



PLAN DE ESTÍMULOS

(Bienestar social e Incentivos)

2022

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO
SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO NORMATIVO	5
3. ALCANCE	6
4. VIGENCIA	6
5. OBJETIVOS	6
5.1 OBJETIVO GENERAL	6
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
6. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN	7
7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES	16
7.1 RESULTADOS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN	16
7.2. MEDICIÓN DE CLIMA	18
7.3. AUTODIAGNÓSTICO MIPG	29
7.4. ACUERDOS SINDICALES	31
8. ESTRATEGIAS DEL PLAN DE ESTÍMULOS	33
9. ACTIVIDADES PRIORIZADAS DE BIENESTAR SOCIAL	33
9.1 OTRAS INICIATIVAS	34
10. INCENTIVOS	35
11. RECURSOS	40
12. EVALUACIÓN DEL PLAN	40
13. ANEXOS	41

1. INTRODUCCIÓN

La Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito formula el Plan de Estímulos e Incentivos, el cual gira en torno a la situación integral de los funcionarios de la entidad y sus familias, y de allí se planean procesos de bienestar de forma articulada con la Política Estratégica del Talento Humano, aportando todos los elementos necesarios para satisfacer las necesidades humanas de los servidores, como una consecuencia de observar los diagnósticos aplicados para dar respuesta a las problemáticas identificadas, acompañadas de estrategias de seguimiento y evaluación permanente.

La normativa vigente en Colombia (Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, Decreto 1227 de 2005 y Decreto 1083 de 2015, entre otros), señala que las entidades del sector público deben elaborar anualmente el Programa de Bienestar Social, de acuerdo con el diagnóstico previo aplicado a todos los servidores públicos, en donde se indague sobre sus necesidades y expectativas, buscando favorecer el desarrollo integral del funcionario así como el mejoramiento de su nivel de vida y el de sus familias.

Igualmente, por disposición del artículo 13 de del Decreto 1567 de 1998 se establece el Sistema de Estímulos para los empleados del estado, como un conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de Bienestar e Incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Dando cumplimiento a los lineamientos establecidos para las entidades del sector público, el Plan de Estímulos e Incentivos de la Secretaria de Educación del Distrito busca responder a las necesidades y expectativas de los funcionarios, haciendo énfasis en su desarrollo integral así como el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, sociales, culturales y formativas, encaminadas a mejorar además el sentido de pertenencia del Servidor Público con su entidad.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en su Plan Plurianual de Bienestar con el lema “Elige Ser Feliz, nosotros te ayudamos”, da línea para que en los planes de bienestar se adopte el modelo de bienestar para la felicidad laboral, el cual contribuirá al desarrollo integral de los servidores.

Para la Secretaría de Educación del Distrito, el Sistema de Estímulos propende por realizar intervención en dos grandes áreas, la primera dirigida a programas de bienestar social y la segunda en programas de incentivos. Por un lado, el primero dividido en la calidad de vida laboral y la protección y servicios sociales y, por otro lado, la segunda en programas de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, en concordancia con los lineamientos establecidos por el Departamento

Administrativo de la Función Pública DAFP, los cuales se encuentran alineados en el Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral del Departamento Administrativo del Servicio Civil DASCD.

- ✓ La Protección y Servicios Sociales, es un componente desde el cual se debe atender a las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación; y el segundo componente se refiere a la Calidad de Vida Laboral, es decir, a la existencia de un ambiente que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo.
- ✓ La Calidad de Vida Laboral es un proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar el ámbito de trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor, permitiendo desarrollar sus niveles de participación e identificación con la labor y con el logro de la misión de la entidad, está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así generar un impacto positivo en las entidades, tanto en términos de productividad como de relaciones interpersonales. Igualmente, dentro de las acciones que se deben adelantar respecto a la Calidad de Vida laboral está el clima organizacional, el diseño de puestos de trabajo, los incentivos, el desarrollo de carrera, el teletrabajo, el salario emocional, la desvinculación laboral asistida, la cultura organizacional, el trabajo en equipo como facilitador de la vida laboral, la gestión del cambio, la gestión de conflictos y el liderazgo.
- ✓ Se consideran como estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el que hacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos 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.

