y equipos de trabajo de la entidad que ocupen el segundo puesto en los distintos niveles de reconocimiento, como menciones honoríficas (diplomas), los cuales se entregarán en acto público. Dichas menciones honoríficas serán cargadas a la hoja de vida y al empleado se le atribuirán dos (2) días de permiso remunerado.

Otros Incentivos No Pecuniarios para Servidores

Representados en: Comisiones, Encargos, Participación en proyectos especiales, Publicación de trabajos en medios de internos y socializados en otras entidades, Reconocimientos públicos a la labor meritoria.

El número de Menciones Honoríficas al Mérito Administrativo que se podrán otorgar, será determinado por el Comité de Incentivos, de acuerdo con los resultados globales de rendimiento y evaluación del desempeño de los empleados de la Veeduría Distrital, pertenecientes a cada uno de los grupos o niveles jerárquicos.

Nota: Las distinciones perderán sus efectos como antecedentes de mérito en la historia laboral del empleado cuando éste sea separado del servicio por destitución.

5.3.3 MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

- El equipo recibe el incentivo pecuniario, por valor de Cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- Publicación en cartelera y medios electrónicos internos.
- Dos (2) días de permiso remunerado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- El incentivo será distribuido por partes iguales entre sus integrantes.

5.3.3.1 SEGUNDO PUESTO MEJOR EQUIPO DE TRABAJO:

- Publicación en cartelera y medios electrónicos internos.
- Dos (2) días de permiso remunerado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Realizar reconocimientos simbólicos a los empleados y equipos de trabajo de la entidad que ocupen el segundo puesto en los distintos niveles de reconocimiento, como menciones honoríficas (diplomas), los cuales se entregarán en acto público. Dichas menciones honoríficas serán cargadas a la hoja de vida. Por otra parte, también se realizará un reconocimiento público a la labor meritoria.

PROCEDIMIENTOS Y FECHAS PARA LA ASIGNACIÓN DE INCENTIVOS.

5.3.4 INCENTIVO A MEJOR SERVIDOR PÚBLICO.

A partir del 15 de Mayo y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes	El Comité de Bienestar e Incentivos darán inicio al proceso de selección.
Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes	La Viceveeduría Distrital, deberá presentar al Comité de Bienestar e Incentivos, el listado de los empleados de la Veeduría Distrital pertenecientes a los niveles jerárquicos, cuyas calificaciones hayan alcanzado el nivel de sobresaliente y cumplan con los requisitos establecidos
Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de los listados.	El Comité de Bienestar e Incentivos, seleccionará al mejor empleado de carrera de la Veeduría Distrital y los mejores empleados de carrera por nivel jerárquico y aplicará los instrumentos técnicos establecidos en caso de empate.
Los actos públicos de las distinciones se unificarán en una sola fecha antes del 30 de noviembre de cada año.	

5.3.4.1 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

Si en el primer lugar se encuentran con el mismo puntaje dos o más funcionarios, se aplicará los siguientes criterios de desempate:							
1	Servidores que cumplan con el mayor número de factores del nivel sobresaliente definidos en la evaluación del desempeño						
2	En caso de persistir el empate, se realizará una audiencia ante el Comité de Bienestar e Incentivos así: <ul style="list-style-type: none"> a. Los servidores deberán presentar una cuartilla en la que sustente como dio cumplimiento a los factores sobresalientes que cumple en su evaluación de desempeño. Quién no la presente no seguirá en el proceso. b. Se calificarán los siguientes aspectos: <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>Criterio</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Exposición del participante</td> <td>(10) puntos</td> </tr> <tr> <td>Quién participe en grupos voluntarios y reglamentados por la entidad (Comisión de personal,</td> <td>máximo de (30) puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Criterio	Puntaje	Exposición del participante	(10) puntos	Quién participe en grupos voluntarios y reglamentados por la entidad (Comisión de personal,	máximo de (30) puntos
Criterio	Puntaje						
Exposición del participante	(10) puntos						
Quién participe en grupos voluntarios y reglamentados por la entidad (Comisión de personal,	máximo de (30) puntos						

	Brigada de emergencia, Comité de convivencia, Comité de Bienestar e Incentivos, Copasst), se valorará, dando un puntaje de (6) puntos por cada grupo en el que participe, con una asistencia y participación activa mínima del 60%	
	Aporte adicional relacionado con las funciones del cargo, el resultado e impacto en la entidad	(40) puntos
	Calidad de la evidencia	(20) puntos
Para un total de (100) puntos. El Servidor que obtenga el mayor puntaje será el que ocupe el primer puesto y los siguientes en orden descendente.		

