| CONTROL DE DOCUMENTOS | | | |
|---|---|---|---|
| Elaborado por: Adalid Alberto Ventura Díaz | Cargo: Asesor Ext. MIPG y GTH | Fecha: 19/01/2023 | Firma: |
| Revisado Técnicamente en OAP: Olga Lucia Nieves Ayola | Cargo: Profesional Especializado de Talento Humano | Fecha: 26/01/2023 | Firma: |
| Aprobado Mediante: MIPG - 001 | Acta: N/a | Acto Administrativo: N/a | Fecha: 26/01/2023 |

| CONTROL DE CAMBIOS | | | |
|---|---|---|---|
| **Versión** | **Fecha y acto administrativo de aprobación** | **Descripción del cambio** | **Nombre del solicitante** |
| | | | |

# CONTENIDO


INTRODUCCIÓN ..... 4
1. OBJETIVOS ..... 6
1.1. OBJETIVO GENERAL ..... 6
1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS ..... 6
2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES ..... 7
2.1. DISTRIBUCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR GÉNERO ..... 7
2.2. PADRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ..... 7
2.3. CONYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE DE EMPLEADOS ..... 8
2.4. ESTADO CIVIL DE EMPLEADOS SIN CONYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE ..... 8
2.5. HIJOS DE EMPLEADOS MENORES DE VEINTICINCO (25) AÑOS ..... 8
2.6. CARACTERIZACIÓN ACADÉMICA DE EMPLEADOS ..... 9
3. MARCO NORMATIVO ..... 10
4. DEFINICIÓN DE TERMINOS ..... 15
4.1. ÁREAS DE INTERVENCIÓN. ..... 15
4.2. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL. ..... 16
4.3. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES. ..... 16
4.4. BIENESTAR. ..... 16
4.5. BIENESTAR SOCIAL. ..... 17
4.6. CALIDAD DE VIDA LABORAL. ..... 17
4.7. CAPACITACIÓN. ..... 17
4.8. EDUCACIÓN FORMAL. ..... 18
4.9. HORARIOS FLEXIBLES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS. ..... 18
4.10. INCENTIVOS. ..... 18
4.11. PERMISO REMUNERADO. ..... 19
4.12. PLANES DE INCENTIVOS ..... 19
4.13. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES. ..... 19
4.14. PLANES DE INCENTIVOS PECUNIARIOS. ..... 20

**4.15. PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS. ..... 20**

**4.16. PRE PENSIONADO. ..... 20**

**4.17. PROGRAMAS DE ESTÍMULOS. ..... 21**

**4.18. SALARIO EMOCIONAL. ..... 21**

**4.19. TRABAJO EN CASA. ..... 21**

**5. BENEFICIARIOS ..... 22**

**6. RESPONSABLE ..... 24**

**7. INTERVENCIÓN EN LA CALIDAD DE VIDA LABORAL ..... 25**

**7.1. SALARIO EMOCIONAL ..... 25**

**7.1.1. Horario flexible. ..... 25**

**7.1.2. El teletrabajo ..... 27**

**7.1.4. Espacios de distracción ..... 32**

**7.2. SISTEMAS DE ESTÍMULOS ..... 33**

**7.2.1. Estímulos educativos para hijos de los empleados públicos del IDER ..... 33**

**7.2.2. Estímulos educativos para los empleados públicos del IDER. ..... 37**

**7.2.3. Estímulo para el mejor empleado de carrera administrativa ..... 42**

**7.2.4. Estímulo para los empleados y familiares. ..... 43**

**7.2.5. Estímulo para los pre - pensionados. ..... 44**

**7.3. MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL ..... 45**

**7.4. PROGRAMA CALIDAD DE VIDA LABORAL ..... 47**

**7.5. PREPARACIÓN DE PRE-PENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO ..... 47**

**8. PRESUPUESTO ..... 49**

**9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ..... 50**

# INTRODUCCIÓN

En respuesta a lo establecido en el Decreto 612 de 2018, el cual hizo una adición al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública; el IDER formuló y publicará en su página web el Plan de Incentivos Institucionales, para la vigencia 2023. Por lo que, el Instituto, con miras a viabilizar su ejecución y cumplimiento, ha desarrollado los Programas de calidad de vida laboral que aquí se presentan.

El artículo 22 del Decreto-Ley 1567 de 1998, establece que, los programas de bienestar social que adelantan las entidades públicas, para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo, deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral. Por lo que, precisamente, los Programas de calidad de vida laboral, están encaminados a desarrollar el componente de la segunda área, a la cual debe responder el Plan de Incentivos Institucionales 2023 del IDER

El literal b) del artículo 16 del Decreto-Ley 1567 de 1998, contempla lo siguiente:

> *"Planes. La organización de las acciones y de los recursos para el desarrollo institucional de las entidades y para el manejo y la promoción del talento humano en función de un desempeño efectivo, estará consignada en sus respectivas programaciones y en éstas se incluirán, en forma articulada, los planes, programas y proyectos de capacitación, bienestar e incentivos con el fin de garantizar su efectivo cumplimiento".*
>
> *Por su parte, el literal b) del artículo 25 de la Ley 1567 de 1998; al hacer alusión al proceso de gestión de los programas de bienestar social en las entidades públicas, ha contemplado que, para tales efectos, deben diseñarse "programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles".*

De suerte que, los Programas de calidad de vida laboral persiguen atender y presentarles salidas a diferentes necesidades de los servidores públicos del IDER, en materia de bienestar social. A través de ellos, se hacen las especificaciones que permiten brindar los elementos de juicio y la claridad requerida, para acceder a los distintos incentivos que ofrece el instituto, tanto a sus servidores públicos como a sus familiares.

Finalmente, se hace la salvedad en el sentido de que, mediante los programas de calidad de vida laboral que aquí se presentan; se está atendiendo a lo demandado por el área de la calidad de vida laboral; la cual amerita de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

# 1. OBJETIVOS

## 1.1. OBJETIVO GENERAL

Favorecer la calidad de vida laboral de los servidores públicos del IDER, mediante la reglamentación para el acceso y disfrute a los beneficios derivados de los incentivos que el Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER, ha establecido en el Plan de Incentivos Institucionales de la vigencia 2023.

## 1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Contribuir a la mejoría del rendimiento y la productividad de los servidores públicos del IDER, a fin de que se facilite el cumplimiento de los propósitos organizacionales.

- Brindar elementos constitutivos del Plan de Incentivos Institucionales de la vigencia 2023 del IDER, a través de los cuales se facilite la mejoría de las condiciones laborales de los empleados.

- Establecer los criterios, procedimientos y requisitos para que los servidores públicos y sus familiares, puedan acceder a los beneficios que brinda el IDER, a través de su Plan de Incentivos Institucional 2023.

- Suministrar la información que brinde la claridad que les permita a los servidores públicos del IDER, el acceso a los incentivos que brinda el Instituto, para el favorecimiento de la calidad de vida laboral.

# 2. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Teniendo en cuenta que, el literal a) del artículo 25 del Decreto Ley 1567 de 1998, señala como una de las fases del proceso de diseño y ejecución de los programas de bienestar social; es el estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional; se ponen de presente en este acápite los resultados de las caracterizaciones llevadas a cabo a los servidores públicos del IDER. Para la construcción del sistema de estímulos es necesario tener en cuenta la caracterización de los servidores públicos. Según Función Pública, cada entidad debe ser responsable de esta caracterización, para así tener claridad sobre qué tipo de programas de bienestar o programas de incentivos van a ser más atractivos para los servidores y responden eficazmente a sus necesidades.

Se aclara que, si bien el IDER dispone en su planta de personal de veinticinco (25) empleos, en estos momentos hay dos (2) cargos sin proveer; por tanto, sólo fue posible realizar la caracterización de veintitrés (23) servidores públicos. De estos últimos, catorce (14) son mujeres y nueve (9) son hombres.