Igualmente para la vigencia 2022 la SED atendiendo las indicaciones de orden Nacional y Distrital asociadas a la emergencia de salud pública causada por el virus COVID-19, establece acciones que permitan la participación de los servidores en las diferentes actividades del Plan de Estímulos que aporten a la preservación de la salud mental, difusión amplia para el conocimiento de las actividades planeadas, motivando la participación, así como la modalidad de cada una de las actividades, propendiendo a una reapertura gradual progresiva y segura.

2. MARCO NORMATIVO

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

Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.

Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

Circular DASCD 004 de 2021 Plan Distrital de Bienestar 2021 y lineamientos para la ejecución y adecuación de los planes de Bienestar de las entidades y organismos distritales.

Acuerdo Distrital 480 de 2011

Por medio del cual se establecen políticas para la adopción de las salas amigas de la familia lactante en el ámbito laboral en las entidades distritales y se dictan otras disposiciones.

Ley 1811 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.

Acuerdo Distrital 761 de 2020

Por el cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas para Bogotá, D. C., 2020 - 2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”.

Decreto Distrital 842 de 2018

Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores/as en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones.

Circular DASCD 027 de 2018

Lineamientos para el proceso de desvinculación del servicio público en el Distrito Capital y Plan de Acogida.

Circular DASCD 032

Lineamiento para la implementación del modelo + de Teletrabajo Distrital con enfoque diferencial.

Decreto 806 de 2019

Por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación, apropiación, adopción, fomento y sostenibilidad del Teletrabajo en organismos y entidades Distritales.

Acuerdo 821 de 2021

Por medio del cual se establecen disposiciones orientadas a la implementación, promoción y continuidad del teletrabajo en las entidades del distrito capital.

Directiva 002

Lineamientos semana del derecho de asociación sindical.

Circular Externa 035 de 2021

Directrices y caja de herramientas para apoyar el proceso de desvinculación y plan de acogida de servidores(as) del distrito capital.

3. ALCANCE

En cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, los beneficiarios de las políticas, planes y programas de bienestar social son para todos los servidores públicos de la entidad y sus familias.

4. VIGENCIA

La vigencia del Plan de Estímulos e Incentivos es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

5. OBJETIVOS

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores de la Secretaría de Educación del Distrito, a través del desarrollo de planes y programas que dignifiquen a los servidores y sus familias, generando espacios de acompañamiento emocional, reconocimiento, esparcimiento e integración familiar, cultural, y programas que fomenten el desarrollo integral, con actividades basadas en las necesidades de los servidores, con el propósito del desarrollo integral de los servidores y sus familias.

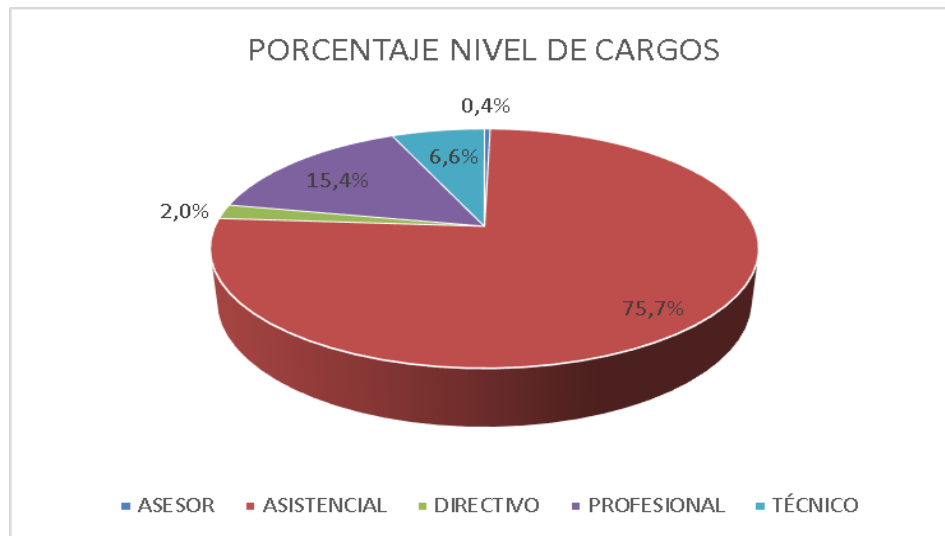
5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Fortalecer los canales institucionales con entes públicos y privados para lograr mayores niveles de bienestar y calidad de vida de los servidores públicos de la SED.
- ✓ Generar acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos de la SED mediante estímulos, programas y actividades que coadyuven a alcanzar mejores niveles de calidad de vida.
- ✓ Promover la participación y sana competencia en las actividades que fomenten el aprovechamiento del tiempo libre, a través de actividades culturales, sociales, recreativas y deportivas.
- ✓ Incluir un objetivo específico direccionado a incentivos

6. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN

La planta de personal administrativa de la Secretaría de Educación del Distrito cuenta con 3.037 cargos administrativos de los cuales con corte al 08 de diciembre de 2021 están provistos 2.719, distribuidos de la siguiente manera en términos de porcentaje por nivel jerárquico así:

Gráfico No. 1. Distribución porcentual planta de personal por nivel jerárquico.

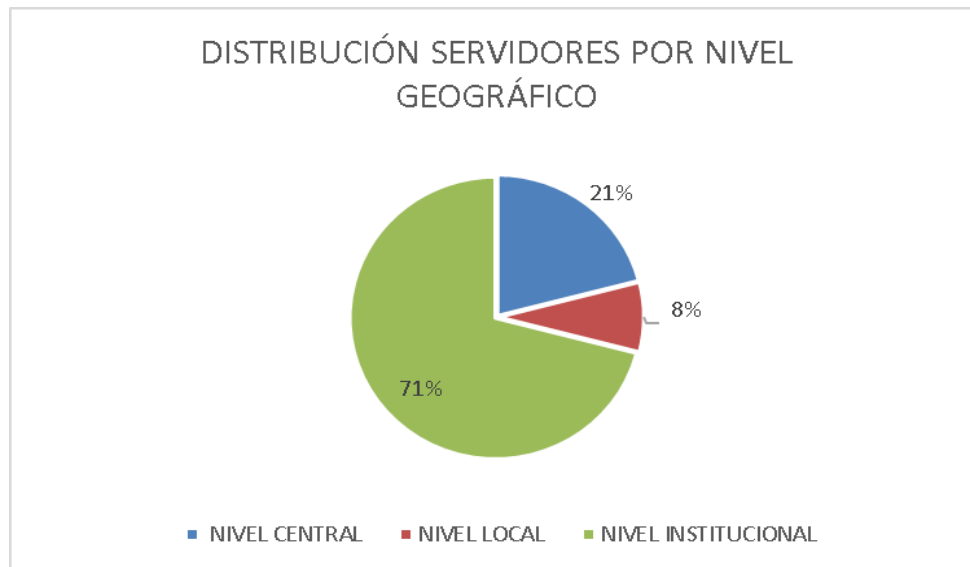


Fuente: Diseño propio.

De acuerdo con esta información, el 76% de los servidores se encuentra vinculado en el nivel asistencial (2.059), seguido en su orden el nivel profesional con el 15% (419), nivel técnico 7% (178), nivel directivo 2% (53) y nivel asesor menor al 1% (10).

Así mismo, la distribución de los servidores públicos por nivel físico de ubicación se presenta de la siguiente manera:

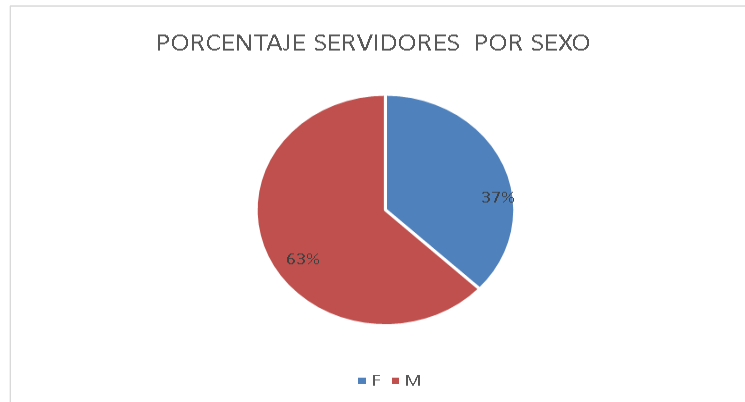
Gráfico No. 2. Distribución porcentual planta por nivel geográfico.



