

Resolución Número 127 **(Marzo 23 de 2018)**

“Por la cual se adopta el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos dentro del Sistema de Estímulos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2018”

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL
En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015 y el numeral 3 del artículo 2o de la Resolución No. 154 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que la Resolución No. 517 de 2013 expedida por la entonces Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizó el reglamento para los planes programas y subprogramas de Capacitación y Estímulos, y definió el procedimiento para la participación de los(as) servidores(as) de la Entidad en los mismos.

Que la Resolución No. 154 de 2015 modificó la Resolución No. 517 de 2013, en el sentido de crear el Comité de Bienestar Social de la Secretaría General, de acuerdo con los lineamientos señalados en la Directiva No. 001 de 2015 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.

Que el numeral 3 del artículo 2o ibídem establece que es función del Comité de Bienestar Social 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 para su aprobación y ejecución.

Que en reunión realizada el día 14 de marzo de 2018, el Comité de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaría General diseñó el programa de bienestar social e incentivos para los(as) servidores(as) públicos para la vigencia 2018, atendiendo para ello las necesidades

detectadas, la capacidad administrativa y presupuestal, y la plataforma estratégica de la Entidad.

Que el Comité de Bienestar Social en pleno acogió el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos dentro del Sistema de Estímulos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. 2018, el cual fue presentado al nominador de la Entidad para su aprobación y ejecución durante la misma vigencia.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º- Aprobar el Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos dentro del Sistema de Estímulos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2018, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C., a los veintitrés (23) días del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2018

Dirección de
Talento Humano

Procedimiento de
Bienestar Social
de Incentivos



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

TABLA DE CONTENIDO

2. OBJETIVOS:	4
2.1. GENERAL:	4
2.2. ESPECÍFICOS:	4
3. MARCO NORMATIVO:	5
4. BENEFICIARIOS:	7
4.1. Estímulos e Incentivos:	7
4.2. Bienestar Social:	7
5. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES (AS) PÚBLICOS (AS):	7
6. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.:	8
7. EJES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA	8
7.1. CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS	9
7.2. RELACIONES INTERPERSONALES	9
7.3. PROPÓSITO DE VIDA	9
7.4. ESTADOS MENTALES POSITIVOS	10
8. LÍNEAS DE ACCIÓN:	10
8.1. SER:	11
8.1.1. Atención Integral:	11
8.1.2. Preparación a los Pre-pensionados:	12
8.1.3. Tarjetas virtuales	12
8.1.4. Avisos de fallecimiento	12
8.1.5. Apreciación y formación musical sinfónica para hijos(as) de los servidores(as)	12
8.1.6. Sensibilización en arte musical y vida	13
8.2. ESTAR	13
8.2.1. Valera de Salario Emocional	13
8.2.2. Flexibilidad Temporal dentro de la jornada laboral:	15
8.2.3. Flexibilidad Espacial dentro de la jornada laboral:	16
8.2.4. Convivencia Institucional	17
8.2.5. Actividades Recreativas y Deportivas:	18
8.2.6. Actividades Culturales:	18
8.2.7. Tiempo compensado	19
8.2.8. Servicio de cafetería	19
8.2.9. Certificaciones laborales para servidores(as) públicos(as)	19
8.2.10. Bonos de Navidad para los hijos de los servidores que a 31 de diciembre de 2018 sea menor de 13 años.	20
8.2.11. Actividad encuentro de parejas:	20
8.3. HACER:	20
8.3.1. Incentivos:	20
8.3.2. Selección de los mejores funcionarios	22
8.3.3. Financiación de estudios para hijos de servidores:	22
8.3.4. Financiación de estudios de educación formal de pregrado y postgrado de los/las servidores (as):	22
8.3.5. Plan Ético de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:	22
8.3.6. Educación informal en cocina	23
9. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN:	23

9.1. Registro de asistencia:.....	23
9.2 Registro de la evaluación inmediata de la actividad:	24
10. CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018	24
11. ANEXOS ENCUESTA DE NECESIDADES	28

1. INTRODUCCIÓN:

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., es consciente que debe avanzar hacia la consolidación de una atención de máxima calidad hacia sus ciudadanos (integral, oportuna y eficiente). Para ello se implementarán estrategias que permitan garantizar que los servidores públicos estén motivados y sean competentes, eficientes e innovadores, no solo para ejercer adecuadamente su labor, sino también para evolucionar y desarrollar la innovación que sea requerida para mantener e incrementar su productividad y su capacidad de respuesta ante las crecientes demandas de los ciudadanos. Estamos llamados a compatibilizar eficiencia y eficacia con igualdad de oportunidades, meritocracia, exigencia, neutralidad y diversidad, características paradigmáticas de las administraciones profesionales en una democracia moderna.

Uno de nuestros propósitos es enaltecer al servidor público y su labor para con ello lograr transformar la política de gestión estratégica del recurso humano en la entidad, en donde la exigencia y la productividad sean parte de la cultura de lo público, donde el bienestar y los incentivos estén asociados a los resultados individuales y colectivos y con un práctico sistema de competencias laborales bajo los direccionamientos del Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital DASCD.

Convencidos que el talento humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., es su activo más importante, la Secretaría General a través del presente plan buscará fidelizar a sus servidores públicos con acciones que promuevan el mejor SER, ESTAR y HACER, de modo tal que su proceso se desarrolle bajo las premisas y valores que inspiran la cultura organizacional que queremos construir.

2. OBJETIVOS:

2.1. GENERAL:

Fomentar en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., una cultura de trabajo que respeta de manera integral los derechos de nuestros servidores (as) públicos (as), con condiciones que mejoran su calidad de vida y su desempeño laboral, con apertura de espacios para el esparcimiento e integración familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores (as).

2.2. ESPECÍFICOS:

Generar un clima organizacional que manifieste en sus servidores (as) la motivación y calidez humana en la presentación de los servicios al interior y exterior de la entidad y se refleje en el cumplimiento de la Misión Institucional.

Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación de los servidores (as) públicos (as) de la Entidad.

Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.

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 recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.

3. MARCO NORMATIVO:

Constitución Política de Colombia Artículos 48, 51, 52, 53 y 57.

Artículo 26 de la Ley 489 de 1998 que establece:

“...El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores públicos que se distingan por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamento en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones...”

Decreto Ley 1567 de 1998, Título II: Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.

Decreto Ley 1572 de 1998, Título IV: De los panes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

Numerales 4 y 5 del artículo 33 de la Ley 734 de 2002 en el sentido que informan que es un derecho 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; así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

Parágrafo del artículo 36 de la Ley 909 de 2004, que establece:

“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”.

Artículo 70 del Decreto 1227 de 2005, que establece:

“...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:

70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

70.2 Artísticos y culturales.

70.3. Promoción y prevención de la salud.

70.4. 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.

70.5. 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.

Parágrafo 1º. *Modificado por el Decreto Nacional 4661 de 2005.* Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos únicamente a los empleados públicos.

Parágrafo 2º. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 18 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él...”

Decreto 1083 de 2015, Título 10, Artículo 2.2.10.8.

“...Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades...”

2.9. La Resolución 517 de 2013, modificada por la Resolución 154 de 2015, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Ley 1857 del 26 de julio de 2017, “Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”.

Ley 1811 del 21 de octubre de 2016, “Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito”, Artículo 5º.

“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”

Resolución 028 del 22 de enero de 2018, “Por la cual se adopta el incentivo del uso de la bicicleta para los funcionarios públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Circular Externa No. 11 del 9 de noviembre de 2017, “Cumplimiento acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva adelantada con las organizaciones sindicales de empleados públicos”.

Circular Externa No. 12, del 9 de noviembre de 2017, “Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer”.

Directiva 002 del 8 de marzo de 2017, “Lineamientos de Bienestar en las Entidades Distritales”.

Directiva 003 del 4 de mayo de 2017, “Bienestar en las entidades distritales – permisos laborales remunerados para asistir a reuniones escolares de los hijos(as) de los servidores(as) públicos(as).

Decreto 118 del 27 de febrero de 2018, “Por el cual se adopta el Código de Integridad del servicio público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009, “por el cual se crea la Comisión Intersectorial de Gestión Ética del Distrito Capital” y se dictan otras disposiciones de conformidad con lo establecido en el Decreto Nacional 1499 de 2017”

4. BENEFICIARIOS:

4.1. Estímulos e Incentivos:

Los Servidores (as) Públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que ostenten derechos de carrera administrativa, así como los servidores públicos en provisionalidad y los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente y que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo.

4.2. Bienestar Social:

Los Servidores (as) Públicos (as) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y en algunos casos su núcleo familiar.

5. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES (AS) PÚBLICOS (AS):

5.1. Asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar y conocimiento, programados por el procedimiento de Gestión del Bienestar Social e Incentivos de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

5.2. Participar activamente en la evaluación de los eventos y actividades de bienestar programados por el procedimiento de Gestión del Bienestar Social e Incentivos de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

5.3. Con el registro de asistencia el funcionario y su familia o acompañantes, da por aceptado su compromiso con la actividad y la aceptación de las normas y condiciones de la misma. En caso de no avisar con la debida anticipación (mínimo dos días hábiles) acerca de la imposibilidad de asistir, se considerará como inasistencia injustificada, la cual generará una sanción económica en la que se autoriza el descuento por nómina del costo unitario de la actividad por cada persona faltante, conforme al formato 2211300-FT-534 establecido del procedimiento de Bienestar Social e Incentivos.

5.4. Se hace absolutamente indispensable que cada uno de los participantes asista cumplidamente a la hora y sitios acordados, con miras a garantizar el estricto orden y cumplimiento en la logística y en el desarrollo de los objetivos propuestos para la actividad. Después de transcurridos 15

minutos sobre la hora programada, se dará inicio a la agenda prevista. Si el participante llega después de iniciada la actividad, se considerará como inasistencia injustificada.

5.5. Los asistentes deberán actuar siempre fomentando los valores institucionales (honestidad, respeto, diligencia, justicia y compromiso), mediante su aplicabilidad en el desarrollo de las actividades. Las siguientes son conductas inapropiadas y en las cuales no puede incurrir, bajo ninguna circunstancia, las personas participantes, así:

- Consumo de bebidas alcohólicas y alucinantes
- Actuaciones indebidas (espectáculos, conflictos, escándalos, discusiones, peleas, malas palabras, gritos desproporcionados y desorden)
- Generación de un mal ambiente.
- Uso inadecuado de elementos, instalaciones o recursos.

5.6. Cuando el servidor (a) o participante incurra en alguna de las conductas del numeral 5.5. será excluido de la actividad de manera inmediata, con sanción de no poder asistir a ninguna actividad de bienestar programada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., durante los seis (6) meses siguientes de la fecha en que ocurrió la conducta sancionada.

6. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.:

6.1. Divulgar, promocionar e incentivar la participación activa de todos los servidores (as) en el presente Plan.

6.2. Facilitar el tiempo, los recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.

6.3. Divulgar entre todos los servidores (as) públicos (as), los resultados de la elección de los mejores servidores y los mejores equipos de trabajo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

7. EJES DE INTERVENCIÓN DEL PROGRAMA

El presente Plan está dirigido a todos los servidores (as) públicos (as) de la entidad, y en algunos casos se hará extensivo a las familias de aquéllos, elaborado a partir de los resultados de la encuesta de percepción realizada cada año a los funcionarios, de igual manera teniendo en cuenta las necesidades del trabajador y el presupuesto asignado para dichos efectos, con el fin de fomentar el desempeño laboral.

El Plan de Bienestar e Incentivos 2018 propende siempre por mejorar la calidad de vida laboral, entendiéndose como la existencia de un ambiente y condiciones laborales percibidos por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; lo anterior impacta positivamente tanto la productividad como las relaciones interpersonales entre los servidores (as).

Comprende programas que se ocupan de crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo y la resolución de problemas y condiciones de la vida laboral de los servidores, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

7.1. CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS

Los servidores públicos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., son únicos, diferentes y excepcionales, todos tienen unas fortalezas personales propias que predominan unas más que otras, unas aptitudes innatas con las que se nace y otras que vamos desarrollando.

Comprende las relaciones interpersonales y los lazos de relación en cada contexto, basándose en principios y valores donde se reconoce el amor hacia sí mismo y hacia los otros, encontrando un sentido a su propia vida, sentimiento y emociones. El objetivo es trabajar y hacerlo con amor.

7.2. RELACIONES INTERPERSONALES

Hace referencia a los vínculos y las relaciones que establece el ser humano para interactuar y compartir con las demás personas, primero con su familia, luego con sus amigos y compañeros de trabajo. Son esenciales para el logro de los objetivos de la entidad, combinando capacidades y recursos individuales; por ello es indispensable conservarlas y promoverlas, de manera que permitan establecer un excelente clima laboral y con ello incrementar la productividad.

Se fortalecerá el bienestar laboral, con estrategias encaminadas a un ambiente saludable, para que de esta manera se puedan tener relaciones más productivas, duraderas y exitosas a la hora de relacionarse, no solo en el trabajo sino en cualquier ambiente en donde se encuentre, desarrollando amistades que fortalezcan el estado emocional y logrando las metas específicas de cada persona. Las relaciones interpersonales se relacionan estrechamente con el propio sentimiento de felicidad y satisfacción personal con la propia realidad de cada cual.

El propósito es propiciar espacio de servidores felices, en donde confluye la autoestima favorable, un sentimiento de que controla razonablemente su vida, un talante optimista y comunicativo, y una buena capacidad para adaptarse a los cambios y superar los restos que impone diariamente la existencia.

7.3. PROPÓSITO DE VIDA

Todo lo que es un ser humano lo refleja en todas y cada una de las actividades que desempeña, en lo personal y profesional. Por eso para la Secretaría General, todos los días tenemos una oportunidad única para hacer los cambios necesarios que nos permitan mejorar nuestra condición de vida. La propuesta de vencer los hábitos negativos y cambiarlos por positivos, con la

posibilidad de renovar el cuerpo, la mente y el espíritu, cambiando o mejorando así el estilo de vida.

Es importante generar actividades que den tiempo necesario para reflexionar al respecto y se piense en los propósitos de vida. La felicidad de nuestros servidores (as) es posible y depende de la capacidad de percibir y valorar todo lo positivo que hay en la vida de cada uno.

En la entidad buscamos la felicidad de los funcionarios a partir del momento en que se sienten a gusto con quienes son, con las personas que comparten su vida, con las cosas que tienen y con la tarea que realizan cada día. Esos planes de acción individuales son el mapa que conducirá al logro de las metas, sueños y aspiraciones, queremos servidores (as) que vivan plenamente.