Adicionalmente, la caracterización a los empleados, permitió determinar los siguientes resultados:

## 2.1. DISTRIBUCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS POR GÉNERO

| Mujeres | Hombres | Total empleados | Total, empleos |
|---|---|---|---|
| 14 | 9 | 23 | 25 |

## 2.2. PADRES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

| Madres | Padres | Total, padres y madres, vivos |
|---|---|---|
| 21 | 13 | 34 |

## 2.3. CONYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE DE EMPLEADOS

| Hombres | Mujeres | Total, cónyuges ocompañeros (as) permanentes |
|---|---|---|
| 5 | 8 | 13 |

## 2.4. ESTADO CIVIL DE EMPLEADOS SIN CONYUGE O COMPAÑERO(A) PERMANENTE

| Hombres | Mujeres | Total, cónyuges ocompañeros (as) permanentes |
|---|---|---|
| 2 | 2 | 6 |

## 2.5. HIJOS DE EMPLEADOS MENORES DE VEINTICINCO (25) AÑOS

| Total, hijos | Total, hogares con hijos menores |
|---|---|
| 22 | 15 |

## 2.6. CARACTERIZACIÓN ACADÉMICA DE EMPLEADOS

| Empleados sin estudiosde pregrado | Empleados con estudios de pregrado | Empleados que cursan actualmente estudios de pregrado | Empleados con estudios de posgrado | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Especialización | Maestría | Especialización yMaestría | Doctorado | Otra |
| 4 | 19 | 0 | 12 | 2 | 1 | 0 | Actualmente hay un empleado cursando maestría |

# 3. MARCO NORMATIVO

- **Decreto 1978 de 1989. Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 70 de 1988.**

**Artículo 1º**.- Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo.

**Artículo 2º**.- El suministro a que se refiere el artículo anterior deberá hacerse los días 30 de abril, 30 de agosto y 30 de diciembre de cada año. La entrega de esta dotación para el trabajo, no constituye salario ni se computará como factor del mismo en ningún caso.

**Artículo 3º**.- Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente.

**Artículo 5º.-** Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades.

**Artículo 6º**.- Las entidades a que se refiere la Ley 70 de 1988 y este Decreto, definirán el tipo de calzado y vestido de labor correspondientes, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Naturaleza y tipo de actividad que desarrolla la entidad;

b) Naturaleza y tipo de función que desempeña el trabajador;

c) Clima, medio ambiente, instrumentos, materiales y demás circunstancias y factores vinculados directamente con la labor desarrollada.

**Artículo 7º**.- Los beneficiarios de la dotación de calzado y vestido de labor quedan obligados a recibirlos debidamente y a destinarlos a su uso en las labores propias de su oficio, so pena de liberar a la empresa de la obligación correspondiente.

- **Decreto Ley 1567 de 1998**.

**Artículo 18. Programas de bienestar social e incentivos.** A través de los programas de bienestar social y de los programas de incentivos que formulen y ejecuten las entidades, se pondrá en funcionamiento el sistema de estímulos para los empleados.

**Artículo 19**. **Programas anuales**. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente decreto-ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

**Artículo 20. Bienestar social**. Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.

**Parágrafo**. Tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

**Artículo 22. Áreas de intervención.** Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.

**Artículo 25. Proceso de gestión de los programas de bienestar**. Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:

a) Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional;

b) Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;

c) Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver;

d) Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de los mismos y decidir sobre su modificación o continuidad.

**Parágrafo.** En el proceso de gestión debe promoverse la participación activa de los empleados en la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social.

- **Decreto 1083 de 2015**.

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

(Decreto 1227 de 2005, artículo 69)

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

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

2. Artísticos y culturales.

3. Promoción y prevención de la salud.

4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**Parágrafo 1°.** Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

(Parágrafo 1° modificado por el artículo 1º del Decreto 4661 de 2005)

**Parágrafo 2°.** Modificado por el Decreto 51 de 2018, art. 4. Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 70)

**Artículo 2.2.10.10 Otorgamiento de incentivos**. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

**Parágrafo**. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 78)

**Artículo 2.2.10.11. Procedimiento**. Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título.

El mejor empleado de carrera y el mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, serán quienes tengan la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 79)

**Artículo 2.2.10.12. Requisitos para participar de los incentivos institucionales**. Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

1. Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.

2. No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

3. Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 80)

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

1. Convocar a las diferentes dependencias o áreas de trabajo de la entidad para que postulen proyectos institucionales desarrollados por equipos de trabajo, concluidos en el año inmediatamente anterior.

2. Establecer, para el año siguiente, áreas estratégicas de trabajo fundamentadas en la planeación institucional para ser desarrolladas por equipos de trabajo a través de proyectos previamente inscritos, bajo las condiciones y parámetros que se establezcan en el procedimiento de la entidad.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 81)

**Artículo 2.2.10.14 Requisitos de los equipos de trabajo**. Los trabajos presentados por los equipos de trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales:

1. El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.

2. Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

(Decreto 1227 de 2005, artículo 82)

**Artículo 2.2.10.15 Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo**. Para la selección de los equipos de trabajo que serán objeto de incentivos se tendrán en cuenta como mínimo las siguientes reglas generales:

1. Todos los equipos de trabajo inscritos que reúnan los requisitos exigidos deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante los empleados de la entidad.

2. Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

3. Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas.

4. El jefe de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Incentivos y con el concepto del equipo evaluador, asignará, mediante acto administrativo, los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.

5. A los equipos de trabajo seleccionados en segundo y tercer lugar se les asignarán los incentivos no pecuniarios disponibles que éstos hayan escogido según su preferencia.

**Parágrafo 1°**. Las oficinas de planeación o las que hagan sus veces, apoyarán el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo de la entidad.

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

(Decreto 1227 de 2005, artículo 83)

- **Ley 734 de 2002, en los numerales 4 y 5 del artículo 33**. Dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

# 4. DEFINICIÓN DE TERMINOS

Con miras a facilitar un mayor apropiamiento y comprensión del presente programa, se desarrolla en este acápite, un glosario de los conceptos principales que sirven de soporte conceptual al mismo.

## 4.1. ÁREAS DE INTERVENCIÓN.

Para promover una atención integral al empleado y propiciar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral (Artículo 22 del Decreto 1567 de 1998).

## 4.2. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL.

El área de la calidad de vida laboral será atendida a través de programas que se ocupen de problemas y condiciones de la vida laboral de los empleados, de manera que permitan la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional.

Los programas de esta área deben recibir atención prioritaria por parte de las entidades y requieren, para su desarrollo, el apoyo y la activa participación de sus directivos. (Artículo 24 del Decreto 1567 de 1998).

## 4.3. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES.

En esta área se deben estructurar programas mediante los cuales se atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.

Los programas de esta área serán atendidos en forma solidaria y participativa por los organismos especializados de seguridad y previsión social o por personas naturales o jurídicas, así como por los empleados, con el apoyo y la coordinación de cada entidad. (Artículo 22 del Decreto 1567 de 1998).

## 4.4. BIENESTAR.

De acuerdo con lo planteado por Función Pública (2007), y siguiendo los planteamientos conceptuales de Manfred Max-Neef, el bienestar debe reconocer las distintas dimensiones de la persona, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Por esto, el estado de bienestar se alcanza cuando hay una satisfacción de todas las necesidades humanas básicas, estas se dividen en dos grandes grupos:

- Axiológicas: subsistencia, protección, afecto, entendimiento, participación, creación, ocio, identidad y libertad.
- Existenciales: formas de hacer, ser, tener y estar.

## 4.5. BIENESTAR SOCIAL.

Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora…. (Artículo 20 del referenciado Decreto Ley 1567).

## 4.6. CALIDAD DE VIDA LABORAL.

La calidad de vida laboral se refiere al carácter positivo o negativo de un ambiente laboral. La finalidad básica es crear un ambiente que sea excelente para los empleados, además de que contribuye a la salud económica de la organización. Los elementos de un programa típico comprenden muchos aspectos como: comunicación abierta, sistemas equitativos de premios, interés por la seguridad laboral de los trabajadores y la participación en el diseño de puestos. Los programas de vida laboral ponen en relieve el desarrollo de habilidades, la reducción del estrés ocupacional, y el establecimiento de relaciones más cooperativas entre la dirección y los empleados (http://admusach.tripod.com/doc/calvida.htm).