Fuente: Diseño propio.

Como se observa, el 71% (1946) de los servidores se encuentran ubicados en el nivel institucional (colegios), el 21% (563) en el nivel central y el 8% (210) en el nivel local. Por lo tanto y dado que el nivel jerárquico asistencial representa el mayor número de funcionarios y que éstos a su vez se ubican en mayor medida en el nivel institucional, es necesario atender en igual proporción las necesidades de capacitación.

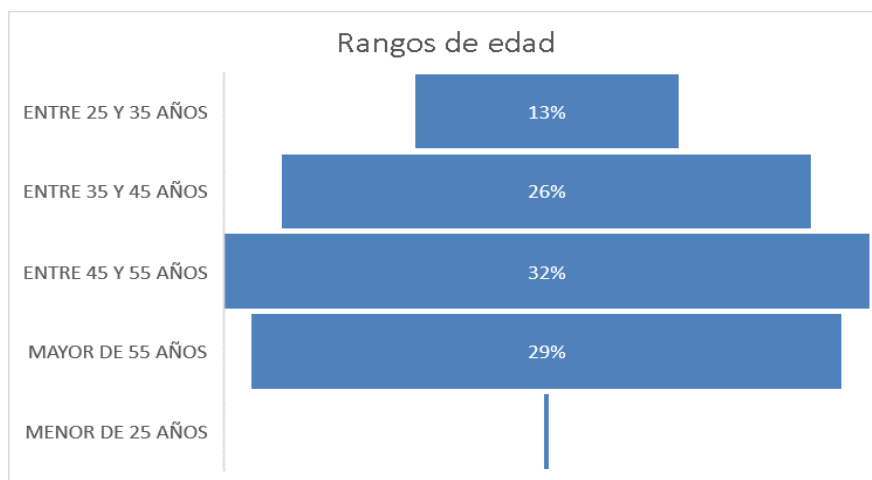
Gráfico No. 3. Distribución porcentual planta de personal por sexo.



Fuente: Diseño propio.

Con respecto a la distribución de la población por sexo, se observa que el 63% (1.719) de los servidores son mujeres y el 37% (1.000) hombres, lo que indica que el número de mujeres es mayor que el de los hombres, aspecto a considerar para entender las motivaciones y necesidades de aprendizaje.

Gráfico No. 5. Distribución porcentual planta de personal por edades.

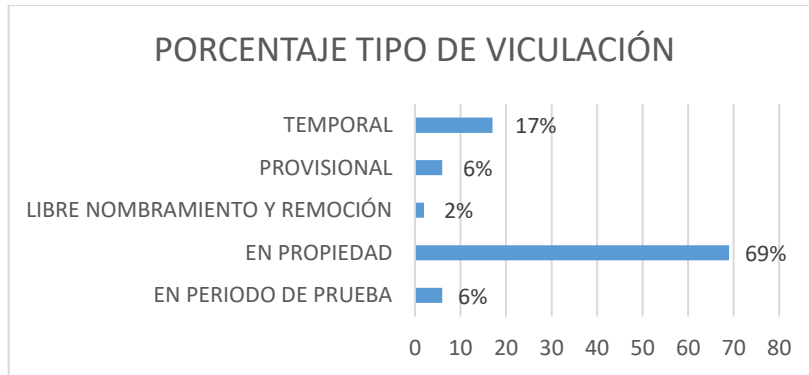


Fuente: Diseño propio.

Con respecto a la distribución de los servidores por rangos de edad, se observa que, el 61% de los servidores de la SED cuenta con una edad igual o superior a los 45 años, mientras que el 39% se encuentra en un rango de edad entre los 25 a 45 años y sólo el 8% es menor de 25 años, aspecto

que, de igual manera, es analizado para enfocar los procesos de aprendizaje de acuerdo con las necesidades por rangos generacionales.