7.4. ESTADOS MENTALES POSITIVOS

La salud mental y el bienestar son fundamentales para nuestra capacidad individual y colectiva de pensar y manifestar sentimiento, como base del funcionamiento eficaz de la comunidad.

El estado mental positivo de nuestros servidores fortalece la confianza y cooperación con los demás, así como la generosidad. Lo que conlleva a una comunicación más eficaz y a generar y sentir más empatía con la misionalidad de la entidad. Es de esta manera que se crean lazos y relaciones más profundas y estables entre el quehacer diario y las metas institucionales.

Los servidores estarán más alineados con los propósitos de la entidad y serán más productivos y proactivos porque contarán con apoyo para tomar mejores decisiones, además de que tendrán confianza para tener acceso a la información o proyectos ampliando la zona de influencia.

8. LÍNEAS DE ACCIÓN:

Las líneas de acción del Plan de Bienestar e Incentivos 2018 se enfocan en fomentar y estructurar programas de bienestar los cuales atiendan a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del servidor y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación, dentro del:

- Ser
- Hacer
- Estar

Las acciones realizadas mantienen constante coordinación interinstitucional y la utilización adecuada de los recursos asignados por parte de la entidad y de los organismos de protección social, además de realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al servidor público y su familia.

El presupuesto asignado para el desarrollo del presente Plan de Bienestar e Incentivos 2018 es:

OBJETO		PRESUPUESTO
Actividades de bienestar e incentivos	Vacaciones recreativas primer y segundo semestre de 2018	\$380.000.000
	Encuentro de parejas	
	Curso de cocina	
	Bonos Navideños	
	Pre pensionados “Taller de vida”	
	Intervenciones de Clima	
	Evento de clima y cultura	
Financiación de educación formal para hijos(as) de servidores(as)		\$10.000.000
Financiación educación formal servidores(as)		\$10.000.000
TOTAL		\$400.000.000

8.1. SER:

8.1.1. Atención Integral:

Coordinar con la Caja de Compensación Familiar Compensar, y demás entidades estatales, el apoyo requerido para desarrollar las actividades tendientes a proporcionar el bienestar de los funcionarios y sus familias, y de igual forma, se continuará con el apoyo de la atención personalizada de Compensar todos los martes en las instalaciones de la Dirección de Talento Humano, por parte de un asesor de la Caja para que atienda los servidores(as) públicos(as) en todo lo relacionado con los servicios, en las áreas de capacitación, turismos, recreación, subsidios, entre otros.

Actividades:

- Orientación de los servicios en el momento de ingreso de los servidores a la entidad.
- Actividades individuales de servicios con la Caja de Compensación Familiar Compensar.
- Feria de Vivienda
- Feria de entidades operadoras
- Jornada tributaria para servidores(as).

8.1.2. Preparación a los Pre-pensionados:

Concebido para preparar a los servidores (as) públicos (as) 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 Decreto Ley 1227 de 2005 artículo 75 numeral 3.

Es necesario fortalecer e implementar una cultura de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio, lo cual facilitará realizar un buen proceso de desvinculación trabajando y desarrollando aspectos para la preparación al cambio de estilo de vida, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud. Actividades Sugeridas:

- Realización Taller de vida para pre pensionado.
- Asesoría en pensión para pre pensionado.

8.1.3. Tarjetas virtuales

8.1.3.1. Por cumpleaños:

Se enviará una tarjeta virtual a los servidores(as) en el día de su cumpleaños, con el objetivo de involucrarnos emocionalmente en este momento importante y personal, generando un efecto positivo en su entorno, con un mensaje único.

8.1.3.2. Por fechas especiales

Se enviará una tarjeta virtual a los servidores(as) públicos(as) en fechas especiales o conmemorativas.

8.1.4. Avisos de fallecimiento

Sobrellevar la pérdida de un ser querido es un reto para cada individuo. Para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., y entendiendo que la entidad es el segundo hogar de cada servidor(a) en donde se establecen lazos de hermandad, en la muerte de un familiar de alguno de nuestros servidores se comunicará a través de los medios internos los datos pertinentes para facilitar el acompañamiento en este momento de los compañeros de trabajo.

8.1.5. Apreciación y formación musical sinfónica para hijos(as) de los servidores(as)

Con la Orquesta Filarmónica de Bogotá, se desarrollará cursos de apreciación y formación musical sinfónica a través de los centros filarmónicos locales de la ciudad, con una metodología de desarrollo psicológico, físico y musical los participantes tendrán los siguientes espacios: rítmico corporal, coro y Orquesta Filarmónica de la localidad.

Podrán participar niños, niñas y adolescentes de 7 a 17 años de edad, hijos(as) de los servidores de la entidad, en diferentes localidades de Bogotá, como una valiosa alternativa para ejercer prácticas sanas en la ocupación del tiempo libre.

8.1.6. Sensibilización en arte musical y vida

A través de la apreciación sinfónica y el recorrido del cerebro, las emociones y el ser, se brinda una serie de conferencias-talleres, que sensibilizan a los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad sobre su papel y comportamiento dentro de su familia, la entidad, la sociedad y su entorno personal.

El objetivo es llevar a reflexiones propias e individuales sobre las múltiples condiciones y acciones a las cuales se debe enfrentar el ser humano a través de su cotidianidad y cómo éstas deben asumirse para poder vivir en estado de felicidad personal.

8.2. ESTAR

8.2.1. Valera de Salario Emocional

Mediante el ofrecimiento de los siguientes servicios: Un día de descanso por una única vez en el año, y durante la vigencia del presente plan, para que el servidor(a) disfrute su día de cumpleaños. Este beneficio se puede solicitar el día del cumpleaños o hasta treinta (30) días después del mismo.

Los servidores públicos que cumplan años los meses de enero, febrero y marzo podrán solicitar el beneficio durante el mes de abril; y los que cumplen años en el mes de diciembre, vía excepción podrán disfrutar el beneficio durante el mes de enero de 2019.

Este permiso lo concede el superior jerárquico, teniendo en cuenta la no afectación del servicio, y deberá remitirse por escrito a la Dirección de Talento Humano.

8.2.1.1. Jornada especial para mujeres embarazadas

Con el objetivo de garantizar la especial asistencia y protección de la mujer durante el embarazo y después del parto, las servidoras en este estado que así lo requieran, podrán establecer con sus jefes inmediatos un horario flexible especial en virtud de los cuales puedan salir 30 minutos antes de finalizar su jornada laboral.

Este beneficio debe ser remitido por escrito a la Dirección de Talento Humano, indicando las fechas establecidas, las cuales no podrán superar

8.2.1.2. Tres días por matrimonio

Todo(a) servidor(a) que contraiga matrimonio tiene derecho a tres (3) días hábiles continuos de permiso remunerado. Este permiso se puede utilizar, a elección del servidor(a) en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a su celebración.

Para hacer uso de este beneficio el servidor(a) debe avisar a la Dirección de Talento Humano con visto bueno del jefe inmediato con treinta (30) días de anticipación y presentar dentro de los treinta (30) días siguientes a la celebración el respectivo certificado de matrimonio.

8.2.1.3. Permiso remunerado para asistir a citas médicas o de sus hijos menores

En ejercicio del derecho de disfrutar de la seguridad social, a los(as) servidores(as) públicos(as) se les otorgará los permisos remunerados para cumplir con sus citas médicas o las de sus hijos menores de edad.

Estos permisos deben estar debidamente justificados y para control de asistencia se deberá informar por escrito a la Dirección de Talento Humano, con los soportes correspondientes.

8.2.1.4. Permiso para asistir a reuniones escolares de los hijos (as):

La entidad concede a los servidores(as) públicos(as) hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre, a quienes lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos(as), siempre que presenten los soportes del caso.

Este permiso lo concede el superior jerárquico y debe remitirse por escrito a la Dirección de Talento Humano, con los soportes pertinentes.

8.2.1.5. Incentivo del uso de la bicicleta:

Dando cumplimiento al artículo 5 de la Ley 1811 de 2016 y a la Resolución 028 del 2018 se incentiva el uso de la bicicleta por parte de los funcionarios públicos que laboran en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., con el fin de mitigar el impacto ambiental producido por el tránsito automotor y mejorar la movilidad en la ciudad, así:

- a. Los servidores(as) recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, cumpliendo el horario establecido por la entidad.
- b. Cada año calendario se reiniciará en ceros el conteo de llegadas en bicicleta.
- c. Solo se podrá acumular una (1) llegada diaria al día, así ingrese varias veces a la entidad durante el mismo día.

- d. Los funcionarios beneficiarios del incentivo del uso de la bicicleta podrán recibir hasta ocho (8) medios días remunerados al año.
- e. El jefe de cada dependencia deberá certificar por memorando electrónico dirigido a la Dirección de Talento Humano, con los soportes correspondientes el cumplimiento de este beneficio y la fecha y jornada en la que se hará uso del mismo.

8.2.2. Flexibilidad Temporal dentro de la jornada laboral:

Este tipo de flexibilidad es un procedimiento que permite liberar la rigidez temporal de las relaciones laborales a título de incentivo. Este es el primer paso con el que la Secretaría General determinará las medidas que contribuyan en la reducción del conflicto entre vida laboral, familiar o personal con el que se construya una vida laboral que contribuya al desarrollo personal y a la productividad, facilitando la conciliación entre vida familiar, personal y laboral, fortaleciendo la vocación de servicio y el sentirse orgulloso de trabajar en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Este incentivo se ha diseñado para que se adapte a las necesidades de las personas trabajadoras, siempre y cuando sus rendimientos y resultados así lo ameriten, que se pueden decidir de manera concertada de acuerdo a las necesidades del trabajador y de la entidad, a través de diversas fórmulas y dentro de unos límites establecidos.

8.2.2.1. Jornada semestral laboral

Conforme a las medidas de protección de la familia se otorgará a cada servidor(a) de la entidad un día de no trabajo remunerado cada semestre para que puedan compartir con su familia. Este tiempo de labor es sin perjuicio de acordar horario laboral complementario.

Este permiso lo concede el superior jerárquico, teniendo en cuenta la no afectación del servicio, y deberá remitirse por escrito a la Dirección de Talento Humano.

8.2.2.2. Tarde de juego

Se otorgará a los servidores(as) de la entidad que tengan hijos entre 0 y 10 años de edad, una “tarde de juego” de cuatro (4) horas remuneradas, para que puedan compartir con sus hijos(as) y afianzas lazos afectivos con los menores.

Esta tarde se concederá en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, sin menoscabo de la prestación del servicio. Esta concertación debe ser enviada por escrito a la Dirección de Talento Humano.

8.2.2.3. Tiempo preciado con los bebés:

Se concede a las servidoras públicas de la entidad en una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo(a), sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes 6 meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo(a) cumpla su primer año de edad.

El tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato, quien deberá enviar por escrito el beneficio a la Dirección de Talento Humano, garantizando de todos modos la adecuada prestación del servicio.

8.2.2.4. Sala de la familia lactante:

Continuar con la sala de lactancia del edificio Liévano e iniciar este mismo servicio en el Archivo de Bogotá, de la Secretaría General, prevista en la Ley 1823 de 2017, bajo las normas técnicas requeridas, con el objetivo de conservar, garantizar y cultivar la armonía y delicadeza de la maternidad en nuestras servidoras.

8.2.2.5. Otras fechas:

La Secretaría General podrá ofrecer flexibilidad temporal dentro de la jornada laboral, para otras fechas que se requieran como la celebración de Halloween o el día de las velitas, conforme a las necesidades de servicio y las directrices que en eso caso se den dentro de la Administración Distrital.

8.2.3. Flexibilidad Espacial dentro de la jornada laboral:

8.2.3.1. Teletrabajo

Con el fin de llevar a cabo de manera óptima la implementación definitiva del teletrabajo y basados en la evaluación de la prueba piloto la cual tuvo una duración de un (1) año, con una totalidad de siete (7) participantes. El Comité Coordinador de Teletrabajo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., consideró la siguiente metodología que se llevará a cabo para la vigencia 2018 en 8 pasos:

- a. Se publicará el acto administrativo “Por la cual se dictan los lineamientos para la implementación de ajustes metodológicos identificados en la evaluación del piloto del Teletrabajo llevado a cabo en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”
- b. Se realizará la socialización del Teletrabajo, su procedimiento, criterios de selección y, el calendario con el cual se llevará a cabo el proceso, por medio de una estrategia comunicativa que permita conocer las características del modelo laboral denominado Teletrabajo y se dará inicio con la etapa de postulación.

- c. Una vez recibido el listado de postulantes en la Dirección de Talento Humano de la entidad, se procederá a realizar la selección y validación caso por caso y de ser procedente, se adelantará la visita al lugar de residencia de los candidatos preseleccionados, de manera conjunta con la A.R.L. de la entidad, y finalmente se le realizará la prueba psicotécnica previo consentimiento y notificación al servidor público.
- d. Posteriormente, la Dirección de Talento Humano comunicará al candidato y superior inmediato sobre el cumplimiento de los requisitos para acceder a la modalidad laboral de teletrabajo.
- e. Una vez realizadas las comunicaciones citadas en el numeral anterior, se comunicará el listado definitivo de candidatos seleccionados a las dependencias interesadas, con el fin de garantizar el acceso de los teletrabajadores a las plataformas informáticas de la entidad, que garanticen su comunicación permanente.
- f. Acto seguido y de manera paralela se adelantarán las siguientes actividades:
 - Capacitaciones en competencias laborales, promoción de la salud y prevención de riesgos laborales para el Teletrabajo.
 - Se suscribirá la Resolución Particular.
 - Se suscribirá el Acuerdo de Voluntariedades inicial.
 - Se comunicará a la ARL las resoluciones y la fecha en que empezarán a tele trabajar los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
 - Se incorporarán a la hoja de vida del teletrabajador los documentos mencionados en el presente artículo junto con el acta de visita al lugar de residencia.
- g. Se dará inicio a la aplicación de los ajustes metodológicos de implementación del Teletrabajo.
- h. De manera oportuna se realizará la evaluación a los ajustes metodológicos de implementación del Teletrabajo, en la cual deberán participar todos los que hicieron parte en el proceso, tanto al interior de la entidad, como de terceros que directa o indirectamente hayan participado en este Plan de Acción. De los resultados, se definirá la actuación a seguir.

8.2.4. Convivencia Institucional

Son actividades de integración por dependencias en las que se busque rescatar los valores y creencias a nivel individual como colectivo, ya que se comparte un mismo espacio, pero se interactúa con personas de diversas formas de pensar y sentir; siendo esta una oportunidad para

intercambiar cultura, establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones interpersonales en los diferentes espacios.