## 4.7. CAPACITACIÓN.

Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y

el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa (Artículo 4° del Decreto Ley 1567 de 1998).

### 4.8. EDUCACIÓN FORMAL.

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos (Artículo 10 de la Ley 115 de 1994 - Ley general de educación).

### 4.9. HORARIOS FLEXIBLES PARA EMPLEADOS PÚBLICOS.

Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores (Artículo 2.2.5.5.53 Decreto 1083 de 2015).

### 4.10. INCENTIVOS.

De acuerdo con Función Pública (2007), los incentivos deben ser considerados como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos.

## 4.11. PERMISO REMUNERADO.

El empleado puede solicitar por escrito permiso remunerado hasta por tres (3) días hábiles cuando medie justa causa. Corresponde al nominador o a su delegado la facultad de autorizar o negar los permisos.

Cuando la causa del permiso sea una calamidad doméstica el empleado deberá informar inmediatamente la situación y, una vez se reincorpore al ejercicio de sus funciones, justificar ante el nominador o su delegado el motivo que la originó con los soportes necesarios para demostrarla, quien determinará si existió mérito suficiente para la ausencia laboral. De no existir mérito suficiente se procederá a descontar los salarios por el día o días no laborados (Artículo 2.2.5.5.17 del Decreto 1083 de 2015).

## 4.12. PLANES DE INCENTIVOS.

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 (Artículo 2.2.10.8 del Decreto 1083 de 2015).

## 4.13. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES.

El jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo.

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

(Artículo2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015).

## 4.14. PLANES DE INCENTIVOS PECUNIARIOS.

Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los equipos seleccionados.

El Gobierno Nacional reglamentará los criterios, los requisitos, la organización y los procedimientos para la selección y la premiación de los equipos de trabajo.

(Artículo 31 del Decreto 1567 de 1998).

## 4.15. PLANES DE INCENTIVOS NO PECUNIARIOS.

Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

**PARÁGRAFO**. Para los demás equipos no beneficiados con incentivos pecuniarios se podrán organizar incentivos no pecuniarios, los cuales se determinarán en el plan de incentivos institucionales, en el capítulo especial (Artículo 32 del Decreto 1567 de 1998).

## 4.16. PRE PENSIONADO.

Tiene la condición de pre pensionado para efectos de la protección reforzada reconocida por el legislador a sujetos de especial vulnerabilidad, en el contexto de procesos de renovación de la administración pública, el servidor público próximo a pensionarse al cual le falten tres (3) o menos años para reunir los requisitos de

edad y tiempo de servicio o semanas de cotización para obtener el disfrute de la pensión de jubilación o vejez (Sentencia C-795-09 Corte Constitucional).

## 4.17. PROGRAMAS DE ESTÍMULOS.

Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. (Artículo 2.2.10.1 del Decreto 1083 de 2015).

## 4.18. SALARIO EMOCIONAL.

El salario emocional es un concepto asociado a la retribución de un empleado en la que se incluyen cuestiones de carácter no económico, cuyo fin es satisfacer las necesidades personales, familiares y profesionales del trabajador, mejorando la calidad de vida del mismo, fomentando la conciliación laboral.

Este tipo de retribución puede actuar como "factor motivador" de los empleados y así mejorar la opinión que los trabajadores tienen de la empresa. Por lo tanto, no se trata de recibir una mayor cantidad de dinero, sino de recibir prestaciones que el trabajador entiende como beneficios más valiosos que una subida de sueldo (https://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/salario-emocional).

## 4.19. TRABAJO EN CASA.

Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Este no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos, sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones de la empresa o entidad (Artículo 2 de la Ley 2088 de 2021).

# 5. BENEFICIARIOS

Los beneficiarios del Programa de Bienestar del IDER serán todos sus servidores públicos y sus familias, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 734 de 2002 y Ley 1960 de 2019.

De conformidad con el artículo 2.2.10.2 del Decreto 1083 de 2015, a los empleados y a sus familiares se les podrán ofrecer, dentro del marco del Programa de Bienestar, los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.

2. Artísticos y culturales.

3. Promoción y prevención de la salud.

4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

5. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

**PARÁGRAFO 1.** Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos.

También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto.

**PARÁGRAFO 2**. Para los efectos de este Artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.

# 6. RESPONSABLE

En el Instituto Distrital de Deporte y Recreación -IDER- la responsabilidad de liderar, coordinar y ejecutar las actividades y acciones de Bienestar Social de los trabajadores, corresponde al Profesional Especializado, responsable de la Gestión del Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera de la entidad, con la autorización de la Dirección General de la entidad y previa aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto.

La evaluación de los programas de bienestar será, también, responsabilidad del Profesional Especializado, líder de la Gestión del Talento Humano, bajo la orientación de la Dirección Administrativa y Financiera, para lo cual podrá contar con la colaboración del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Instituto.

# 7. INTERVENCIÓN EN LA CALIDAD DE VIDA LABORAL

Esta área se ocupará de fomentar un ambiente laboral satisfactorio y propicio para el bienestar y el desarrollo de los servidores públicos de la entidad; y está constituida por las condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas del funcionario, la motivación y el rendimiento laboral, logrando generar un impacto positivo al interior de la entidad; tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

## 7.1. SALARIO EMOCIONAL

Ya hemos manifestado que, el salario emocional, se refiere a todas aquellas retribuciones no económicas que el trabajador puede obtener de la empresa y cuyo objetivo es incentivar de forma positiva la imagen que tiene sobre su ambiente laboral e incrementar su productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales que manifiesta, mejorando su calidad de vida y fomentando un buen clima organizacional. Y, dentro de las estrategias y retribuciones emocionales a implementar en el IDER, se resaltan las siguientes:

### 7.1.1. **Horario flexible**.

El Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, establece:

"**ARTÍCULO 2.2.5.5.53**. Horarios flexibles para empleados públicos. Los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio, permitan establecer distintos horarios de trabajo para sus servidores."

Como se infiere de la norma transcrita, los jefes de los organismos podrán establecer jornadas especiales para sus servidores públicos con el fin de fijar horarios flexibles que contribuyan a mejorar la calidad de vida,

generar un mayor rendimiento y productividad en su trabajo, así como la satisfacción y motivación de sus servidores, sin afectar los servicios a su cargo, y cerciorando el cumplimiento de la jornada laboral de 44 horas semanales y, por lo tanto, corresponde al representante legal de cada entidad, determinar la posibilidad de establecer horarios flexibles.

De igual manera, la Ley 1857 de 2017, «por medio del cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de Protección de la Familia y se dictan otras disposiciones», señala:

"**ARTÍCULO 1°. Objeto**. La presente ley tiene por objeto fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad.

En desarrollo del objeto se contempla como deber del Estado proveer a las familias y a sus integrantes, herramientas para potenciar sus recursos afectivos, económicos, culturales, de solidaridad y criterios de autoridad democrática, de manera que los programas de atención a la familia y a sus miembros prioricen su unidad y la activación de recursos para que funcione como el instrumento protector por excelencia de sus integrantes."

A su vez, el Artículo 3° se refiere a la adecuación de horarios laborales para el empleado a fin de acercarlos a sus familias en cumplimiento del objeto de esta ley, así:

"**ARTÍCULO 3**°. Adiciónese un Artículo nuevo a la Ley 1361 de 2009 el cual quedará así:

Artículo 5A. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este Artículo (…)"

Se precisa que a través de la Ley 1857 de 2017 el Congreso de la República reguló las disposiciones para la promoción de los espacios en familia, incluyendo el Artículo 5 de la ley 1361 de 2009 relativo a obligaciones de los empleadores frente al objetivo de esta Ley. Por medio de la norma en mención, se determinó, entre otras medidas que, los empleadores podrán adecuar los horarios de trabajo de sus empleados para que estos atiendan deberes de protección y acompañamiento a sus familiares.

En todo caso, de acuerdo con la normatividad transcrita, los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar mecanismos que, sin afectar la jornada laboral y de acuerdo con las necesidades del servicio.