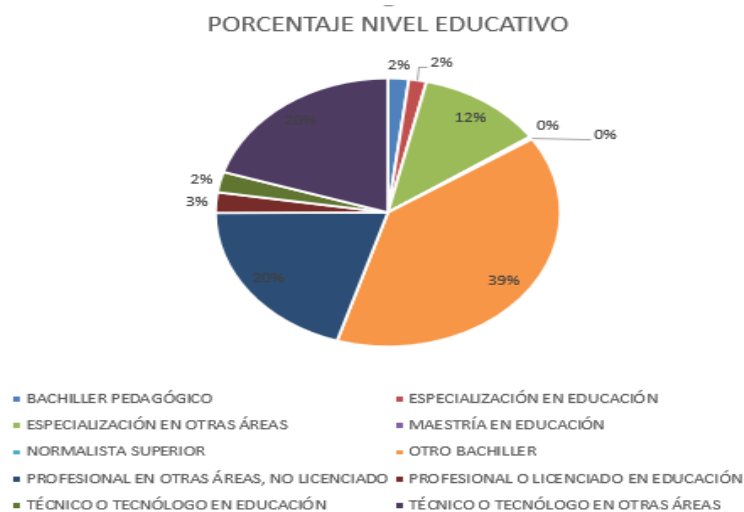
Gráfico No. 6. Distribución porcentual planta por tipo de vinculación.



Fuente: Diseño propio.

En relación con el porcentaje de servidores por tipo de vinculación, se observa en su orden que el 69% se encuentra vinculado en carrera administrativa (propiedad), el 17% tiene vinculación temporal, el 6% cuenta con vinculación en provisionalidad y el mismo porcentaje (6%) se encuentra en periodo de prueba; finalmente, el 2% está vinculado en empleos de libre nombramiento y remoción, incluido el cargo de periodo que recae en la Jefatura de la Oficina de Control Interno.

Gráfico No. 7. Distribución porcentual planta de personal por nivel educativo.

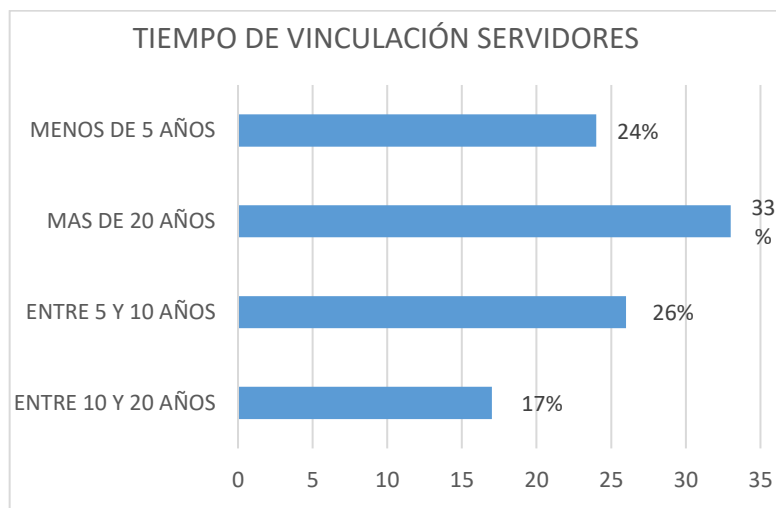


Fuente: Diseño propio.

En cuanto al porcentaje de servidores por nivel educativo, el 41% cuenta con título de bachiller, el 20% son profesionales en distintas áreas diferentes a licenciados; con el mismo porcentaje (20%) están los técnicos o tecnólogos en otras áreas; el 12% tiene título de especialización en otras áreas, el 3% son profesionales o licenciados en educación, el 2% para técnico o tecnólogo en educación y servidores con maestría y normalista superior tienen un porcentaje menor al 1% respectivamente.

Finalmente se analizó el tiempo de permanencia de los servidores públicos en la entidad encontrando lo siguiente:

Gráfico No. 8. Distribución porcentual planta de personal por años de permanencia.