- Club del Niño:
 - a. Celebración día del niño, para los hijos de los funcionarios con edades comprendidas entre los 5 a 12 años.
 - b. Vacaciones recreativas, para los hijos de los funcionarios con edades comprendidas entre los 5 a 12 años.
 - c. Taller familiar cultural – Banco de la República
 - d. Matinales
 - e. Taller familiar de creación de juguetes
 - f. Túnel ambiental ecológico
 - g. Actividad Archivo de Bogotá
- Polla mundialista por dependencias.
- Carrera de observación con el Archivo de Bogotá.
- Evento de clima y cultura - cierre de gestión.
- Novenas navideñas.

8.2.5. Actividades Recreativas y Deportivas:

El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas y recreativas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral de los servidores (as) públicos (as) de la entidad, así como en el aprendizaje social de los funcionarios y de sus familias, generando un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de valores institucionales y personales. De igual manera, estas actividades ayudan a fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

- Participación en los “Juegos Deportivos Bogotá Mejor para Todos”.
- Clases de acondicionamiento físico en el trabajo.
- Actividad en condición de discapacidad.
- Gimnasio
- Caminatas Ecológicas para servidores(as) y sus familias.
- Recorrido en bicicleta.
- Jornada para compartir con mascotas

8.2.6. Actividades Culturales:

Las actividades culturales generan un placer personal para el servidor por los impactos

psicológicos, epistemológicos, emocionales, culturales, un espacio a su libertad, momentos de ocio y sensibilización, entre otros, que complementan el conocimiento, aprendizaje y crecimiento personal para alcanzar una sana convivencia e integración para los funcionarios de la entidad. Actividades Sugeridas:

- Día del Servidor Público.
- Día de la mujer
- Día del hombre
- Día de la familia
- Día de la secretaría
- Día del conductor
- Partidos de la selección Colombia en el mundial.
- Teatro

8.2.7. Tiempo compensado

El descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, es una situación administrativa en que pueden encontrarse los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., consistente en un descanso en las citadas festividades, siempre y cuando el servidor haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.

La aplicación de esta medida dependerá de las necesidades del trabajador y de Secretaría General.

- Semana Santa.
- Navidad y fin de año.

8.2.8. Servicio de cafetería

Se mantendrá habilitado un espacio de cafetería y restaurante para que los servidores puedan contar con un ambiente óptimo para tomar sus alimentos dentro de la jornada laboral.

8.2.9. Certificaciones laborales para servidores(as) públicos(as)

A través de la intranet de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., se viabiliza la expedición de certificaciones laborales, de manera que se facilite su acceso, se minimice el tiempo de respuesta y se eviten desplazamientos innecesarios de los servidores(as). Con este aplicativo se pueden descargar las certificaciones con sueldo devengado y tiempo de servicio.

En caso de requerir la certificación laboral con funciones, se debe radicar en la Dirección de Talento Humano la solicitud a través del formato FT-142.

8.2.10. Bonos de Navidad para los hijos de los servidores que a 31 de diciembre de 2018 sea menor de 13 años.

Como parte del Plan de Bienestar e Incentivos 2018 se entrega un bono navideño a cada hijo(a) de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad, con el objetivo de propiciar condiciones óptimas de recreación y bienestar a los menores.

8.2.11. Actividad encuentro de parejas:

Dentro de la encuesta realizada para conocer las prioridades y necesidades en materia de Bienestar, los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad requirieron encuentros o actividades de pareja, con el objetivo de fortalecer y mejorar las relaciones comportamentales y así crear y comprender el propio estilo de vinculación afectiva que se lleva.

Esta actividad facilita herramientas básicas que permiten una comprensión de lo que significa ser pareja y cómo reconocer una relación que permita crecer, comprender y reflexionar en torno a cómo la historia personal influye en la elección de pareja.

Esta actividad y conforme al perfil de los servidores(as) que lo solicitan dentro de la encuesta, se realizará con la Caja de Compensación Familiar Compensar, a los funcionarios que pertenecen a la categoría A y B de la misma.

8.3. HACER:

8.3.1. Incentivos:

Como componentes del sistema de estímulos para los empleados del Estado, (en cumplimiento al decreto 1567 de 1988) los incentivos, además de orientarse a propiciar el buen desempeño y la satisfacción, deben dirigirse a premiar específicamente a los servidores cuyo desempeño sea evaluado objetivamente como sobresaliente y al mejor equipo de Trabajo.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., desarrollará estrategias de reconocimiento, a los Servidores Públicos: por innovación, eficiencia, calidad y productividad, de tal forma que los motive e incremente su vocación de servicio, responsabilidad, disposición y nivel de compromiso con la misión, visión y valores institucionales.

Ver anexo 1. Estrategia de incentivos por innovación con la que podamos promover acciones en la entidad que mejore la productividad, los procesos en las dependencias o con las que se promuevan ideas para mejorar la manera de hacer las cosas.

8.3.1.1. Esquema de Intervención:

La estrategia de Innovación de que trata el anexo No. 1 del presente plan, contiene incentivos para los equipos premiados con el primer, segundo y tercer lugar, expresados en dinero, especie o de manera simbólica.

Para los efectos se establecen los siguientes tipos de reconocimientos:

8.3.1.1.1. Económicos (pecuniarios):

Los reconocimientos económicos corresponden a los establecidos en el artículo 64 de la Resolución No. 517 de 2013 modificada por la Resolución 154 de 2015:

8.3.1.1.2. No económicos (no pecuniarios):

Son reconocimientos no pecuniarios, conformados por un conjunto de programas flexibles, dirigidos a reconocer a los servidores por su desempeño o el aporte de iniciativas innovadoras y de desarrollo empresarial, que además de los que aparecen en el artículo 65 de la Resolución No. 517 de 2013 modificada por la Resolución 154 de 2015, podrán ser los siguientes:

Para los efectos se relacionan algunos ejemplos:

- Actividades de esparcimiento, socioculturales y recreativas.
- Pasantías, buenas prácticas en modelos de servicios, diplomados o cursos.
- Los demás que tenga a bien determinar la Secretaría General.

8.3.1.1.3. Simbólicos:

Son personales de motivación primaria y subjetiva, a fin de que el servidor (a) se sienta identificado y a gusto, tanto con las tareas que desempeña como con las personas con las que trabaja, y por tanto se mantenga motivado al desempeñar una labor.

Se relacionan algunos de ellos:

- Premios y galardones, tales como placas, insignias, certificados, material pop de la organización.
- Honores tal como nombrar a alguien servidor o voluntario del mes/año o nominándolo a recibir honores fuera de la organización.
- Reconocimiento público, a través de la página web, cartelera, boletines o los medios que para los efectos establezca la Secretaría General.
- Las demás que tenga a bien determinar la Secretaría General.

8.3.2. Selección de los mejores funcionarios

Resultado de la Evaluación de Desempeño 2017, cada dependencia postulará a los servidores (as) merecedoras del reconocimiento, según nivel jerárquico al que pertenezcan: asesor, profesional, técnico y asistencial.

La Dirección de Talento Humano verificará que las personas postuladas por cada una de las dependencias de la entidad cumplan con los siguientes requisitos:

- No tener investigaciones disciplinarias.
- Evaluación de desempeño en el año 2017 en el nivel sobresaliente.
- Cumplimiento y participación en las actividades de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.
- Cumplimiento del horario laboral.

A través de los medios de comunicación internos de la entidad y luego de verificados los requisitos, se publicarán los nombres de los servidores (as), con el objetivo de abrir las votaciones por los candidatos merecedores de este reconocimiento por su labor.

8.3.3. Financiación de estudios para hijos de servidores:

Apoyo a la financiación para estudios de los hijos de los/as servidores/as de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., promoviendo así el desarrollo educativo de los mismos, para ello los servidores deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución 517 de 2013, modificada por la Resolución 154 de 2015.

El Comité de Bienestar e Incentivos de la entidad estudiará y verificará las solicitudes conforme al cronograma establecido en el presente Plan de Bienestar Social e Incentivos 2018.

8.3.4. Financiación de estudios de educación formal de pregrado y postgrado de los/las servidores (as):

Los servidores (as) interesados/as en obtener los beneficios de este programa, deberán presentar a la Dirección de Talento Humano la documentación establecida en la Resolución 517 de 2013, modificada por la Resolución 154 de 2015.

El Comité de Bienestar e Incentivos de la entidad estudiará y verificará las solicitudes conforme al cronograma establecido en el presente Plan de Bienestar Social e Incentivos 2018.

8.3.5. Plan Ético de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá:

Dentro del componente del Código de Integridad de la entidad, el Plan de Bienestar e Incentivos debe ponderar y cumplir con las siguientes acciones:

8.3.5.1. Fortalecer las competencias de los gestores de integridad en relación con sus funciones y las acciones esperadas en el marco del fortalecimiento de la cultura ética y el cambio comportamental.

8.3.5.2. Sensibilizar a la alta Dirección de la Secretaría General en relación con el fortalecimiento de la cultura ética de la Entidad.

8.3.5.3. Promocionar e incentivar los comportamientos deseables con los valores de la casa.

8.3.5.4. Empoderar al equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría General y promover su participación en los procesos que lo requieran dentro de la entidad, en el marco de los comportamientos deseables a partir de los “Valores de la Casa” dentro del Plan Estratégico de Integridad”.

8.3.6. Educación informal en cocina

De acuerdo con las necesidades de bienestar solicitadas por los servidores(as) en la encuesta realizada para el presente Plan de Bienestar 2018, con el propósito de brindar espacios alternos al trabajo y así poder conocer técnicas básicas de manipulación, conservación y preparación de diferentes menús.

9. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN:

Se realiza el proceso contractual correspondiente para el desarrollo de las actividades con la Caja de Compensación Familiar – COMPENSAR y además se adelantan alianzas estratégicas con otras entidades distritales para la programación de actividades de bienestar social y se coordinan las respectivas fechas y eventos a realizar en cada una.

De otra parte y con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del Plan de Bienestar Social e Incentivos, el procedimiento de Bienestar Social e Incentivos de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., será el encargado de elaborar informes trimestrales que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma y el reporte de la información de los asistentes a las diferentes actividades.

Durante la ejecución de las actividades de bienestar social e incentivos, se deberán dejar los siguientes registros:

9.1. Registro de asistencia:

Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a cada actividad y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación. Este registro será en medio físico cuando las actividades se lleven a cabo al interior o al exterior de las instalaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

9.2 Registro de la evaluación inmediata de la actividad:

Aplicará para todas las actividades que se desarrollen y se efectuará una vez finalice la actividad a través del formato 2211300-FT-192 diseñado para tal fin. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que deberá ser representativa.

El resultado de dicha evaluación será consolidado y será insumo para la toma de decisiones.

En último término, habrá registros Fotográficos de todas las actividades que se implementen.

10. CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2018

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
SER	Orientación de los servicios en el momento de ingreso de los servidores a la entidad.												
	Actividades individuales de servicios con la Caja de Compensación Familiar Compensar												
	Feria de Vivienda												
	Feria de entidades operadoras												
	Jomada tributaria para servidores												
	Realización taller de vida para prepensionado												
	Asesoría en pensión para prepensionado												
	Tarjetas virtuales de cumpleaños												
	Tarjetas virtuales por fechas especiales												
	Avisos de fallecimiento												
	Apreciación y formación musical sinfónica para hijos de los servidores												
	Sensibilización en arte musical y vida												

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
ESTAR	Valera de salario emocional												
	Jornada especial para mujeres embarazadas												
	Tres días por matrimonio												
	Permiso remunerado para asistir a citas médicas o de sus hijos menores.												
	Permiso para asistir a reuniones escolares de los hijos												
	Incentivo uso de la bicicleta												
	Flexibilidad laboral jornada semestral laboral												
	Flexibilidad laboral tarde de juego												
	Flexibilidad laboral tiempo preciado con los bebés												
	Sala de la familia lactante												
	Teletrabajo												
	Club del niño(a)												
	Polla mundialista por dependencias												
	Carrera de observación - Archivo de Bogotá												
	Evento de clima y cultura - cierre de gestión												
	Novenas Navideñas												
	Participación en los "Juegos Deportivos Bogotá Mejor para Todos"												
	Clases de acondicionamiento físico en el trabajo												
	Actividad en condición de discapacidad												
	Gimnasio												
	Caminatas												
	Recomido en bicicleta												
	Jomada para compartir con mascotas												
	Día del servidor público												
	Día de la mujer												
	Día del hombre												
	Día de la familia												
	Día del niño												
	Día de la secretaria												
	Día del conductor												
	Partidos de la selección Colombia												
	Teatro												
	Tiempo compensado												
	Servicio de cafetería												
Certificador laboral para servidores													
Bonos de navidad													
Actividad encuentro de parejas													

LÍNEA DE ACCIÓN	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
HACER	Incentivos												
	Selección de los mejores servidores												
	Financiación de estudios para hijos de servidores												
	Financiación de estudios para servidores												
	Fortalecer las competencias de los Gestores de Integridad												
	Sensibilizar a la Alta Dirección en relación con el fortalecimiento de la cultura ética												
	Promocionar e incentivar comportamientos deseables con los valores de la casa												
	Empoderar al equipo de gestores de Integridad de la entidad												
	Educación en cocina												

11. ANEXOS ENCUESTA DE NECESIDADES



OBJETIVOS



General

Conocer el imaginario de calidad de vida de los colaboradores de la organización con el fin de determinar posibilidades de desarrollo y bienestar.

Específicos

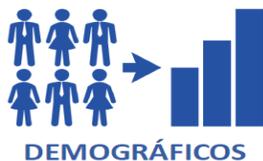
- Caracterizar socio-demográficamente la población de colaboradores.
- Identificar expectativas de desarrollo y bienestar.
- Explorar hábitos de comportamiento en torno a actividades de bienestar.