En el IDER, con fundamento en las anteriores normas; el Profesional Especializado que funge como Jefe de Talento Humano, previa solicitud escrita presentada por el servidor público, en la que se justifique la petición de horario flexible, junto el Director Administrativo de la entidad; analizarán y decidirán en un término no superior a los cinco (5) días, contados a partir de la fecha de recepción, sobre el requerimiento hecho por el empleado. Y, cuya decisión, una vez se decida favorablemente para el peticionario, se plasmará en un acto administrativo suscrito por el Jefe de la entidad.

### 7.1.2. El teletrabajo

La Ley 2088 de 2021, ha reglamentado la habilitación al servidor público para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza; sin que ello signifique modificación a la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva; ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Lo anterior no se limita al trabajo que puede ser realizado mediante tecnologías de la información y las comunicaciones, medios informáticos o análogos; sino que se extiende a cualquier tipo de trabajo o labor que no requiera la presencia física del trabajador o funcionario en las instalaciones entidad.

En el IDER, cuando tenga la ocurrencia de circunstancias que impidan hacerse presente en las instalaciones del Instituto, los empleados, previa concertación y solicitud hecha a la Profesional Especializado que funge como Jefa de Talento, se podrán hacer uso de las herramientas informáticas (chat, video-llamada, skay, tele conferencia, entre otras) para mantenerse en comunicación con la entidad y cumplir sus responsabilidades laborales; tendiendo a los siguientes criterios:

- **Garantías en la habilitación del ejercicio del trabajo en casa en las funciones y servicios públicos**.

Para el cumplimiento de las funciones públicas y la prestación de los servicios públicos, en la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos se garantizarán:

a) La satisfacción de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, seguridad jurídica, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad propios del ejercicio de la función administrativa;

b) La salvaguarda de las prerrogativas laborales y sociales de los trabajadores;

c) El respeto de los principios esenciales del Estado Social de Derecho y de los derechos fundamentales de las personas.

- **Criterios aplicables al trabajo en casa**.

La habilitación del trabajo en casa se regirá por los principios generales de las relaciones laborales señalados en la Constitución Política y en la ley, y por los siguientes criterios:

a). Coordinación. Las funciones, servicios y actividades laborales deberán desarrollarse de manera armónica y complementaria entre el empleador y el trabajador para alcanzar los objetivos y logros fijados.

La coordinación deberá darse desde el momento mismo de la asignación de tareas o actividades, para lo cual se deberán fijar los medios y herramientas que permitan el reporte, seguimiento y evaluación, así como la comunicación constante y recíproca.

b). Desconexión laboral. Es la garantía y el derecho que tiene todo trabajador y servidor público a disfrutar de su tiempo de descanso, permisos, vacaciones, feriados, licencias con el fin de conciliar su vida personal, familiar y laboral. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

- **Elementos de la relación laboral en el trabajo en casa**.

La habilitación del trabajo en casa implica que se mantenga la facultad subordinante del empleador, junto con la potestad de supervisión de las labores del trabajador. Permanecerán todas las obligaciones, derechos y deberes derivados de la prestación personal del servicio.

El empleador determinará los instrumentos, la frecuencia y el modelo de evaluación del desempeño, cumplimiento de metas, así como el mecanismo para el reporte y/o resultados de estas, por el tiempo que dure el trabajo en casa. El Gobierno nacional determinará los instrumentos para la habilitación del trabajo en casa para los servidores públicos.

El seguimiento de los objetivos y actividades de los servidores públicos y trabajadores del sector privado deberá obedecer a criterios concertados y establecidos con anterioridad.

- **Jornada de trabajo**.

Durante el tiempo que dure el trabajo en casa se mantendrán vigentes las normas previstas en el Código Sustantivo del Trabajo y en los reglamentos aplicables a los servidores públicos, relativos al horario y la jornada laboral. Estarán excluidos del cumplimiento de estas disposiciones y de la remuneración del trabajo suplementario los trabajadores de dirección, de confianza o de manejo, así como los niveles directivo y asesor, en el sector público.

- **Término del trabajo en casa**.

La habilitación de trabajo en casa originada por circunstancias excepcionales, ocasionales o especiales se extenderá hasta por un término de tres meses prorrogables por un término igual por una única vez, sin embargo, si persisten las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidieron que el trabajador pudiera realizar sus funciones en su lugar de trabajo se extenderá la habilitación de trabajo en casa hasta que desaparezcan dichas condiciones.

En todo caso, el empleador o nominador conserva la facultad unilateral de dar por terminada la habilitación de trabajo en casa, siempre y cuando desaparezcan las circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que dieron origen a dicha habilitación.

- **Elementos de trabajo.**

Para el desarrollo del trabajo en casa y el cumplimiento de sus funciones, el servidor público o el trabajador del sector privado, podrá disponer de sus propios equipos y demás herramientas, siempre que medie acuerdo con el respectivo empleador y/o entidad pública.

Si no se llega al mencionado acuerdo, el empleador suministrará los equipos, sistemas de información, software o materiales necesarios para el desarrollo de la función o labor contratada, de acuerdo con los recursos disponibles para tal efecto.

El empleador definirá los criterios y responsabilidades en cuanto al acceso y cuidado de los equipos, así como respecto a la custodia y reserva de la información de conformidad con la normativa vigente sobre la materia.

En todo caso el empleador es el primer responsable de suministrar los equipos necesarios para el desarrollo de las actividades; cumplimiento de funciones y prestación del servicio bajo la habilitación de trabajo en casa.

- **Procedimientos necesarios para la implementación del trabajo en casa**.

Previo a la implementación del trabajo en casa, toda empresa y entidad pública o privada deberá contar con un procedimiento tendiente a proteger este derecho y garantizar a través de las capacitaciones a que haya lugar el uso adecuado de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) o cualquier otro tipo de elemento utilizado que pueda generar alguna limitación al mismo.

Para dar inicio a esta habilitación, el empleador deberá notificar por escrito a sus trabajadores acerca de la habilitación de trabajo en casa, y en dicha comunicación, se indicará el periodo de tiempo que el trabajador estará laborando bajo esta habilitación.

### 7.1.3. Días libres.

La Ley 51 de 1983 (Ley Emiliani), por la cual se traslada el descanso remunerado de algunos días festivos, es aplicable a los empleados públicos y en ella se preceptúa en su artículo 1°:

"**ARTÍCULO 1**: Todos los trabajadores, tanto del sector público como del sector privado, tienen derecho al descanso remunerado en los siguientes días de fiesta de carácter civil o religioso: primero de enero, seis de enero, diecinueve de marzo, primero de mayo, veintinueve de junio, veinte de julio, siete de agosto, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, ocho de diciembre y veinticinco de diciembre, además de los días Jueves y Viernes Santos, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús.

Pero el descanso remunerado del seis de enero, diecinueve de marzo, veintinueve de junio, quince de agosto, doce de octubre, primero de noviembre, once de noviembre, Ascensión del Señor, Corpus Christi y Sagrado Corazón de Jesús cuando no caigan en día lunes se trasladarán al lunes siguiente a dicho día.

Cuando las mencionadas festividades caigan en domingo el descanso remunerado igualmente se trasladará al lunes…"

La Ley 734 de 2002, señala:

«**ARTÍCULO 33. Derechos**. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: (…)

6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.»

Conforme a las disposiciones citadas, los empleados públicos pueden hacer uso del derecho a obtener permisos, el cual será concedido por el Profesional Especializado, quien hace las veces de Jefe de Talento Humano, previa autorización del Jefe de la Dirección Administrativa y Financiera, quienes evaluaran si es viable autorizarlo o negarlo.

Los empleados del IDER, siempre que concurran, la existencia de justa causa y que el jefe del organismo lo autorice, puede acceder a los permisos remunerados hasta de tres (3) días.