5.3.4.2 INCENTIVO MEJOR EQUIPO DE TRABAJO

Fechas de Asignación de los incentivos Mejor equipo de Trabajo. Para la selección del mejor equipo de trabajo se procederá de la siguiente manera:

- En el mes de marzo de cada año, los equipos de trabajo a través de su representante o coordinador, presentará al Jefe de su dependencia el Plan de Trabajo Anual del Equipo.
- El Plan de Trabajo Anual, será revisado por el Jefe de la Dependencia para garantizar que estos se enmarquen dentro de los objetivos y plan de Acción de la dependencia y de la Entidad.
- El coordinador del Equipo de Trabajo inscribirá ante el Comité de Bienestar e Incentivos de incentivos los Planes de Trabajo, hasta el 30 de marzo del año en curso.
- El Comité realizará audiencias públicas para que los equipos de trabajo inscritos sustenten sus desempeños y logros, en la **primera semana del mes de agosto**.

El Veedor Distrital, de acuerdo con lo establecido dentro del plan institucional de Bienestar e incentivos, mediante acto administrativo designará el mejor equipo de trabajo de la Veeduría Distrital y mediante acto público realizará la proclamación y premiación a los equipos de trabajo seleccionados **antes del 30 de noviembre** de cada año.

- **PARÁGRAFO:** En caso de empate, el incentivo se distribuirá entre los miembros de los equipos que ocuparon el primer lugar y asignarán a los

equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar los incentivos no pecuniarios disponibles que estos hayan escogido según su preferencia.

A los equipos seleccionados en segundo y tercer lugar, se les otorgará incentivos no pecuniarios.

6. GESTIÓN INSTITUCIONAL

6.1 PRESUPUESTO DEL 2018

Veeduría Distrital, de acuerdo a la disponibilidad, deberá apropiarse anualmente en su presupuesto, los recursos necesarios para el efectivo cumplimiento de las obligaciones emanadas de los programas de bienestar social o incentivos que se adopten. Estos recursos estarán a cargo del rubro correspondiente a Bienestar e Incentivos.

6.2 RESPONSABILIDAD DE LOS SERVIDORES

La participación indispensable de los Directivos de la Entidad quienes motivaran a los servidores que está bajo su directriz a participar en las actividades y programas que en ejecución del plan se desarrollen en diferentes fechas de la vigencia 2018.

- Realizar la inscripción en las actividades de Bienestar Social, en los tiempos establecidos por el área de Talento Humano, siguiendo el procedimiento que se establezca en cada convocatoria.
- Una vez inscrito el servidor o grupo familiar en cualquiera de las actividades programadas, el servidor se compromete a asistir y cumplir con el desarrollo de la misma.
- Si una vez inscritos, se desiste de la participación sin justa causa, no podrán inscribirse en la próxima actividad de Bienestar que requiera inscripción.
- Evaluar las actividades en las cuales participe, a recomendar acciones de mejora.
- Participar propositivamente en las actividades contribuyendo así al mejoramiento del clima laboral y al crecimiento personal.

7. PUBLICACIÓN

El Plan de Bienestar e Incentivos de la Veeduría Distrital con su cronograma, será divulgado y publicado al interior de la Entidad al igual que en la Página WEB.

8. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El propósito de esta etapa es garantizar un desarrollo y seguimiento al plan de Bienestar social, estímulos e incentivos, retroalimentándolo para realizar ajustes. Esta fase se lleva a cabo en los siguientes momentos:

- Para evaluación de las actividades se utilizará el formato de evaluación de las actividades, estas evaluaciones serán tabuladas y analizadas, tomando las sugerencias como opciones de mejora, para la siguientes actividades.
- Se evalúan los resultados obtenidos, en las actividades con la aplicación del formato TH-FO-24, Formato evaluación de actividades, a fin de identificar las fortalezas y debilidades de cada actividad con el fin de construir los correctivos correspondientes, siendo responsable de la aplicación, tabulación y análisis el Proceso de Administración del Talento Humano, esta encuesta será socializada en la intranet, al finalizar cada actividad.
- Al finalizar el año, se realizará un análisis de las todas las evaluaciones del año con el fin de que los resultados y las sugerencias hagan parte del programa de Bienestar e Incentivos del año siguiente.
- Encuesta de satisfacción del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2018 realizada a los servidores públicos de la Veeduría Distrital en el mes de enero del siguiente año.