METODOLOGÍA



TÉCNICA	GRUPO OBJETIVO	MUESTREO								
Estudio de tipo cuantitativo que se aplica vía web a través de una encuesta estructurada auto aplicable, con una duración de aplicación de aproximadamente 20 minutos.	Colaboradores de Secretaría General del Distrito	Selección sobre base de colaboradores suministrada por Secretaría General del Distrito								
<table border="1"><tr><td>Universo:</td><td>663</td></tr><tr><td>Muestra o base:</td><td>310</td></tr><tr><td>Nivel de confianza:</td><td>95%</td></tr><tr><td>Margen de error:</td><td>4%</td></tr></table>	Universo:	663	Muestra o base:	310	Nivel de confianza:	95%	Margen de error:	4%	Fecha aplicación en campo:	12 al 26 de Enero del 2018.
Universo:	663									
Muestra o base:	310									
Nivel de confianza:	95%									
Margen de error:	4%									



DEMOGRÁFICOS



CONDICIONES LABORALES

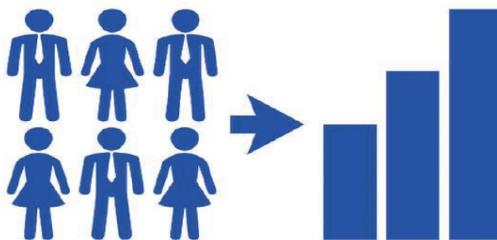


EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



HÁBITOS

DATOS DEMOGRÁFICOS

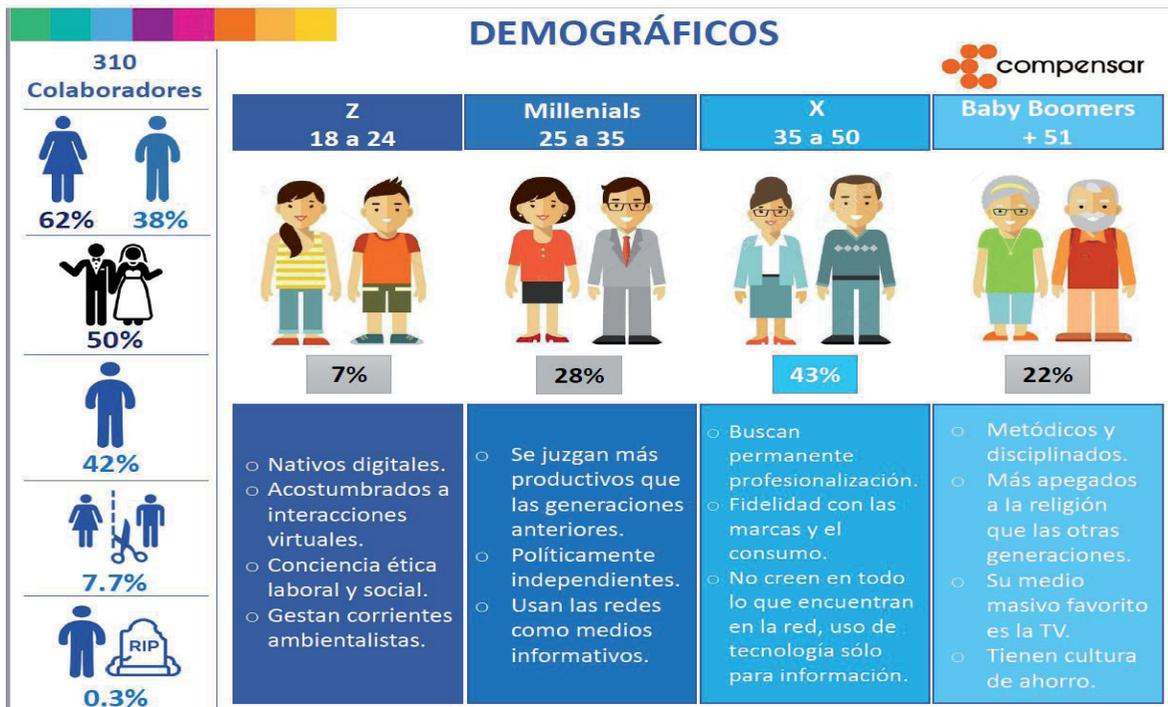




DEMOGRÁFICOS



Dependencias



DEMOGRÁFICOS

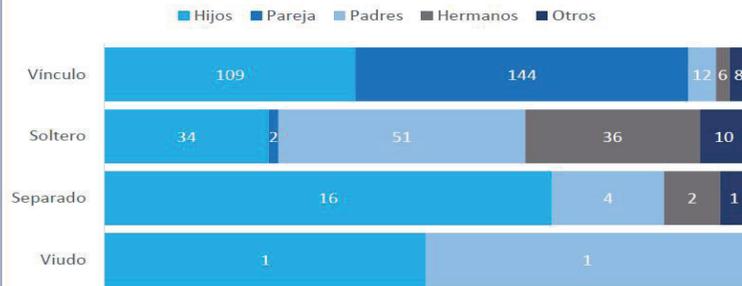


¿Con quién vive?

	Frecuencia	Porcentaje
Hijos	160	36%
Pareja	146	33%
Padres	68	15%
Hermanos	44	10%
Otros	19	4%
Abuelos	6	1%
Amigos	6	1%
Total	449	100%

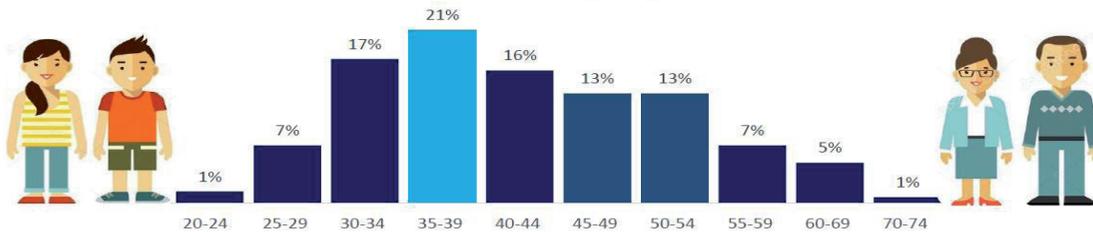
* Suegros; tios; primos, sobrinos, nietos, mascota.

14% viven solos



Se grafican las primeras 5 menciones.

Edad de la pareja



DEMOGRÁFICOS



VIDA EN PAREJA

Completamente feliz



55%

Feliz



38%

Ni feliz ni infeliz



3%

Infeliz



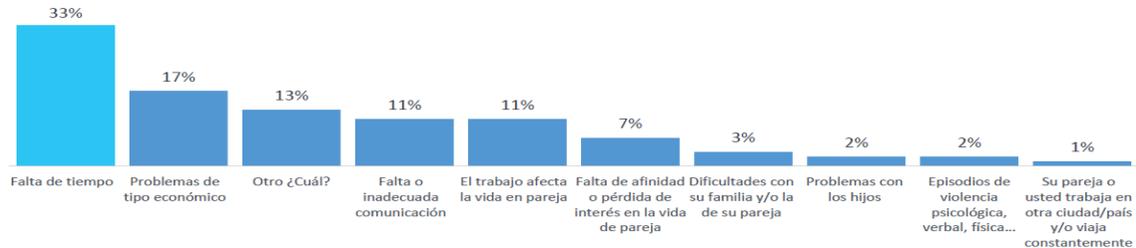
3%

Completamente infeliz

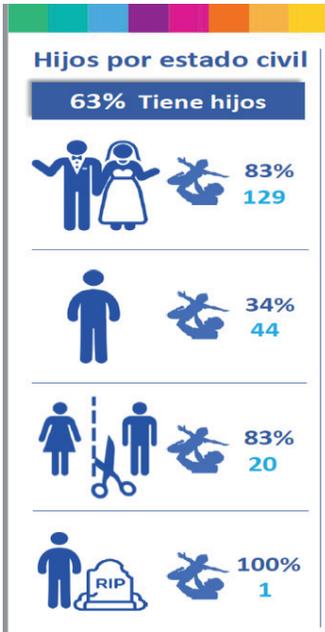


0,2%

Razones por las que usted no es completamente feliz con su pareja



Aplica para quienes contestaron "Feliz, ni feliz ni infeliz, infeliz y muy infeliz".



DEMOGRÁFICOS

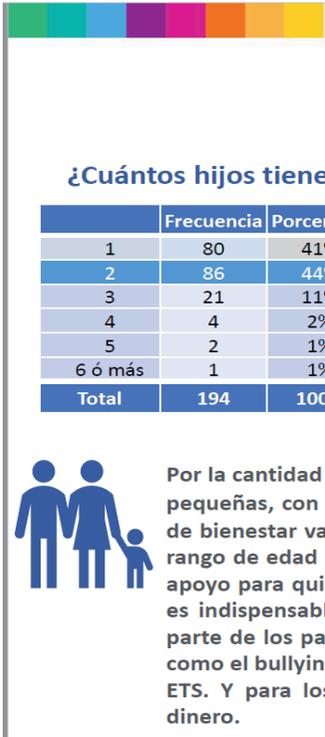


66% familia nuclear

34% familia monoparental



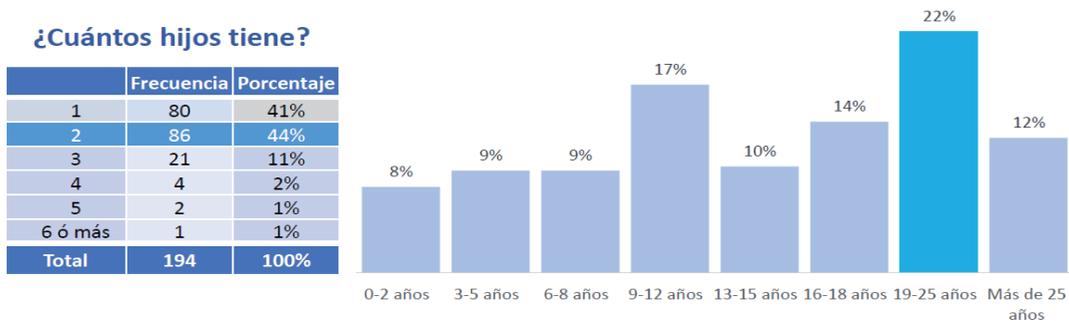
El **63%** de los colaboradores tienen hijos. A la hora de generar el plan de bienestar es indispensable tener presente que hay parejas conformadas sin hijos y personas solteras con hijos, por lo que es de vital que haya variedad en dichas actividades con el fin de que abarquen toda clase de familias.



DEMOGRÁFICOS



¿Cuántos hijos tiene?





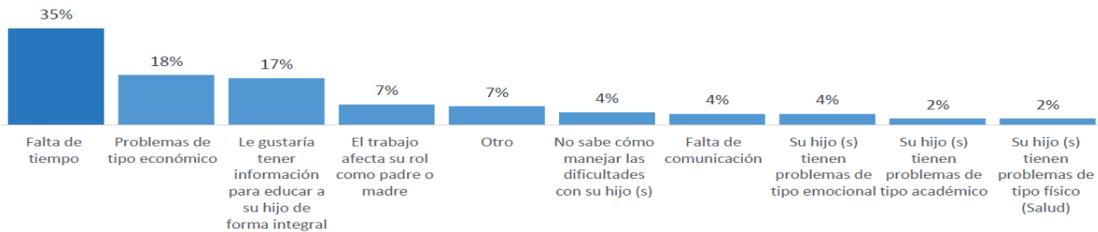
DEMOGRÁFICOS



ROL COMO PADRE O MADRE



Razones por las que usted no está completamente tranquilo



* Aplica para quienes contestaron "Tranquilo, ni tranquilo ni intranquilo, intranquilo y completamente intranquilo".



DEMOGRÁFICOS

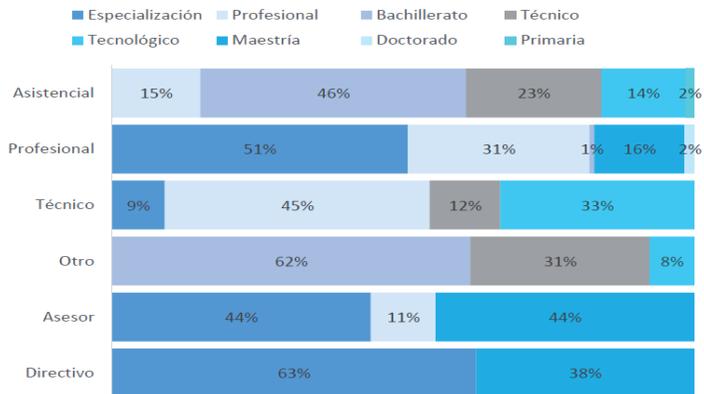


Nivel académico



Nivel académico	Frecuencia	Porcentaje
Especialización	74	24%
Profesional	73	24%
Bachillerato	66	21%
Técnico	37	12%
Tecnológico	30	10%
Maestría	26	8%
Primaria	2	1%
Doctorado	2	1%
Total	310	100%

Nivel académico vs Nivel del cargo



La mayoría de colaboradores se encuentran en un nivel especializado y profesional (48%), en la segmentación por nivel de cargo vemos las cifras más representativas de técnicos y tecnólogos en niveles técnicos y asistenciales.

DEMOGRÁFICOS



NIVEL ACADÉMICO ACTUAL



Razones por las que usted no está completamente satisfecho con su nivel académico



* Aplica para quienes contestaron "Feliz, ni feliz ni feliz, infeliz y completamente infeliz".

DEMOGRÁFICOS

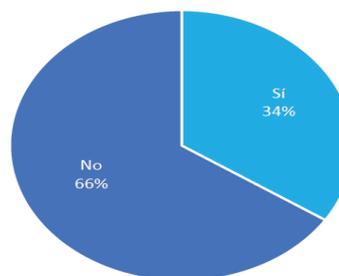


INGRESOS FAMILIARES

Devenga hasta 4SMLV

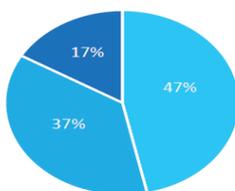
	Frecuencia	Porcentaje
No	167	54%
Sí	143	46%
Total	310	100%

Recibe subsidio monetario



Por qué no recibe subsidio monetario

- No tiene beneficiarios
- No tiene claro cuáles son los requisitos para acceder a este subsidio
- No sabe qué es un subsidio monetario



El **46%** de los colaboradores afirmaron que sus ingresos familiares son de hasta **4 SMLV**. De ellos el **66%** dijo **No recibir Subsidio monetario**, es importante trabajar con las personas que no tienen claro cuáles son los requisitos para acceder a subsidio y los que no saben qué es un subsidio monetario.

DEMOGRÁFICOS



¿Tiene vivienda propia?

	Frecuencia	Porcentaje
No	171	55%
Sí	139	45%
Total	310	100%

Tipo de vivienda en la cual vive actualmente

	Frecuencia	Porcentaje
Alquiler	112	36%
Propia	100	32%
Familiar	98	32%
Total	310	100%

¿Cuál de los siguientes subsidios ha solicitado?