Por su parte, el numeral 10 del artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo, adicionado por el artículo 1 de la Ley 1280 de 2009 y en el cual, al referirse a las obligaciones especiales del empleador, se contempla lo siguiente:

"Conceder al trabajador en caso de fallecimiento de su cónyuge, compañero o compañera permanente o de un familiar hasta el grado segundo de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil, una licencia remunerada por luto de cinco (5) días hábiles, cualquiera sea su modalidad de contratación o de vinculación laboral. La grave calamidad doméstica no incluye la Licencia por Luto que trata este numeral.

Este hecho deberá demostrarse mediante documento expedido por la autoridad competente, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ocurrencia…"

### 7.1.4. Espacios de distracción

Los directivos del IDER, después de adelantar la gestión correspondiente, adecuarán un espacio de relax o descanso para sus trabajadores, en el que se atenderán a los siguientes criterios:

- Establecimiento de una o más Zonas Verdes que se constituyan en los lugares para conectarse con la naturaleza, al descansar, tras una larga jornada de trabajo. Se recomiendan los jardines verticales, en la eventualidad en que la falta de espacio sea una limitante.

- Espacios para juegos y esparcimientos al interior de la entidad que contribuyan a que los empleados se desconecten de sus responsabilidades laborales, mientras descansan.

- La habilitación en el espacio de distracción de una zona de café y/o hidratación, en las que los trabajadores, en sus pausas activas o descansos, sin abusar, asistan a tomarse un tinto o un vaso con agua; mientras comparten con sus compañeros.

## 7.2. SISTEMAS DE ESTÍMULOS

El Decreto 1083 de 2015, en el artículo 2.2.10.1, contempla los programas de estímulos. Es por ello que, el IDER ha establecido un sistema de estímulos que efectivamente responda a las necesidades de los servidores públicos y en el mismo se contempla los siguientes:

### 7.2.1. Estímulos educativos para hijos de los empleados públicos del IDER.

Serán beneficiarios del estímulo educativo los hijos de los empleados públicos vinculados al IDER cuya edad se encuentren entre los diez (10) meses de edad y los veinticuatro (24) años, once meses (11), veintinueve (29) días.

Como referencia para verificar la edad de los hijos de los servidores públicos, se tomará la fecha de cierre establecida en la convocatoria para la presentación de los documentos.

- **Destinación**.

Este estímulo, será destinado a cubrir un porcentaje por concepto de matrícula y/o pensión del periodo académico que el empleado público deba pagar a la institución educativa donde su hijo (a) se encuentre adelantando los estudios.

La asignación presupuestal aprobada por la entidad para este ítem en la vigencia, se distribuirá en partes iguales entre todos los postulados que hayan cumplido todos los requisitos previamente establecidos.

- **Convocatoria**.

El Profesional Especializado quien hace las veces de Jefe de Talento, publicará a más tardar el día veintiocho (28) de febrero de la presente anualidad, la convocatoria pertinente, en la que se establecerá como plazo máximo cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación; para que los empleados entreguen a este funcionario los documentos y los requisitos, postulando a un hijo (a) por familia; con miras a acceder al programa de estímulo educativo de la vigencia 2023, los cuales serán entre otros, los siguientes:

1. Solicitud escrita del empleado público que aspire al estímulo educativo para un hijo(a), radicada a través del sistema de correspondencia de la Entidad, la cual deberá dirigirse al Profesional Especializado que hace las veces de Jefe de Talento Humano, con copia al Jefe de la Dirección Administrativa y Financiera.

2. Copia simple del documento de identificación (registro civil de nacimiento, tarjeta de identidad o cédula de ciudadanía, según corresponda).

3. Certificación expedida por el establecimiento educativo que se encuentre legalmente autorizado por el Ministerio de Educación Nacional, en la que se indique entre otros, el periodo lectivo que está cursando el hijo (a) correspondiente a la vigencia para la cual se solicita el apoyo para educación formal.

4. Documentos para la creación en el SIIF del beneficiario del pago, como son:

a) Formulario de Información General de Beneficiario, el cual contiene, entre otros, el nombre de la institución o establecimiento educativo a la que se le realizará el pago, NIT, datos del representante legal.

b) Certificación Bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo al cual se girarán los recursos.

c) RUT del Beneficiario.

d) Para los hijos cuyas edades estén entre los dieciocho (18) años y veinticuatro (24) años, once meses (11), veintinueve (29) días; se debe presentar constancia o certificado de afiliación a la EPS, no mayor a treinta (30) días, que acredite que el hijo(a) postulado es beneficiario de unos de sus padres. En ningún caso se tendrá en cuenta la solicitud cuando el hijo postulado sea cotizante.

Para aquellos empleados públicos que ya han sido beneficiarios de este estímulo y no ha variado la información aportada para acceder al mismo, solo deben aportar lo descrito en los numerales 1 y 3.

Los empleados públicos que tengan sus hijos en instituciones educativas de carácter oficial, podrán acceder al estímulo citado presentando certificación del establecimiento educativo en el cursan sus estudios y tendrán derecho a que se les reconozca este estímulo, siempre y cuando se acrediten los requisitos exigidos para ello; hasta por la cuantía que sea acordada para los demás hijos de entidades privadas.

Para hacer posible la entrega del estímulo educativo a los hijos de servidores públicos del IDER que se encuentren cursando estudios en el extranjero, se podrán omitir requisitos que no sean establecidos por normas legales colombianas y se procederá conforme a lo señalado en el parágrafo 2 del artículo 2 de la ley 1574 de 2012:

> *"Para programas que se estén cursando en el exterior se deberán allegar los documentos expedidos por la institución educativa en que se cursa el programa, donde conste la dedicación de la persona a las actividades académicas curriculares con una intensidad académica no inferior a 20 horas semanales. Igualmente se allegará la constancia de que la institución educativa deberá estar certificada por la autoridad competente para operar en ese país."*

- **Giro de recursos**.

Los recursos para otorgar el estímulo educativo para los hijos de los empleados públicos vinculados al IDER, serán girados directamente a la Institución Educativa, previo cumplimiento de todos los requisitos establecidos previamente y en la convocatoria respectiva.

En el evento en que la institución o establecimiento educativo no disponga de una cuenta bancaria a su nombre, dichos recursos podrán girarse a la cuenta bancaria que la institución tenga destinada, para el recaudo de los dineros, por concepto de los servicios educativos que presta, previa certificación del representante legal.

El Instituto podrá consignar directamente a la cuenta bancaria que indique el servidor público, siempre que éste demuestre que ha cancelado el valor de la matricula y/o demás costos educativos a la entidad educativa, para hacer efectivo el pago del estímulo al que se hace acreedor.

En dicha certificación, adicionalmente, se deberá manifestar que los recursos recibidos se destinarán para cubrir la educación del beneficiario.

- **Consolidación de la Información**.

El área de Talento Humano será la encargada de consolidar todas las solicitudes, para la elaboración de un informe que contenga la relación de los hijos (as) de los empleados públicos vinculados al IDER beneficiarios del estímulo educativo, en el cual se identifiquen variables como: nombres y apellidos del empleado público, nombre del hijo (a), fecha de nacimiento, nivel que cursa, nombre institución educativa, NIT o cédula del representante legal de la institución educativa y número de cuenta bancaria de la Institución Educativa.

- **Acto Administrativo.**

La Dirección Administrativa y Financiera, con el apoyo de la Oficina Jurídica, expedirá el acto administrativo reconociendo y ordenando el gasto y el pago a la Institución Educativa, debidamente reconocida por

autoridad competente, del estímulo que se otorgue por este concepto, previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

### 7.2.2. Estímulos educativos para los empleados públicos del IDER.

El estímulo educativo para educación formal está dirigido a los empleados públicos del IDER, independientemente de su tipo de vinculación, que adelanten estudios de educación formal superior en Colombia (reglamentada en la Ley 30 de 1992, la Ley 749 de 2002, en la Ley 1188 de 2008 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan), que comprenden los programas de pregrado en los que se encuentran las modalidades de técnico profesional, tecnológico y profesional universitario; así como en los programas de postgrado, en las modalidades de especialización y maestría, en una institución educativa legalmente reconocida.