8.1 INDICADORES

Indicador	Formula del Indicador
Cobertura de servidores de planta en las actividades del Programa de Bienestar e Incentivos	$\frac{\text{Número de servidores participantes en las actividades del Programa de Bienestar e Incentivos}}{\text{Número total de servidores inscritos o convocados a las actividades del Programa de Bienestar e Incentivos}} * 100$
Cumplimiento del Programa de Bienestar e Incentivos	$\frac{\text{Actividades ejecutadas}}{\text{Actividades programadas}}$

9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL Y ESTÍMULOS LABORALES 2018

Anualmente se programan las actividades que se detallan en el siguiente cronograma.

Esta programación se presenta en el anexo 1.

EJES DE ACCIÓN	COMPETENCIA A FORTALECER	ACTIVIDADES	REQUERIMIENTO	SERVIDORES	FECHA
CAPACITACION NO FORMAL	TRABAJO EN EQUIPO	TALLER DE ARTE (DIFERENTES TECNICAS A LAS VISTAS)	Duración: 14 horas por modulo - divididas en sesiones de dos cada una. Metodología: Teórico-Práctico Incluye materiales y herramientas para el desarrollo de los talleres por alumno y por sesión Docente con experiencia	20	
		TALLER DE COCINA (PROPUESTAS DE COMIDA SALUDABLE) 20	Duración: 14 horas por Taller divididas en sesiones de dos cada una. Metodología: teórico-práctico incluye materiales y elementos de protección (gorro, delantal, guantes) para el desarrollo de los talleres por alumno y por sesión.	20	
DEPORTIVAS Y DE RECREACIÓN	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	BONOS PARA COMBO CINE 4 D	BONO CINECO 4D, para exhibiciones cinematográficas en formato4D COMBO CINE.	74 PASES DOBLES	
		TICKET PARA TEATRO PASE DOBLE	74 pases dobles de ingreso obras de temporada con fecha abierta por lo menos de un año. Fecha de Actualización abierta mínimo año	74 PASES DOBLES	
		JUEGOS DEPORTIVOS MEJOR PARA TODOS-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO CIVIL	INSCRIPCIONES AL SERVICIO CIVIL	LOS INSCRITOS EN LA ENTIDAD	
		TORNEO BOLOS	Torneo de 4 fechas. Incluyendo: * Jueces. *refrigerios para cada día, premiación. *Zapatos y medias en material desechable. *Apoyo logístico (calentamiento, alistamiento jugador y boletín de resultados) Premiación: *Bonos por valor Especifico para cada integrante del equipo ganador 5 Integrantes *Bono por valor Especifico para el segundo puesto, puesto cinco integrantes. *Mejor línea femenina bono por Especifico *Mejor línea masculina, valor Especifico	25	
		TORNEO PIG-POG	Torneo. Incluyendo: *Jueces, *Listas preparatorias de torneo, *Boletín de resultados. * Premiación. *Bono a por valor Especifico para el primer puesto *Bono por valor Especifico al segundo puesto.	20	