	Frecuencia	Porcentaje
Ninguno	258	83%
Vivienda nueva	47	15%
Mejoramiento de vivienda	4	1%
Construcción en sitio propio	1	0,3%
Total	310	100%

¿Ya hizo uso del subsidio de vivienda?*

	Frecuencia	Porcentaje
Sí	42	81%
No	10	19%
Total	52	100%

*Aplica para quienes Sí solicitaron subsidio

DEMOGRÁFICOS

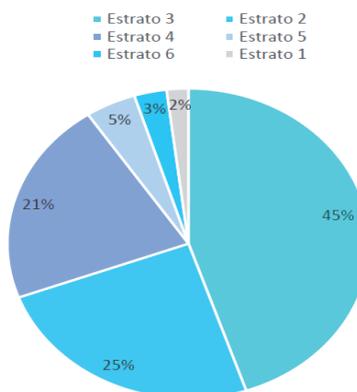


¿Presenta alguna discapacidad?



	Frecuencia	Porcentaje
Ninguna	288	93%
Visual	8	3%
Física (miembros inferiores)	5	2%
Física (miembros superiores)	5	2%
Auditiva	3	1%
Cognitiva	1	0,3%
Total	310	100%

Estrato



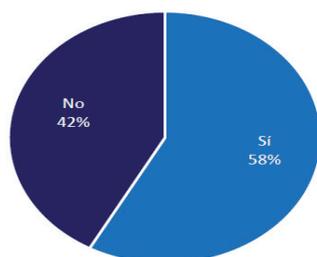
El **46%** de los colaboradores se ubican **estrato 2**, actualmente se califica como estrato bajo, en este estrato hay necesidades prioritarias aún por suplir, por lo cual es indispensable revisar las necesidades foco de esta población con el fin de alinear dichos focos con hábitos y expectativas.

El **8%** de los colaboradores manifiesta tener algún tipo de discapacidad.

DEMOGRÁFICOS



¿Tiene Vehículo?



60%



30%



10%

¿Cómo le afecta su bienestar y calidad de vida el desplazamiento a su lugar de trabajo?



Deterioro total

2.7

En nada

CONDICIONES LABORALES



CONDICIONES LABORALES



Nivel del cargo

	Frecuencia	Porcentaje
Asistencial	125	40%
Profesional	122	39%
Técnico	33	11%
Otro*	13	4%
Asesor	9	3%
Directivo	8	3%
Total	310	100%

* Aux. Administrativo; Conductor.

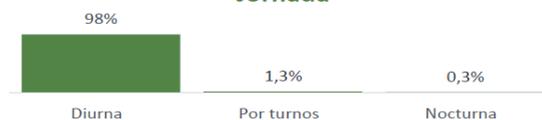
Antigüedad

	Frecuencia	Porcentaje
Menos de un año	175	56%
Más de un año y menos de tres	51	16%
Entre tres y diez años	30	10%
Más de diez años	54	17%
Total	310	100%

Ingreso mensual

	Frecuencia	Porcentaje
De 1 hasta 2 SMLV (\$781.242 - \$1.562.484)	86	28%
Más de 2 y menos de 4 SMLV (\$1.562.484 - \$3.124.968)	120	39%
Más de 4 SMLV (\$3.124.968 - \$3.500.000)	25	8%
Más de \$3.500.000	79	25%
Total	310	100%

Jornada



Tipo de vinculación

	Frecuencia	Porcentaje
Planta Provisional	200	65%
Carrera Administrativa	50	16%
Planta Temporal	33	11%
Libre		
Nombramiento y Remoción	15	5%
Planta Transitoria	12	4%
Total	310	100%

CONDICIONES LABORALES



Actividades en las que participa

	Frecuencia	Porcentaje
Capacitación y educación	119	21%
No participo	86	15%
Recreativas y de Esparcimiento	81	14%
Celebraciones	81	14%
Promoción y prevención de salud	56	10%
Artísticas y culturales	47	8%
Deportivas	45	8%
Familiares	24	4%
Preparación pre pensionados	11	2%
Créditos (vehículo, vivienda, estudios)	7	1%
La entidad no organiza actividades de bienestar	7	1%
Total	564	100%

- Capacitación y educación
- No participo
- Recreativas y de Esparcimiento
- Celebraciones
- Promoción y prevención de salud
- Artísticas y culturales
- Deportivas



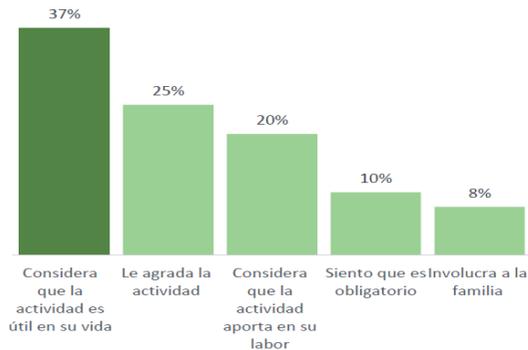
*Se grafica el 91% de las respuestas



CONDICIONES LABORALES



Razones de participación*



* Aplica para quienes Sí participan en las actividades de bienestar.

Razones de NO participación**

Razón	Frecuencia	Porcentaje
El horario no le favorece	5	71%
Considera que la actividad no es útil para su vida	1	14%
No involucra a la familia	1	14%
Total	7	100%

** Aplica para quienes No participan en las actividades de bienestar.

De quienes participan en actividades de bienestar, al **38% le agrada la actividad**, lo que se puede potenciar para generar mayor sentido de pertenencia con la empresa. Las personas que afirman no participar, manifiestan que **el horario no los favorece**.



CONDICIONES LABORALES



Actividades de mayor agrado en el 2017

- Día de los niños
- Caminatas
- Obras de teatro
- Salud
- Más pasos, menos peso
- Acondicionamiento físico.
- Fin de año
- Capacitaciones de brigadista
- Capacitaciones en general
- Jornada de inducción y reinducción
- Actividad de clima y cultura
- Novenas
- Actividades en el Centro de Memoria
- Vacaciones recreativas
- Promoción y prevención.
- Capacitaciones brindadas por la Secretaría general
- Soy 10
- Jornadas de bicicleta los jueves del primer mes
- Actividades deportivas
- Diplomados
- No participé
- Ninguna

Actividades que agregaría para el 2018

- Capacitaciones
- Cine
- Espacios familiares
- Recreación
- Compensación tiempo de navidad
- Relaciones interpersonales
- Caminatas, yoga, pilates
- Deportivos
- Programas de educación superior
- Manejo del estrés
- Cocina
- Salida pedagógica
- Integración entre entidades
- Cumpleaños
- Pausas activas
- Día de la familia general
- Interacción con tecnología, videojuegos, etc.
- Flextime los viernes
- Gimnasio
- Ferias de emprendimiento
- Conformación de grupos musicales
- Ninguna



CONDICIONES LABORALES



Sugerencias y/o comentarios para el Equipo de Bienestar y salud en el trabajo.

- Ambulancias y médicos permanentes en las sedes
 - Conformación de expresiones culturales o deportivos
- Más presencia en la oficinas que están fuera de la alcaldía
 - Que vuelvan a poner los paseos familiares
 - Extender las actividades a otras sedes
 - Incentivar más la participación de los colaboradores, promocionar no solo en la intranet
 - Control en temas de capacitación
 - Tener en cuenta que no todos tienen hijos
 - Más pausas activas
 - Más compromiso
- Hay quienes atienden a la ciudadanía y no tienen el tiempo para acudir a las actividades, es importante que bienestar abarque a todos los colaboradores.
 - Incentivos laborales
 - Arreglo de sillas
 - Quitaron muchas actividades
 - Ninguna



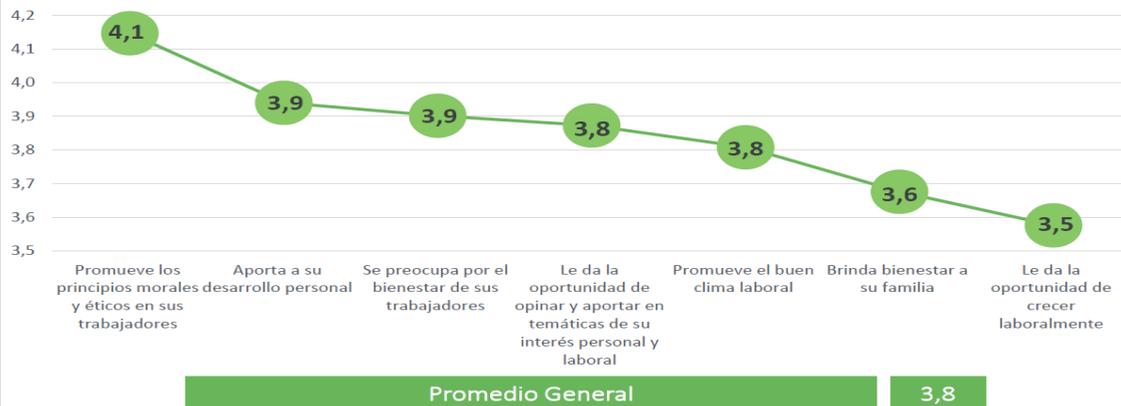
**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA GENERAL



CONDICIONES LABORALES



Aspectos más importantes de bienestar laboral



La evaluación de bienestar laboral tiene un promedio general de 3,8, es una calificación muy positiva y que demuestra que los trabajadores perciben que la empresa promueve los buenos principios, aporta su desarrollo y crecimiento; es importante trabajar en mantener y elevar este índice. También evaluar qué se puede hacer con respecto al crecimiento laboral.



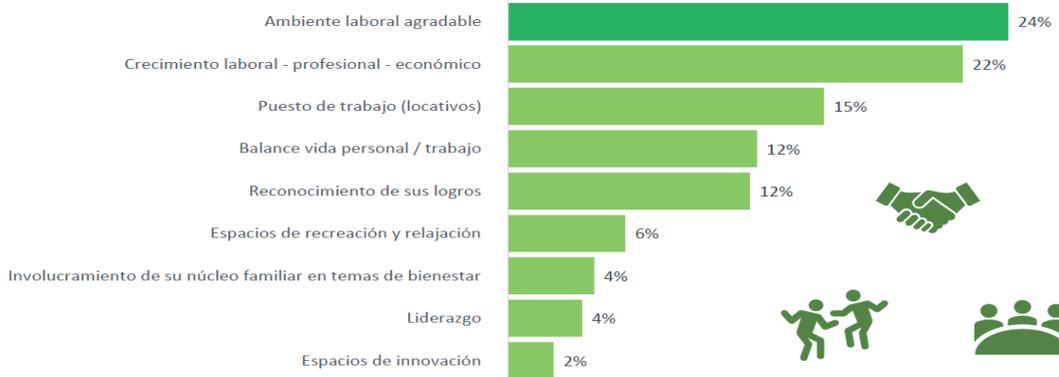
CONDICIONES LABORALES



¿Cuál considera el aspecto más importante para su bienestar laboral?

Respuesta Múltiple

Total: 871



El ambiente laboral agradable es el factor que esta población considera más importante para su bienestar laboral, es de vital importancia indagar y dar forma a esta afirmación trabajando en aspectos como el crecimiento laboral, profesional y personal, aspectos locativos, etc.



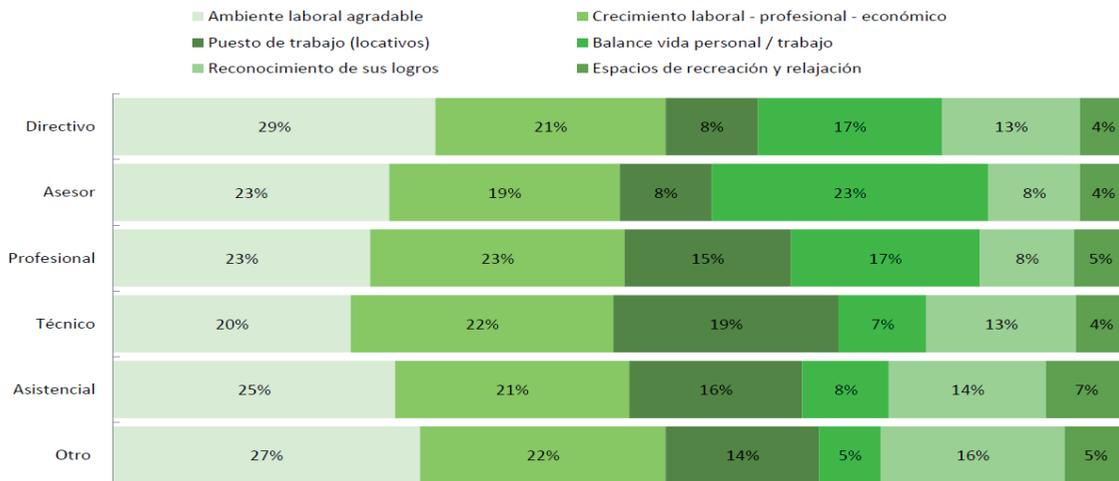
CONDICIONES LABORALES



Respuesta Múltiple

Total: 871

Aspectos de bienestar laboral VS. Nivel del cargo



*Se grafica el 90% de las respuestas



CONDICIONES LABORALES



SATISFACCIÓN RESPECTO A SU TRABAJO



Razones por las que usted no está completamente satisfecho respecto a su trabajo



* Aplica para quienes contestaron "Feliz, n infeliz ni feliz, infeliz y completamente infeliz".



CONDICIONES LABORALES



Razón por la cuál no está completamente satisfecho respecto a su trabajo Vs. Cargo

- No ha ascendido lo deseado dentro de la entidad
- Otro
- Se siente insatisfecho con su puesto de trabajo (Instalaciones)
- Demasiada carga laboral
- Siente que no percibe el salario suficiente por su labor
- La empresa se encuentra muy lejos de su lugar de residencia
- Se siente insatisfecho con el ambiente laboral



*Se grafica el 84% de las respuestas

CONDICIONES LABORALES

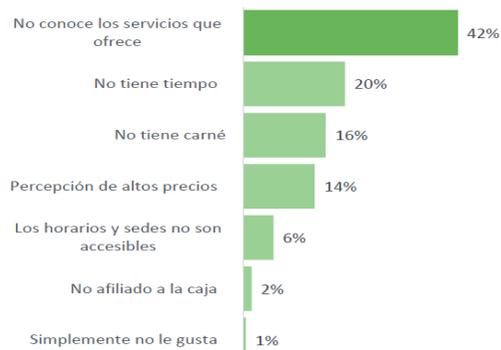


Uso de la Caja de Compensación

Respuesta Múltiple

	Frecuencia	Porcentaje
No he utilizado ningún servicio	186	48%
Recreación	55	14%
Subsidio y/o beneficio económico	35	9%
Deporte/actividad física	30	8%
Turismo	26	7%
Actividades culturales	13	3%
Cursos de capacitación/Educación	12	3%
Eventos empresariales	10	3%
Crédito	8	2%
Convenios de descuentos con la tarjeta Compensar	8	2%
Vivienda (Subsidios o convenios)	1	0,3%
Total	384	100%

Por qué NO ha usado los servicios



** Aplica para quienes No han utilizado los servicios de la caja

Un alto margen de colaboradores trabajadores afirma **No usar los servicios de la caja de compensación**, la razón predominante, es que **no conoce los programas que ofrece (42%)**, esto invita a mejorar la comunicación del portafolio de servicios, sus tarifas y la disponibilidad de sedes, horarios y algunos servicios en el lugar de la empresa.