Los empleados públicos que sean beneficiarios del estímulo educativo de educación formal en los diferentes programas de pregrado o de los programas de postgrado, tendrán derecho al reconocimiento de la homologación de materias, según sea el caso; por lo que, en consecuencia; se deberá conceder y ordenar el pago de las materias o créditos que les sean homologados; siempre y cuando, el valor a reconocer no supere los topes autorizados para la matrícula del beneficiario del estímulo, de cada ciclo, bimestre, trimestre, semestre o anualidad y lo solicite mediante escrito, aportando la correspondiente certificación de homologación y recibo de pago expedido por la Institución de Educación Superior.

Los empleados públicos que cuenten con título de pregrado, en la modalidad de profesional universitario, no podrán acceder a estímulo educativo para educación formal, para otro programa de pregrado en la modalidad de profesional universitario, ni de técnico profesional, ni de tecnológico; a no ser que, el nuevo pregrado a cursar, esté relacionado con el propósito y funciones de su empleo y sea evidente su contribución a la complementariedad o mejoría del desempeño del servidor público.

- **Financiación.**

Los estímulos educativos para los empleados del IDER que cursen programa de pregrado, estará supeditado a la asignación presupuestal aprobada por la entidad para este ítem en la vigencia y cuyas cuantías serán distribuidas en partes iguales, entre todos los postulados que hayan cumplido los requisitos previamente establecidos. Pero, en ninguna circunstancia la cuantía del estímulo debe ser superior a los cuatro (4) SMLMV, en la vigencia, por empleado

Para los empleados que cursen programas de posgrados, también, el valor del estímulo estará supeditado a la asignación presupuestal aprobada por la entidad para este ítem en la vigencia y cuyas cuantías serán distribuidas en partes iguales, entre todos los postulados que hayan cumplido los requisitos previamente establecidos. Pero, en ninguna circunstancia la cuantía del estímulo debe ser superior a los seis (6) SMLMV, en la vigencia, por empleado.

- **Requisitos**.

Para acceder al estímulo educativo los empleados públicos del IDER, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser empleado público del IDER

2. Llevar por lo menos un (1) año de servicio continuo en la Entidad.

3. No haber sido sancionado disciplinariamente dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección; situación que certificará a través de la presentación de antecedentes disciplinarios

4. Para los empleados de carrera administrativa, acreditar en la calificación anual el nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral

5. Para poder acceder a este apoyo, el programa de formación académica a cursar o que cursa el empleado público vinculado al IDER, para el cual solicita el estímulo, debe relacionarse con los objetivos de las áreas misionales y/o de gestión de la Entidad.

6. Mantener un promedio de calificaciones superior a 3.7 de 5.0. Este requisito no aplica para el primer semestre o periodo a cursar.

- **Convocatoria**.

El Profesional Especializado, quien hace las veces de Jefe de Talento, publicará a más tardar el día veintiocho (28) de febrero de la presente anualidad, la convocatoria pertinente, en la que se establecerá como plazo máximo cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de publicación; para que los empleados entreguen a este funcionario los documentos y los requisitos, postulándose; con miras a acceder al programa de estímulo educativo de la vigencia 2023, los cuales serán los siguientes:

1. Cumplir con los requisitos para acceder al estímulo.

2. Solicitud escrita del empleado público que aspire al estímulo educativo, manifestando su deseo de acceder al mismo; la cual debe ser radicada a través del sistema de correspondencia de la entidad y dirigirse al Profesional Especializado que hace las veces de Jefe de Talento Humano, con copia al Jefe de la Dirección Administrativa y Financiera.

3. Presentar certificación expedida por la institución educativa legalmente reconocida, para adelantar los estudios en Colombia, en la que se indique el ciclo, bimestre, trimestre, semestre y/o año del programa académico a cursar, correspondiente a la vigencia para la cual se solicita el estímulo educativo para educación formal y el valor de la matricula a pagar.

4. Copia del plan de estudios del respectivo programa académico a cursar, el cual debe relacionarse con los objetivos de las áreas misionales y de gestión de la Entidad.

5. Aportar los documentos para la creación en el SIIF del beneficiario del pago, como son:

a) Formulario de Información General de Beneficiario, el cual contiene, entre otros, el nombre de la institución o establecimiento educativo a la que se le realizará el pago, NIT, datos del representante legal.

b) Certificación Bancaria de la cuenta de la institución o establecimiento educativo a la cual se girarán los recursos.

c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del beneficiario.

d) RUT del Beneficiario.

Los documentos deberán radicarse a través del Sistema de Correspondencia que para tal efecto disponga la Entidad.

El personal de Talento Humano verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos y procederá a elaborar el acto administrativo para la firma de la Directora del Instituto.

Dentro del programa de estímulo educativo para educación formal, se establece el reconocimiento por homologación de materias, el que será otorgado con la matrícula, siempre y cuando, el valor a reconocer no supere los topes establecidos previamente, para la matrícula de ciclo, bimestre, trimestre, semestre o anualidad del beneficiario del estímulo.

El empleado público que este cursando un programa de educación formal, siendo beneficiario del Estímulo Educativo, no podrá acceder a otro estimulo educativo para educación formal, hasta tanto no haya culminado el programa que cursa.

Adicionalmente, la Entidad dará prelación para otorgar el Estímulo Educativo a los empleados públicos que no hayan sido beneficiados con el mismo.

- **Acto Administrativo**.

El Profesional Especializado que hace las veces de Jefe de Talento Humano, proyectará el acto administrativo para reconocer y ordenar el gasto y el pago a la Institución educativa del valor del estímulo que se otorgue, previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos por la convocatoria y en la presente reglamentación.

- **Reembolso**.

El empleado público deberá reembolsar el 100% del valor girado por el IDER, para el estímulo desembolsado para el pago de la matrícula del respectivo semestre o período académico que cursa, en los siguientes casos:

1. Retiro o abandono del programa académico sin justa causa o por sanción académica de la institución educativa.

2. Retiro del empleado público de la Entidad dentro del año siguiente a la fecha de finalización del último período académico cursado, salvo caso fortuito y/o fuerza mayor.

3. Reprobación del período académico.

4. Cuando el servidor público sea declarado insubsistente antes de finalizar el programa académico.

5. Cambio del programa académico.

6. Utilización de los recursos para fines distintos de aquellos para los cuales le fue otorgado.

7. Cuando el empleado público beneficiario presentó documentos adulterados o falsos, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

8. Tratándose de empleados públicos pre-pensionados, cuando se retire(n) de la Entidad antes de terminar el plan de estudios o periodo académico cursado.

- **Continuidad del estímulo educativo para educación formal**.

Los empleados públicos que adelanten programa de educación formal y que sean beneficiarios del estímulo otorgado por el IDER, pueden continuar con dicho apoyo hasta la terminación del programa respectivo, siempre y cuando mantengan el promedio en las calificaciones de 3.7 sobre 5.0 (o su escala equivalente), lo cual deberá acreditarse con una certificación expedida por la institución educativa legalmente reconocida en Colombia, que se deberá presentar ante el Grupo Capacitación y Bienestar dentro del mes siguiente a la culminación de cada período académico (ciclo, bimestre, trimestre, semestre, anualidad), la cual se constituye en requisito indispensable para ser beneficiario del estímulo recibir el incentivo del siguiente período académico, siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestal.

Los reportes de notas obtenidos de la internet, no son válidos como certificados de notas, por tanto, deberá acreditarse con la certificación expedida por la institución de educación superior.

### 7.2.3. Estímulo para el mejor empleado de carrera administrativa.

El mejor empleado de carrera administrativa del IDER será el que haya obtenido la más alta calificación, resultante de la ponderación de las dos (2) últimas evaluaciones parciales semestrales, llevadas a cabo. O sea, la correspondiente a los siguientes periodos:

i. El comprendido entre el primero (1º) de agosto del año 2022 y el treinta y uno (31) de enero del año 2023 y el correspondiente al periodo que inició el primero (1º) de febrero del 2023 y el treinta y uno (31) de julio del 2023.