		TORNEO RANA	Torneo de Dos Fechas. Incluyendo: Jueces, listas, preparación de torneo, boletín de resultados. Premiación. *Bono a cada integrante por valor valor Especifico para el primer equipo *Bonos para cada integrante por valor Especifico al segundo puesto. *Bonos canjeables en Supermercados	25	
		BONOS ZONA HUMEDA Y MASAJES	Tiqueteras para zona húmedas con vigencia de un año	74	
		BONO FIN DE AÑO PARA NIÑOS	*Bonos canjeables en los supermercados 24 bonos (cada uno por valor Especifico).	24	
		CAMINATA ECOLOGICA 20 SERVIDORES CON ACOMPAÑANTES	Caminata de Aventura Incluye: *Actividades Extremas de Riesgo Media. *Transporte de Ida y Regreso vehículos de turismo., *Guía especializada las rutas y senderos, actividades de aventura, *Apoyo médico, *Refrigerio Am, Pm, *Almuerzo, uso de las instalaciones, recreador durante toda la actividad, recibimiento, bienvenida, calentamiento, estiramiento y cierre de actividad	40	
CULTURA ORGANIZACIONAL	COMPROMISO CON LA ORGANIZACIÓN	CONMEMORACION DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER	Actividad Cultural para todos lo servidores y servidores de la Entidad	74	
		DIA DE LA SECRETARIA	Almuerzo, con menú especial.	12	
		DIA DEL CONDUCTOR	Celebración Vía Intranet Almuerzo, con Menú Especial. Entrega de la Invitación del Servicio Civil Distrital	12	
		DIA DEL SERVIDOR PUBLICO	Celebración Vía Intranet Entrega de la Invitación del Servicio Civil Distrital	74	
		DIA DE LA MADRE	Celebración Vía Intranet	TODA LA COMUNIDAD	
		DIA DEL PADRE	Celebración Vía Intranet	TODA LA COMUNIDAD	
		CONMEMORACIÓN VEEDURIA DISTRICTAL	Actividad Cultural. Incluye: *Torta. *Copa de bebidas sin alcohol para brindis. *Decoración con festones, bombas o flores con los colores y logos institucionales.	74	
		DIA DE HALLOWEN	Entrega de detalle	25	
CLIMA ORGANIZACIONAL	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	TALLER EXPERIENCIA OUTDOOR	Jornada de integración-procesos de Outdoor training-experiencia. *Transporte Ida y Regreso, *Refrigerio Am y Pm. *Almuerzo. Temas, según se acuerde con supervisor de contrato, nivel avanzado. Profesional para el taller con amplia experiencia.	74	
		ACTIVIDAD INSTITUCIONAL FESTIVIDAD DECEMBRINA	*Acompañamiento musical *Refrigerio Navideño, decoración navideña con logos institucionales según se acuerde con supervisor de contrato	74	

		<p>Actividades para todos. Incluye: *(presentación cultural, show y grupo musical para baile de los servidores) *Decoración con festones, bombas y flores con los colores y logos, institucionales incluyendo mantelería *Transporte de Ida y Regreso *Almuerzo. *INCENTIVOS: 3 bonos c/u por \$1.041.656 5 bonos c/u por valor de \$ 1.562.484</p>	74	
	<p>CIERRE DE GESTIÓN ENTREGA DE INCENTIVOS</p>			
	<p>REFERIGERIO Y ALUMBRADO NAVIDEÑO EN MONSERRATE</p>	<p>Salida a Monserrate recogida en las instalaciones de la Institución incluye: *Transporte Ida hasta Monserrate y Regreso, hasta las Instalaciones de la Veeduría Distrital. *Pase de Ascenso y Descenso de Monserrate. *Refrigerio en Monserrate menú variado para escoger.</p>	74	
	<p>VACACIONES RECREATIVAS</p>	<p>Salida de los Niños durante cinco días. *Transporte Ida y Regreso para cada día, Transporte modelo 2016 hacia adelante *Asistencia de personal de Salud. *Refrigerio AM y PM *Almuerzo *Entradas para todas las actividades. *Recreacionista</p>	18	
	<p>DIA DE LA FAMILIA 74 SERVIDORES CON ACOMPAÑANTES</p>	<p>Cena con Copa de vino. Incluye: *Show durante la cena, dando la posibilidad de invitar para asistir a acompañantes, cancelando por el servidor. Menú escogido por el Supervisor de Contrato.</p>	148	
	<p>FERIA DE SERVICIOS FINANCIEROS</p>	<p>ACTIVIDAD DE LAS CORPORACIONES DE 12 A 4 Y</p>	TODOS	

Revisó: Sandra Lulieth Gómez Gómez Administración Proceso de Talento Humano

Proyectó y Elaboró: Alexandra Nayibe Rubio Rodríguez Contratista Proceso Administración Talento Humano