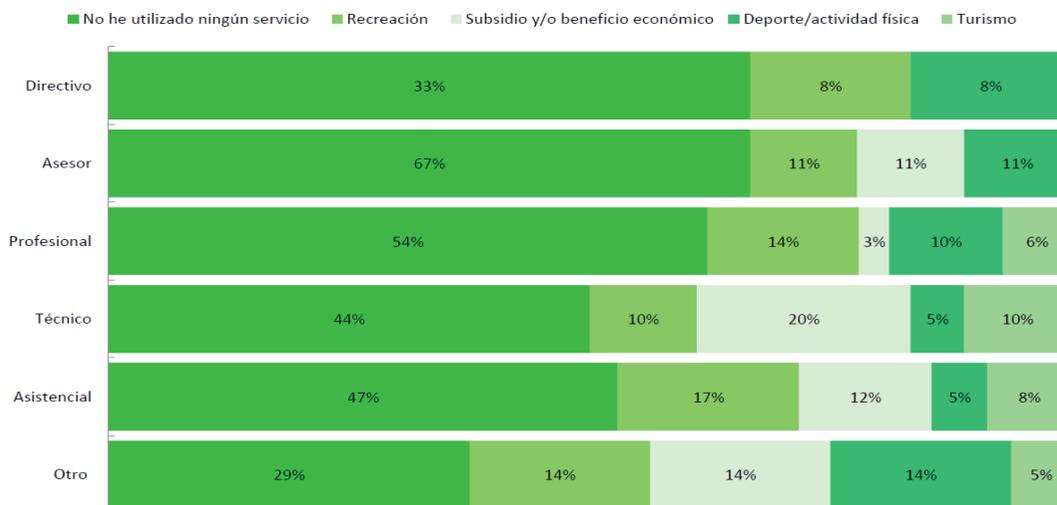
CONDICIONES LABORALES



Respuesta Múltiple

Total: 384

Servicios utilizados de la caja Vs. Nivel del cargo



*Se grafica el 86% de las respuestas



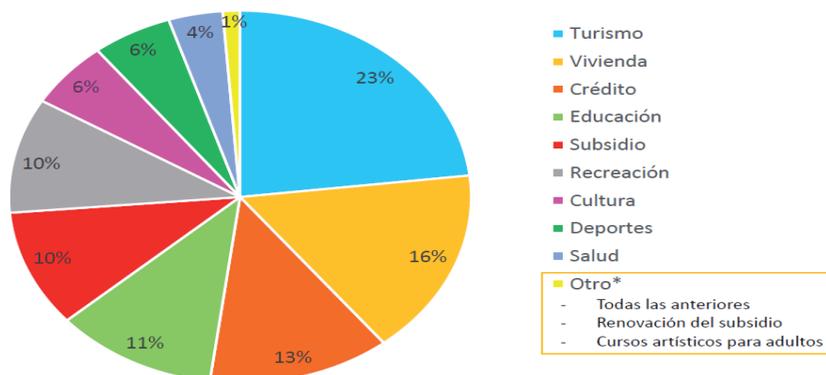
CONDICIONES LABORALES



¿Ha recibido información de la Caja de Compensación Familiar Compensar?



¿De qué servicio de la caja de compensación de gustaría recibir información?



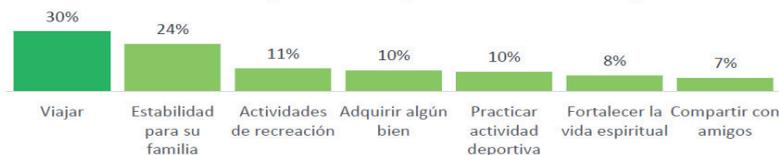
CONDICIONES LABORALES



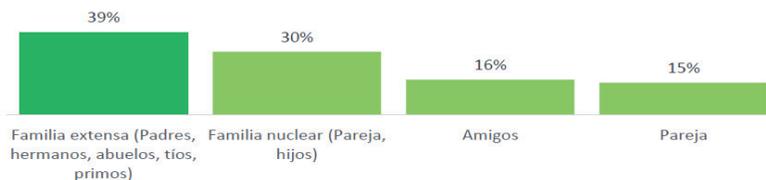
¿Cuál cree usted que es la mayor dificultad que tiene un servidor para desvincularse laboralmente una vez cumplidos los requisitos legales para solicitar la pensión por vejez?



Cuando piensa en su vida como pensionado, ¿Cuál es el sueño que anhela cumplir?



Cuando piensa en su vida como pensionado, ¿Cuál es el sueño que anhela cumplir?



CONDICIONES LABORALES



¿Qué actividad sugiere para preparación pre pensionados?

- Impacto emocional ante la transición
- Actividades de estimulación de actividades de la vida cotidiana
- Formación en emprendimiento e inversiones
 - Salidas y talleres
 - Actividades deportivas
- Administración del tiempo libre
- Consciencia sobre la necesidad de descansar y pasar tiempo con la familia
 - Viajes económicos
 - Conocimientos legales
 - Actividades culturales
 - Educación financiera
 - Hábitos saludables
- Capacitaciones para algún oficio
 - Conocimiento de beneficios
 - Manejo de tecnología
 - Motivación personal

- Artes
- Coaching
- Innovación
- Cultura del ahorro
- Desarrollo de proyectos personales
 - Juegos
 - Ninguna



EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



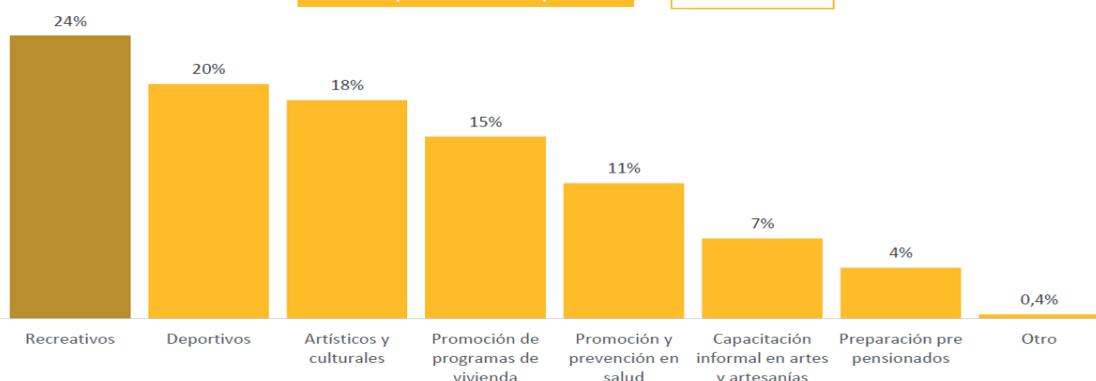
EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



Actividades de su preferencia

Respuesta Múltiple

Total: 816



Los colaboradores centran sus expectativas en eventos y/o actividades recreativas. Quienes contestaron: "Otro" respondieron: turismo y diplomados acordes a los cargos de cada quien.

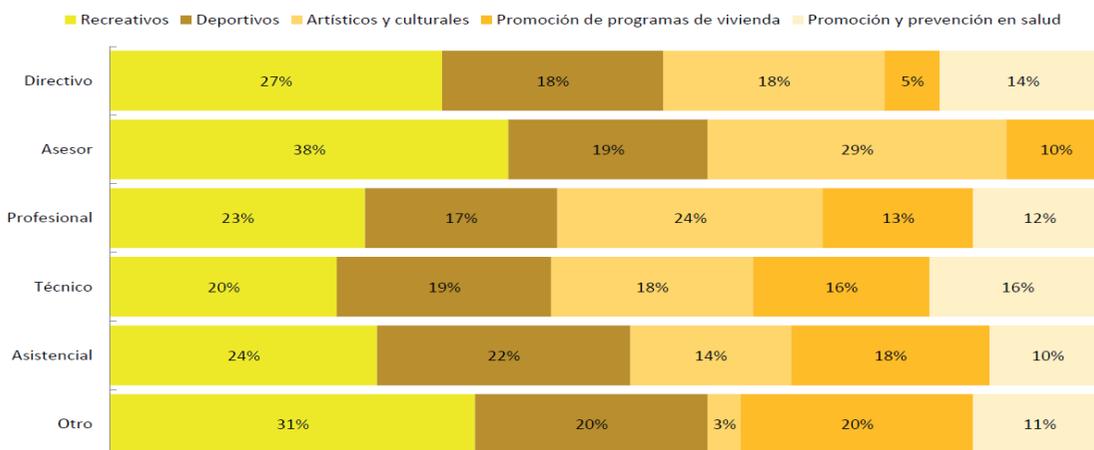
EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



Respuesta Múltiple

Total: 816

Actividades de su preferencia Vs. Nivel del cargo



*Se grafica el 89% de las respuestas



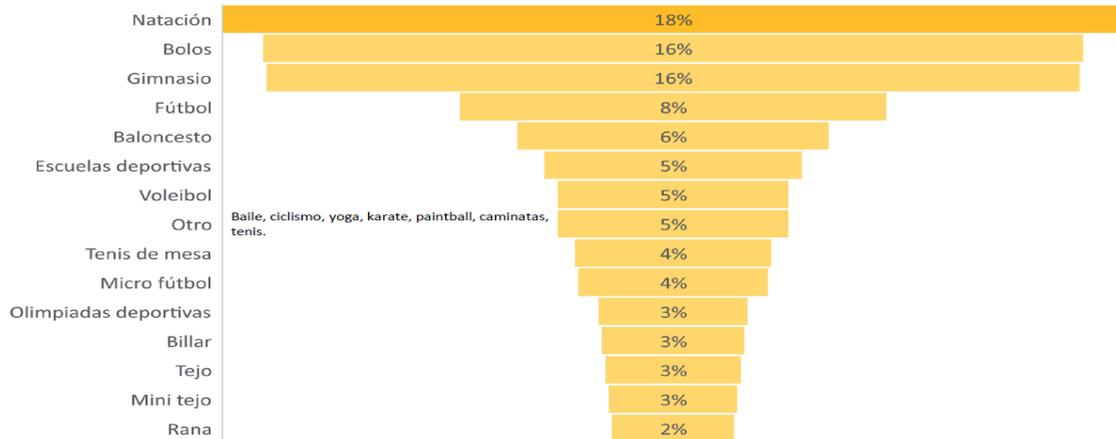
EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



Respuesta Múltiple

Total: 746

Actividades Deportivas de su interés



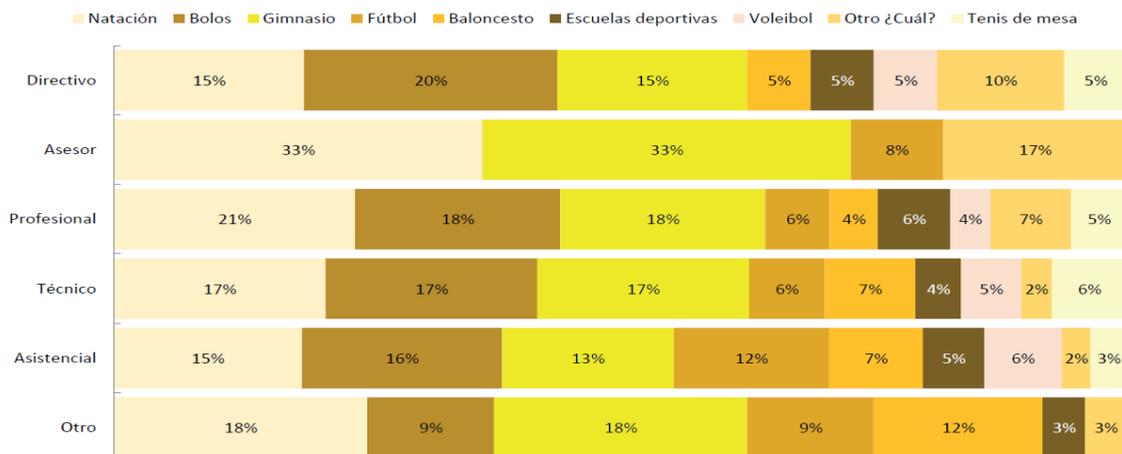
EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



Respuesta Múltiple

Total: 746

Actividades Deportivas de su interés vs. Nivel del cargo



*Se grafica el 83% de las respuestas



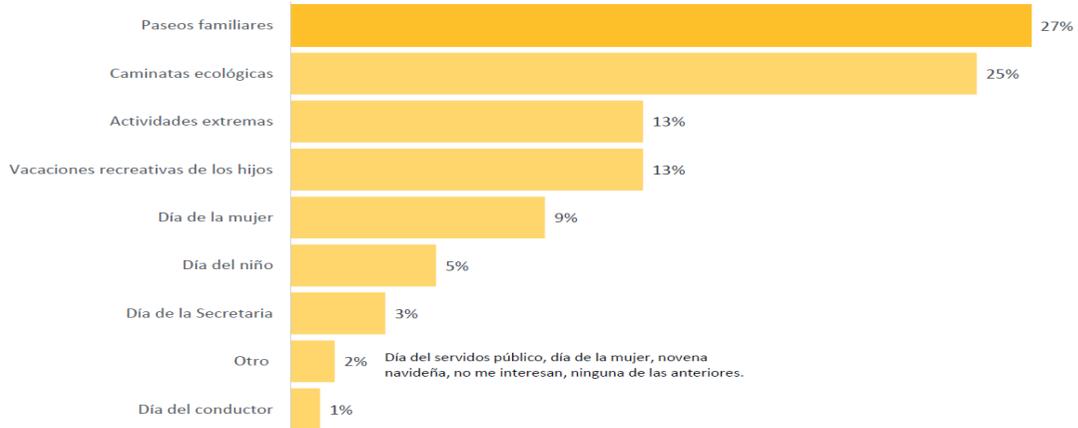
EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