**Procedimiento de escogencia:**

El mejor empleado de carrera administrativa del Instituto, será escogido por los Servidores Públicos encargados de llevar a cabo las Evaluaciones de Desempeño Laboral, quienes tendrán como fundamento

las calificaciones de los dos (2) periodos antes referidos, registradas en el aplicativo EDL APP de la CNSC, utilizado para tales efectos.

La escogencia del mejor empleado de carrera administrativa del IDER, se realizará en una reunión convocada por la Directora Administrativa de la entidad, en la cual deben estar presente las siguientes personas:

i. Los miembros de la Comisión de Personal

ii. Los evaluadores

iii. La Profesional Universitario quien cumple las funciones de Jefe de Control Interno.

La reunión para la escogencia del mejor empleado de carrera de la entidad, será realizada entre el 16 de octubre y el 31 de noviembre de 2023 y de la misma se dejará constancia, a través de un acta, la cual debe ser suscrita por todos los asistentes. En dicha reunión, la Directora Administrativa, podrá invitar a los asesores externos y/o demás funcionarios del Instituto que, a bien considere.

**Incentivo a entregar al mejor empleado de carrera escogido:**

Al servidor públicos escogido como el mejor empleado de carrera del IDER, se le entregará un incentivo no pecuniario, equivalente a medio Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMLV) para el 2023; para dicho otorgamiento, se atenderá a lo establecido en el artículo 33 del Decreto-Ley 1567 de 1998.

### 7.2.4. Estímulo para los empleados y familiares.

El Servidor público, su cónyuge o compañero(a) permanente, sus padres y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor; tienen el derecho al disfrute de incentivos no pecuniarios; los cuales serán asignados de forma equitativa, por núcleo familiar, encabezado por en el empleado o empleada, con derecho para acceder a dichos estímulos. Es decir que, atendi9endo a

lo presupuestado para este estimulo, dicha cuantía será distribuida en partes iguales, entre la totalidad de empleados, con derecho a acceder al aludido beneficio.

Los programas de bienestar social a los que se podrán acceder, para favorecer la calidad de vida de los trabadores y sus familias; son los que a continuación se relacionan:

i. Cine

ii. Visitas a sitios ecológicos

iii. Visitas a centros de diversión o esparcimientos

iv. Otros, a través de los cuales se atiendan necesidades de ocio, recreación y cultura del empleado y su familia.

Para el acceso a los precitados estímulos, el IDER garantizará a los servidores públicos, los elementos necesarios para llevarlos a cabo, pero; por ninguna circunstancia, se contemplaran dentro de los mismos, las bebidas alcohólicas.

### 7.2.5. Estímulo para los pre - pensionados.

Este programa está dirigido a los funcionarios públicos del IDER, próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión; con el fin de prepararlos para el cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a esta nueva etapa; promoviendo la creación de diferentes espacios que les permita identificar o fortalecer diversas habilidades sociales, ocupar el tiempo libre, ejercitarse y cuidar la salud, recibir capacitaciones pertinentes a las necesidades del ciclo vital, alternativas ocupacionales y de inversión; con la finalidad de brindar las herramientas esenciales, tendientes a permitirles afrontar los impactos negativos que puedan experimentar con la llegada de su pensión.

En tal sentido se desarrollarán actividades enfocadas en las siguientes líneas de acción:

- Aspectos Psicosociales
- Hábitos de vida saludable.
- Régimen pensional
- Recreación y Esparcimiento.
- Capacitación

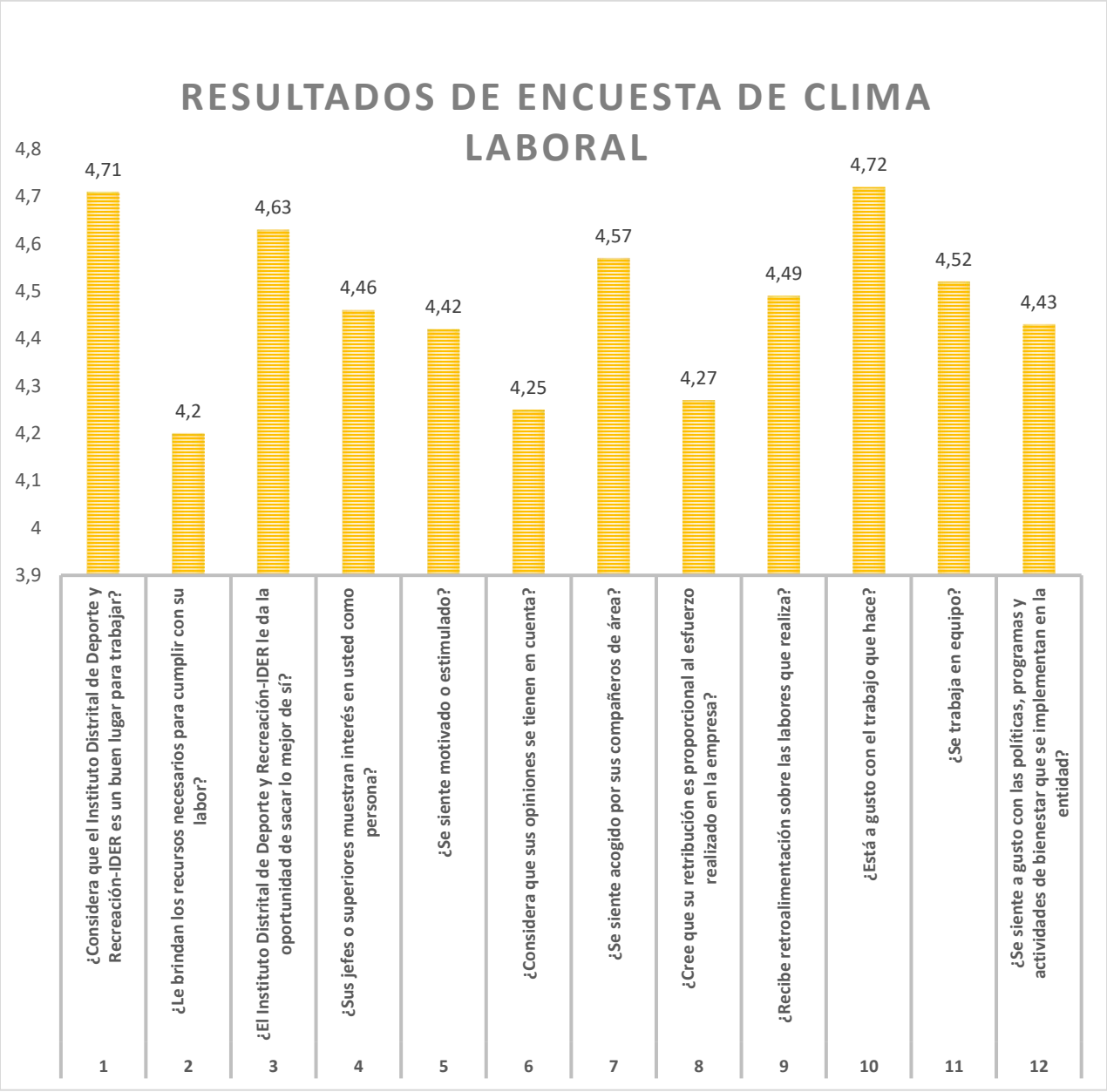
Para darle cumplimiento, la entidad adelantará las gestiones ante la ESAP, la Escuela de Gobierno de la Alcaldía Distrital, la ARS, la Caja de Compensación y demás entidades públicas y/o privadas que puedan coadyuvar en la materialización de las acciones antes referidas.

### 7.3. MEDICIÓN DEL CLIMA LABORAL

El Clima Laboral se refiere a la forma como los servidores perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad.