Respuesta Múltiple

Total: 743

Actividades Recreativas de su interés



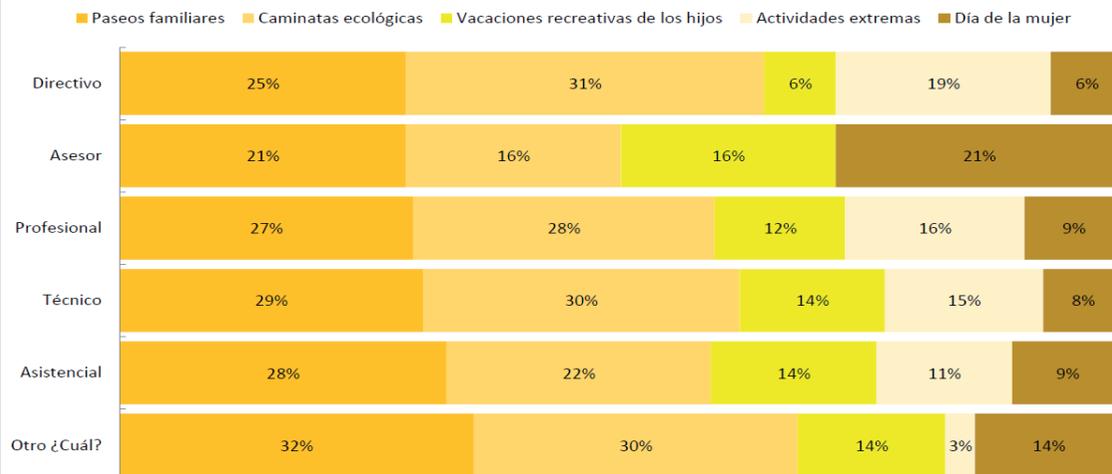
EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



Respuesta Múltiple

Total: 743

Actividades Recreativas de su interés vs. Nivel del cargo



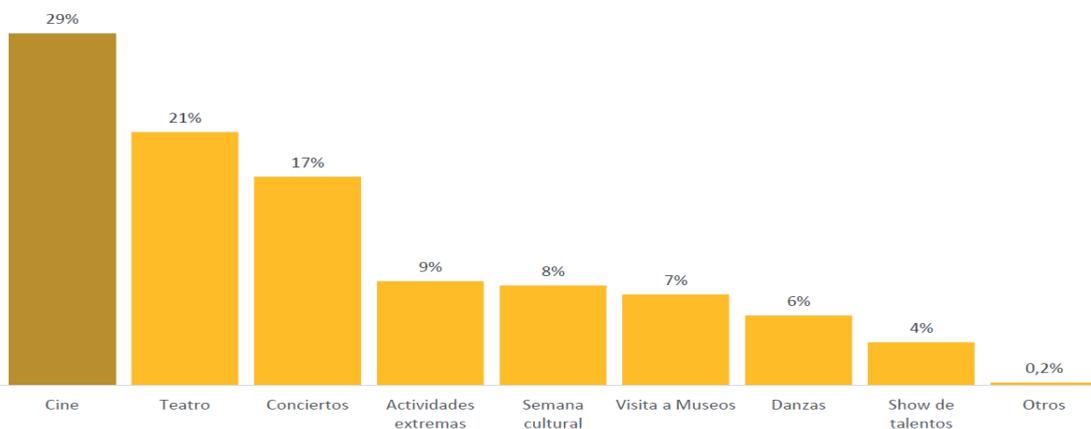
**Se grafica el 88% de las respuestas*

EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA

Respuesta Múltiple

Total: 822

Actividades Artísticas y Culturales de su interés

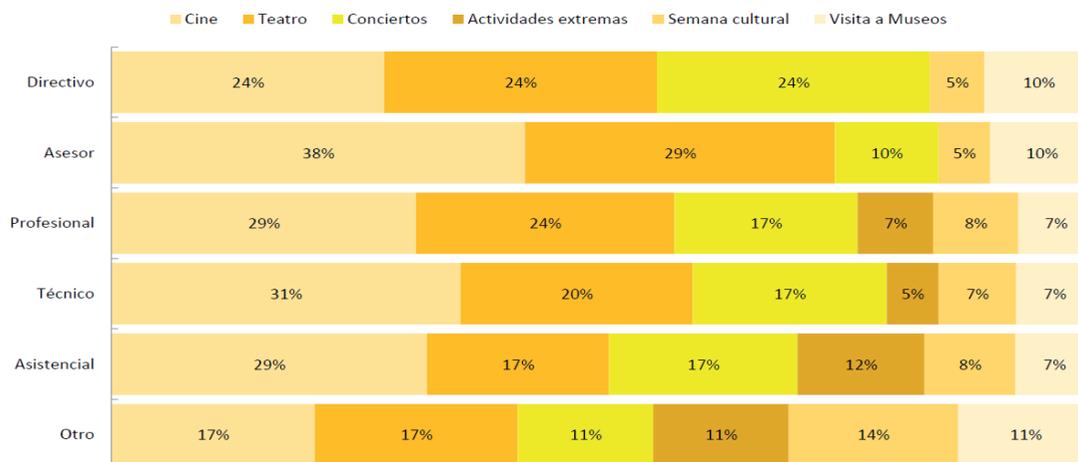


EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA

Respuesta Múltiple

Total: 822

Actividades Artísticas y Culturales de su interés vs. Nivel del cargo



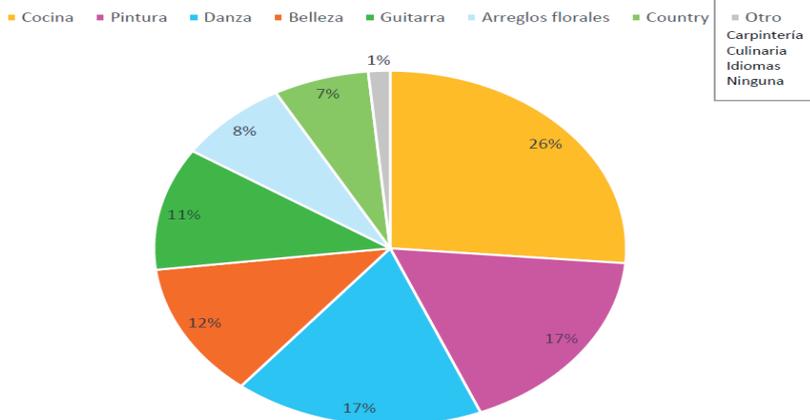
*Se grafica el 87% de las respuestas

EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA

Respuesta Múltiple

Total: 672

Capacitación informal en artes y artesanías

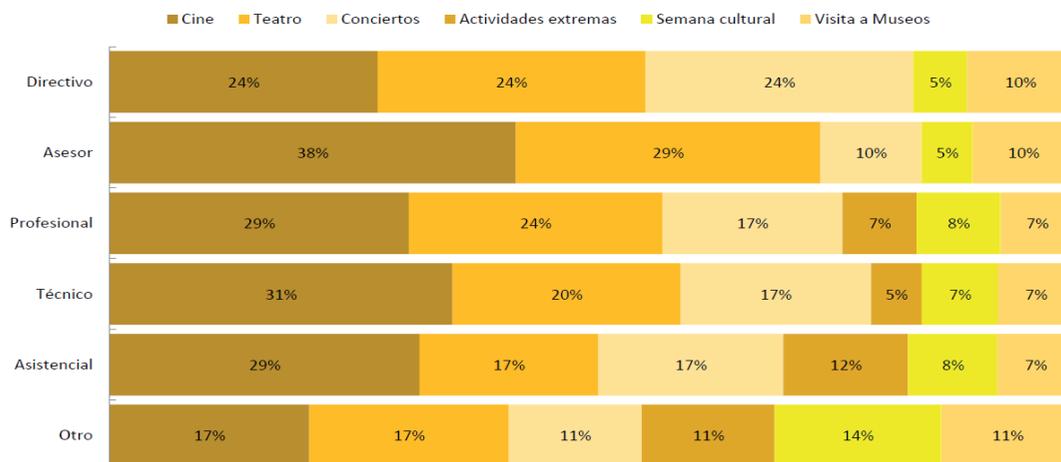


EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA

Respuesta Múltiple

Total: 672

Capacitación informal en artes y artesanías



*Se grafica el 91% de las respuestas

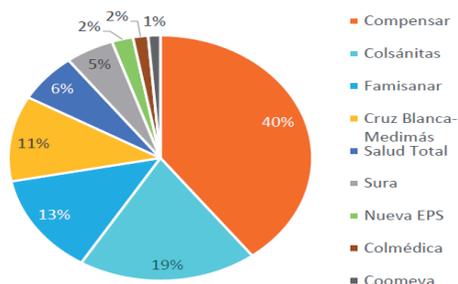
EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



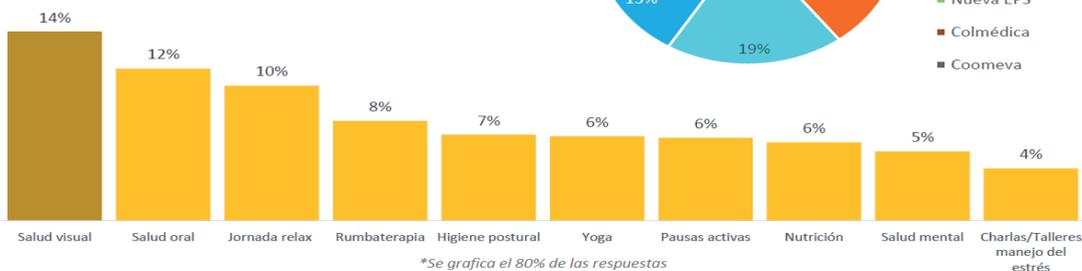
¿Tiene algún plan Complementario?

	Frecuencia	Porcentaje
No	213	69%
Sí	97	31%
Total	310	100%

EPS a la que está afiliado



Apoyo que le gustaría en salud



Las jornadas de salud visual y oral son la prioridad en apoyo en temas de salud para los colaboradores, se recomienda revisar ofertas y /o alianzas con centros médicos que brinden estos servicios.

EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



ESTADO DE SALUD ACTUAL



Razones por las cuales no está completamente tranquilo con su salud



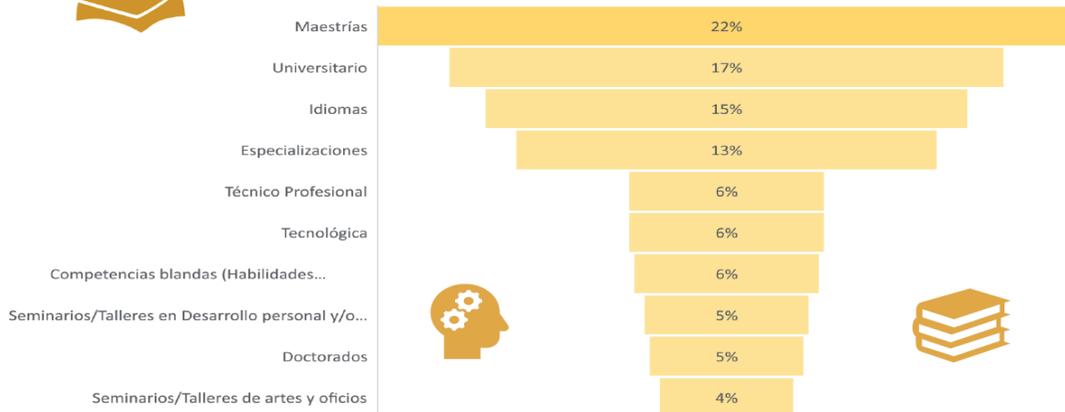
* Aplica para quienes contestaron "Tranquilo, ni tranquilo ni intranquilo, intranquilo y completamente intranquilo".



EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



Formación y educación para usted



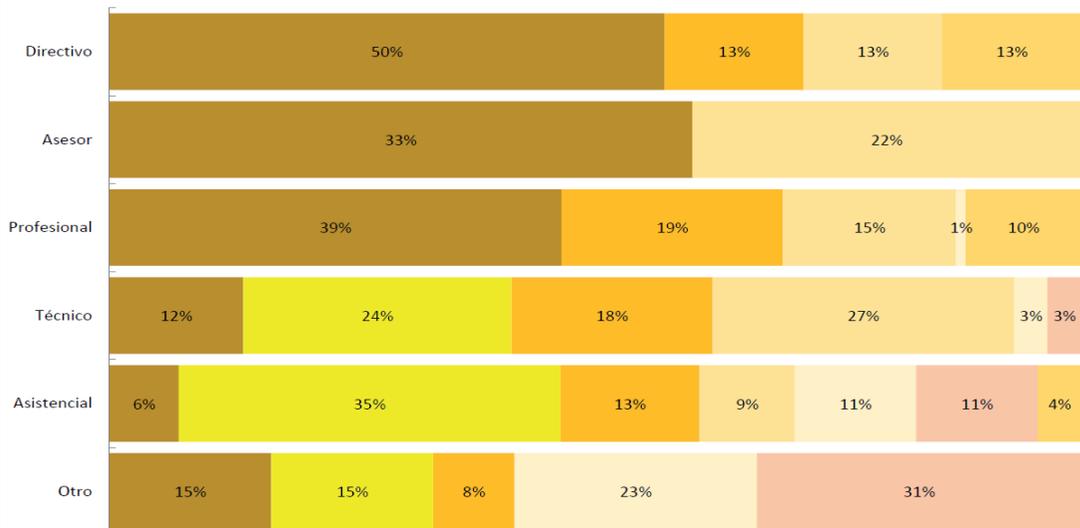
Dentro de las preferencias en cuanto a formación y capacitación los colaboradores se inclinan principalmente por **maestrías**, ya que la mayoría son especializados y profesionales y el día a día laboral exige cada vez mayor preparación.



EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



Formación y educación para usted Vs. Regional



*Se grafica el 86% de las respuestas

EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



Respuesta Múltiple

Prioridades financieras

	Frecuencia	Porcentaje
Adquisición de vivienda propia	130	25%
Educación (propia o familiar)	113	22%
Actividades Recreación y viajes	72	14%
Vejez segura, manutención	64	12%
Obligaciones crediticias	61	12%
Inversión / ahorro	52	10%
Adquirir vehículo	23	4%
Cubrir gastos de salud	9	2%
Otro	1	0%
Total	525	100%

Planes a 5 años

	Frecuencia	Porcentaje
Adquirir vivienda	146	26%
Estudiar	132	24%
Realizar el planeado	86	15%
Ahorrar	65	12%
Mejorar el estado de salud	51	9%
Hacer ejercicio	32	6%
Fortalecer la vida espiritual	21	4%
Casarse	17	3%
Otro	10	2%
Total	560	100%



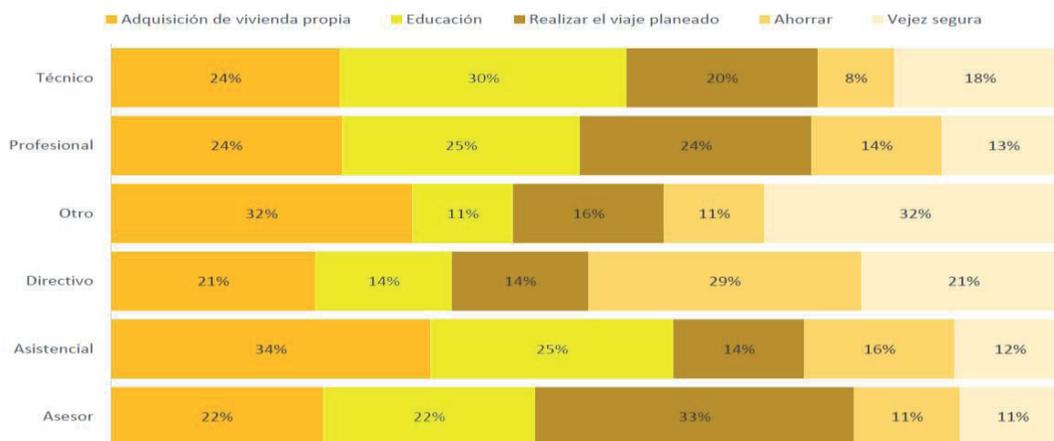
Las prioridades de los colaboradores se centran en: **Adquisición de vivienda propia**, **estudiar** y el **ahorro** y demás aspectos financieros, como lo crediticio.

EXPECTATIVAS CALIDAD DE VIDA



Respuesta Múltiple

Total: 458



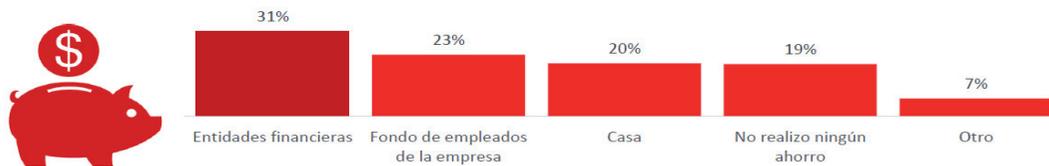
* Se grafica las primeras cinco menciones combinando las prioridades a 5 años y financieras.

HÁBITOS

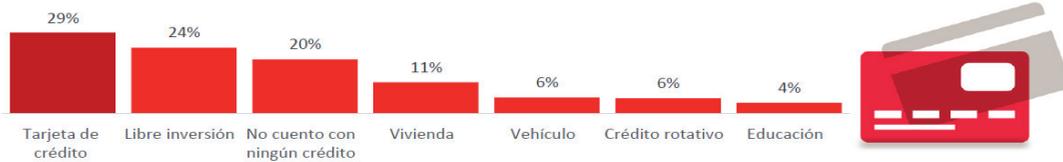


HÁBITOS

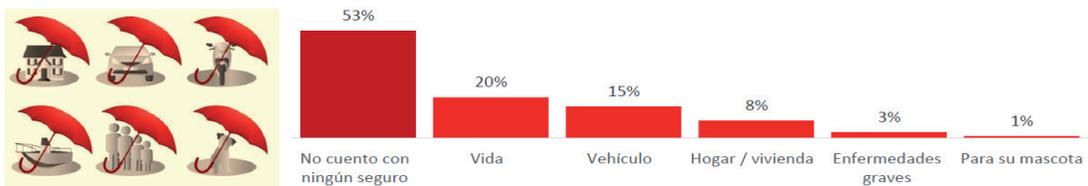
¿Usted ahorra?



¿Usted tiene crédito?



¿Usted tiene seguro?



HÁBITOS

HÁBITOS DEPORTIVOS

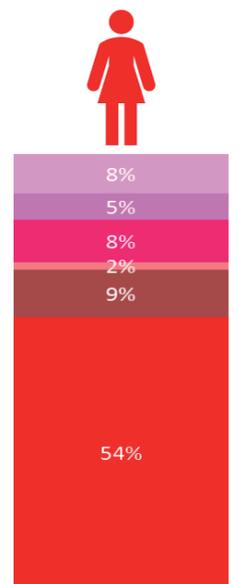
- Baile
- Natación
- Gimnasio
- Fútbol y microfútbol
- Ciclismo
- No practico ningún deporte

Por qué no practica deportes*

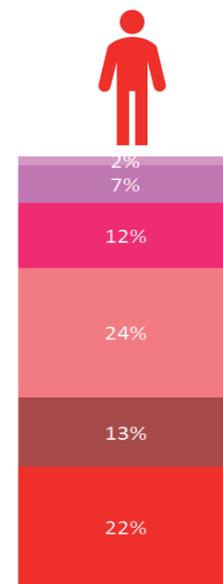
	Frecuencia	Porcentaje
No tiene tiempo	71	55%
No tiene con quién	13	10%
Tiene problemas físicos que le impiden hacer deporte	12	9%
No tiene dónde practicar	11	9%
Simply no le gusta	10	8%
Le parece costoso	8	6%
No sabe de deportes	4	3%
Total	129	100%

*Aplica para quienes No practican deportes.

** Se grafica el 83% de las menciones.



Femino



Masculino

HÁBITOS

ACTIVIDADES CULTURALES

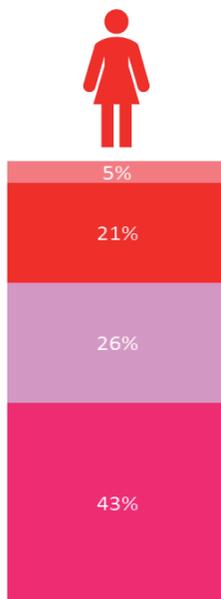
- Talleres- conferencias
- Música- conciertos
- Teatro
- Cine

Por qué no asiste a eventos culturales*

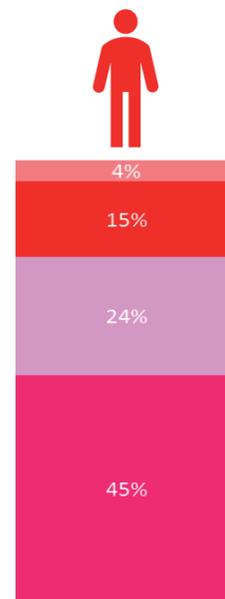
	Frecuencia	Porcentaje
No le gusta	5	56%
No tiene tiempo	1	11%
No conoce del tema	1	11%
Le parece costoso	1	11%
Le parece aburrido	1	11%
Total	9	100%

*Aplica para quienes No asisten a eventos culturales.

** Se grafica el 92% de las menciones.

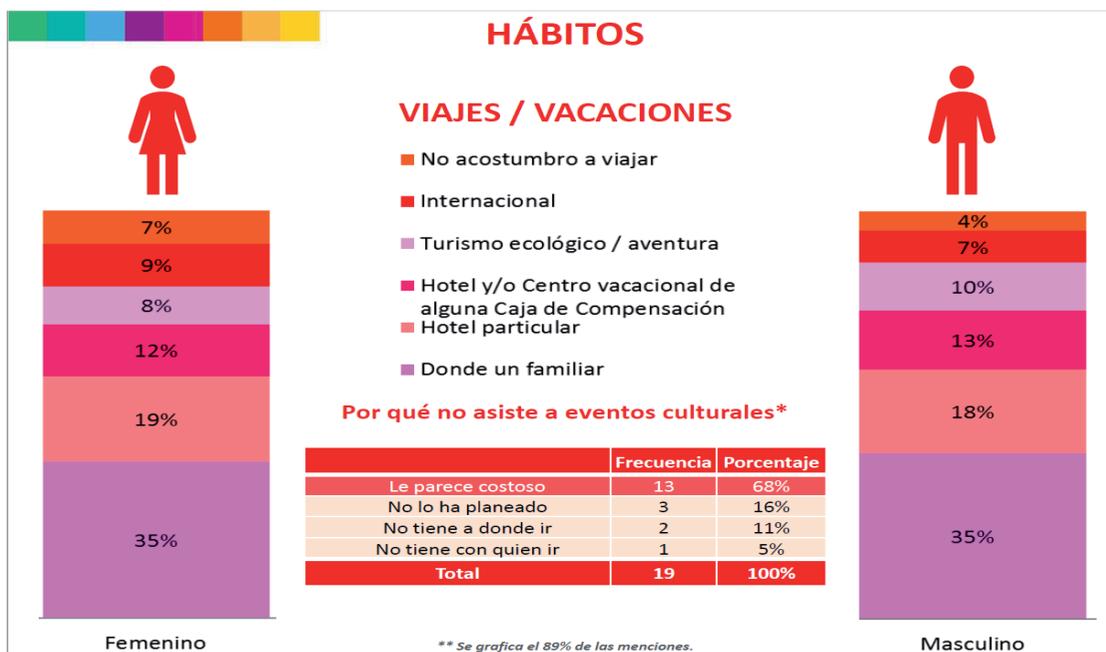


Femino

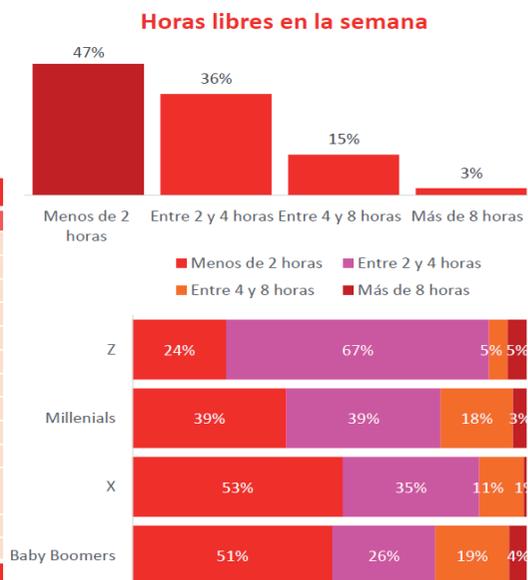


Masculino

HÁBITOS



HÁBITOS



HÁBITOS



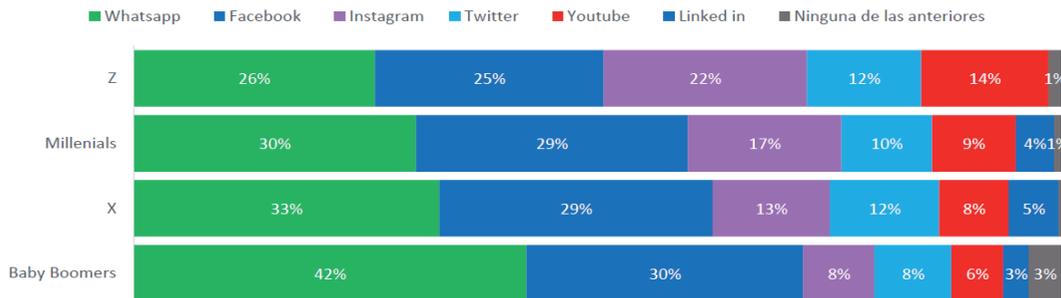
Redes sociales que maneja

Respuesta Múltiple

Total: 856



Redes sociales que maneja Vs. Generación



FACTORES CALIDAD DE VIDA



4,4

Felicidad vida en pareja

La emocionalidad de vivir en pareja permite ser personas optimistas, alegres, permite compartir objetivos y encontrar coincidencias en el proyecto de vida

Tranquilidad en rol como padre o madre

Implica tener confianza en que se hace bien la tarea de enseñar, guiar y formar buenos seres humanos con amor y responsabilidad



4,2



4,1

Satisfacción en el trabajo

Sentirse útil, aporte social, es ser productivos e importantes. En el trabajo se puede desarrollar los máximos potenciales de capacidad individual y desarrollar nuevas habilidades.

Tranquilidad con la salud

Buen estado de salud va desde lo físico hasta lo espiritual, pasando por el estado mental. Es la ausencia del malestar o el control adecuado y oportuno



4,0

Satisfacción con nivel académico

Permite tener percepción de capacidad, crecimiento, nuevos aprendizajes.



3,4



RECOMENDACIONES



Validar con el grupo directivo de la Secretaría General del Distrito el imaginario de calidad de vida de sus colaboradores a través de sus diferentes sedes con el fin de determinar la orientación del plan de bienestar para el año 2018, el cual deberá incluir los diferentes factores evaluados en el estudio.

El perfil demográfico, se define como mujeres (en su mayoría) entre los 35 y los 50 años, casados o en unión libre (50%), un 63% tienen hijos, en su mayor parte solo tienen 1 y 2, es decir que son familias pequeñas, su mayor preocupación como padres y/o madres es la falta de tiempo y los problemas económicos. Respecto a nivel académico la gran mayoría son especialistas y profesionales. Se encuentran en estratos 3 y 2, y un 58% cuenta con algún medio de transporte propio.

Para la participación de los colaboradores en las actividades de bienestar que plantea la empresa, se aconseja trabajar la flexibilidad de horarios, ya que es la principal causa de NO participación en las mismas.

El ambiente laboral agradable es el aspecto más importante a nivel laboral para los colaboradores, actualmente tiene una calificación de 3,8, la cual es muy positiva y a partir de la cual se pueden tomar insumos para reforzarla.

El mayor porcentaje de la población es de la generación X, son adultos, en búsqueda de la reafirmación y la certeza respecto a sus conocimientos, por lo cual la expectativa de educación está centrada en las maestrías.

Las prioridades financieras y a mediano plazo de los colaboradores son la adquisición de vivienda, la educación y el viajar, las actividades recreativas.

Hay buenos hábitos de ahorro, es un excelente dato a la hora de alinear los propósitos de vida con dichos ahorros. No hay hábitos deportivos, esta condición se da por la falta de tiempo, las actividades deportivas son un buen inicio para crear interés por las prácticas deportivas, natación, bolos y gimnasio son las más solicitadas. El cine es la actividad de tipo cultural a la que más asisten los colaboradores. El tiempo libre es en la mayor parte para estar con la familia. En hábitos digitales encontramos que Whatsapp y Facebook son las redes más utilizadas, un buen medio de comunicación con los colaboradores pueden ser dichas redes.

Los generacion X son personas metódicas, rígidas y entregadas al logro, requieren un feedback directo y transparente de mano de sus jefes para replantear sus objetivos, por lo cual es importante la contante comunicación con sus superiores.