De conformidad con el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deben medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

En el caso del IDER, a efectos de formular el presente plan, se ha llevado a cabo el análisis del clima laboral, a partir de una encuesta realizada recientemente a los empleados de la entidad (ver anexo No. 01), en la que se contemplaron las preguntas que a continuación se señalan, arrojando los siguientes resultados:


RESULTADOS DE ENCUESTA DE CLIMA LABORAL
4,8
4,7
4,6
4,5
4,4
4,3
4,2
4,1
4
3,9
4,71
4,2
4,63
4,46
4,42
4,25
4,57
4,27
4,49
4,72
4,52
4,43
¿Considera que el Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER es un buen lugar para trabajar?
¿Le brindan los recursos necesarios para cumplir con su labor?
¿El Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER le da la oportunidad de sacar lo mejor de sí?
¿Sus jefes o superiores muestran interés en usted como persona?
¿Se siente motivado o estimulado?
¿Considera que sus opiniones se tienen en cuenta?
¿Se siente acogido por sus compañeros de área?
¿Cree que su retribución es proporcional al esfuerzo realizado en la empresa?
¿Recibe retroalimentación sobre las labores que realiza?
¿Está a gusto con el trabajo que hace?
¿Se trabaja en equipo?
¿Se siente a gusto con las políticas, programas y actividades de bienestar que se implementan en la entidad?
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12

Los resultados de clima laboral, previamente puestos de presente, evidencian que, de las ciento noventa y cuatro (194) encuestas aplicadas, el promedio más bajo correspondió a la pregunta No. 2, referida a si en el IDER brindan los recursos necesarios para cumplir con labor que se ejecute, cuyo resultado fue 4,2, en un máximo de 5. El segundo promedio más bajo (4,25) correspondió a la pregunta No. 6, referida a si se tienen en cuenta las opiniones en la toma de decisiones. El tercer promedio más bajo (4,43) correspondió a la pregunta No. 8, en la que se hace alusión a si la retribución es proporcional al esfuerzo realizado en la entidad.

En lo atinente a los promedios más altos, estos correspondieron a la pregunta No. 10, cuyo resultado fue de 4,72 relativa a si se está a gusto con el trabajo ejecutado. En segunda instancia, en la pregunta No 1, con un promedio de 4,71, en la que se hace referencia al IDER como lugar para trabajar. Y, el tercer promedio fue el de 4,63, obtenido por la pregunta No. 3 referida a si el Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER brinda la oportunidad de sacar lo mejor de sí.

### 7.4. PROGRAMA CALIDAD DE VIDA LABORAL

El Instituto realizará en el mes de diciembre una actividad grupal en la que sus empleados, intervengan en un proceso, encaminado a crear, mantener y mejorar las condiciones de trabajo de los servidores públicos; favoreciendo su desarrollo social, personal y laboral; dando lugar ello a mejorar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y la entidad; relevantes para su satisfacción, motivación y rendimiento laboral. Además, se pretende, a través de este programa, favorecer la productividad institucional, su ambiente laboral; con miras a viabilizar la materialización de los propósitos organizacionales.

### 7.5. PREPARACIÓN DE PRE-PENSIONADOS PARA EL RETIRO DEL SERVICIO

Concebido para preparar a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, según lo establecido en el artículo 262 literal c) de la Ley 100 de 1993 y en especial el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083.

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

# 8. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para los incentivos de los empleados del Instituto, en la vigencia 2022 fue de **$ 71.549.363** y para la actual vigencia lo programado es **$ 110.958.484**; ello significa que, hubo un incremento de **$ 39.409.121.** Cifra esta que significa un aumento del **55%,** con respecto a la vigencia anterior.

| Concepto | Cuantía |
|---|---|
| Incentivos educativos para hijos de servidores públicos | $ 32.000.000,00 |
| Incentivos educativos servidores públicos (pregrado) | $ 2.000.000,00 |
| Incentivos educativos servidores públicos (posgrado) | $ 30.300.000,00 |
| Incentivo no pecuniario al mejor empleado de carrera administrativa | $ 580.000,00 |
| Incentivos para empleados y sus familias | $ 34.100.000,00 |
| Incentivos para mejor (es) equipo(s) de trabajo | $ 2.960.000,00 |
| Programa de calidad de vida laboral | $ 9.018.484,00 |
| **Total** | **$ 110.958.484,00** |

# 9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| Actividad | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov | Dic. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Planeación | x | | | | | | | | | | | |
| Realizar y Consolidar el Diagnóstico de Necesidades | x | | | | | | | | | | | |
| Elaboración, socialización y aprobación del Plan de Bienestar e Incentivos | x | | | | | | | | | | | |
| Inscripción actividades deportivas | | x | x | | | | | | | | | |
| Taller Fortalecimiento de equipos de trabajo | | | x | x | | | | | | | | |
| Jornadas de Teletrabajo | | | | x | | | | x | | | | |
| Seguimiento a los equipos participantes en fortalecimiento equipos de trabajo | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Salario emocional | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Celebrar Día de la Mujer | | | 8 | | | | | | | | | |
| Celebrar Día del Hombre | | | 19 | | | | | | | | | |
| Celebrar Día de la Secretaria | | | | 26 | | | | | | | | |
| Celebrar Día de la Madre | | | | | 12 | | | | | | | |
| Celebrar Día del Padre | | | | | | 16 | | | | | | |
| Programa Pre pensionados. | | | | | | x | | | | | | |
| Jefatura abierta | | x | | x | | x | | x | | x | | x |
| Día del servidor público | | | | | 26 | | | | | | | |
| Celebrar Día del amor y la amistad | | | | | | | | | 21 | | | |
| Olimpiadas internas IDER | | | | | x | x | | | | | | |
| Celebración Halloween | | | | | | | | | | 31 | | |
| Entrega de Incentivos | | | | | | | | | | | | x |
| Donación a la fundación escogida | | | | | | | x | | | | | |
| Coordinar Novenas Navideñas | | | | | | | | | | | x | x |
| Publicar la información de todos los servicios que | | x | | x | | x | | x | | x | | x |

| Actividad | Ene. | Feb. | Mar. | Abr. | May. | Jun. | Jul. | Ago. | Sep. | Oct. | Nov | Dic. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ofrece la caja de compensación | | | | | | | | | | | | |
| Programar Visitas de asesoría de la Caja de Compensación | | x | | x | | x | | x | | x | | x |
| Entregar de forma trimestral el informe de gestión | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Felicitar en el día del cumpleaños a todos los servidores y contratistas del IDER | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Reconocimiento y entrega de incentivos al mejor equipo de trabajo | | | | | | | | | | | | x |
| Cierre de gestión 2020 | | | | | | | | | | | | x |

## Anexo 1. Encuesta de Clima Laboral IDER 2023

Con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral y en virtud a lo establecido en el artículo 2.2.10.7 del Decreto 1083 de 2015, se aplica la presente encuesta, a través de la cual se pretende medir el ambiente de trabajo propio del Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER, para cuya materialización se propone atender a lo siguiente:

### Instrucciones:

Para cada afirmación, marque con una (x) la casilla correspondiente al número que mejor identifica su posición.

| Calificación | Puntuación |
|---|---|
| Definitivamente No | 1 |
| Probablemente No | 2 |
| Indeciso Afirmación | 3 |
| Probablemente Sí | 4 |
| Definitivamente sí | 5 |

| No | Preguntas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | ¿Considera que el Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER es un buen lugar para trabajar? | | | | | |
| 2. | ¿Le brindan los recursos necesarios para cumplir con su labor? | | | | | |
| 3. | ¿El Instituto Distrital de Deporte y Recreación-IDER le da la oportunidad de sacar lo mejor de sí? | | | | | |
| 4. | ¿Sus jefes o superiores muestran interés en usted como persona? | | | | | |
| 5. | ¿Se siente motivado o estimulado? | | | | | |
| 6. | ¿Considera que sus opiniones se tienen en cuenta? | | | | | |
| 7. | ¿Se siente acogido por sus compañeros de área? | | | | | |
| 8. | ¿Cree que su retribución es proporcional al esfuerzo realizado en la empresa? | | | | | |
| 9. | ¿Recibe retroalimentación sobre las labores que realiza? | | | | | |
| 10. | ¿Está a gusto con el trabajo que hace? | | | | | |
| 11. | ¿Se trabaja en equipo? | | | | | |
| 12. | ¿Se siente a gusto con las políticas, programas y actividades de bienestar que se implementan en la entidad? | | | | | |