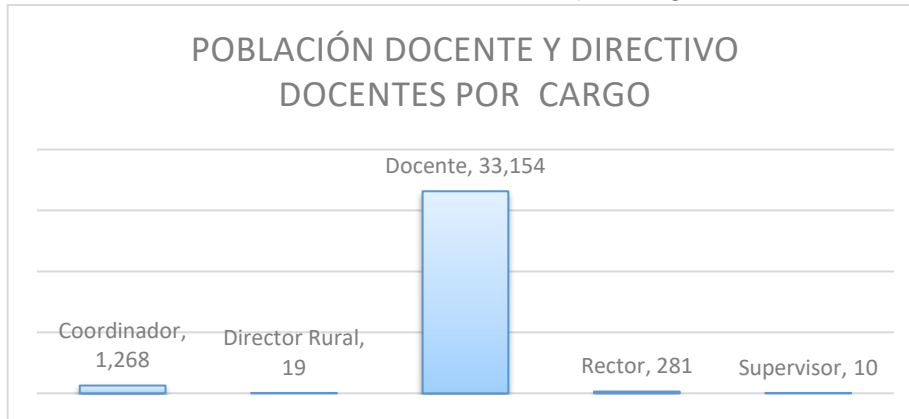


Fuente: Diseño propio.

Como se observa el 33% de los servidores, es decir 883 llevan más de 20 años vinculados con la entidad, el 26% entre 5 y 10 años, el 24% tienen menos de 5 años al servicio de la entidad y finalmente, el 17% de los servidores tiene permanencia con la entidad entre 10 y 20 años. Los porcentajes descritos resultan fundamentales en la estructuración de las actividades de estímulos, teniendo en cuenta los intereses de la población para desarrollar eventos que aporten a su calidad de vida laboral y esparcimiento.

La planta de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito, con corte a enero de 2022 tiene provistos 34.732 cargos distribuidos de la siguiente manera.

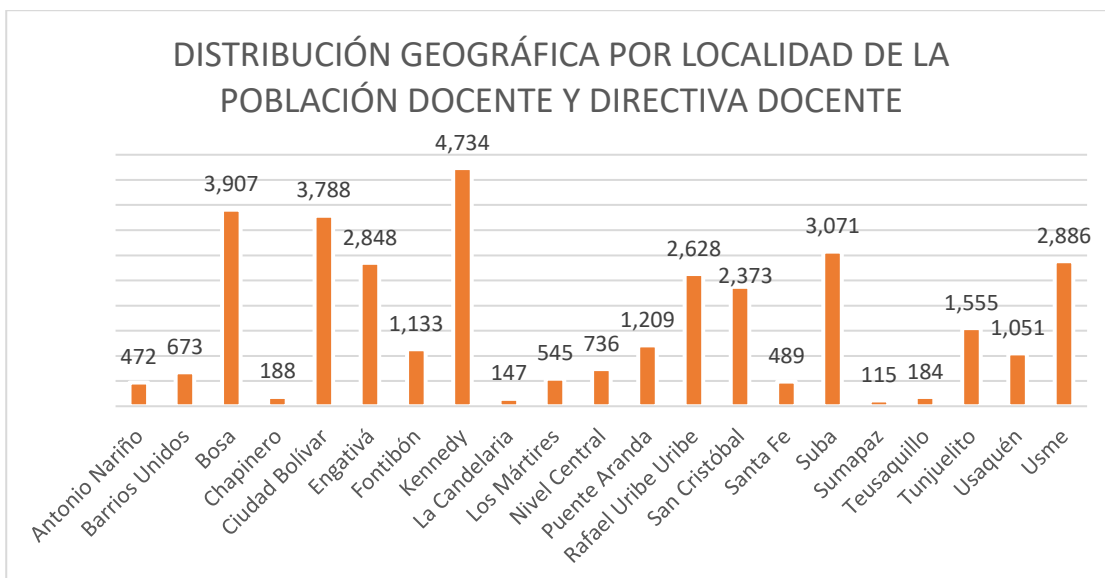
Gráfico No. 1. Distribución por cargo.



Fuente: Diseño propio.

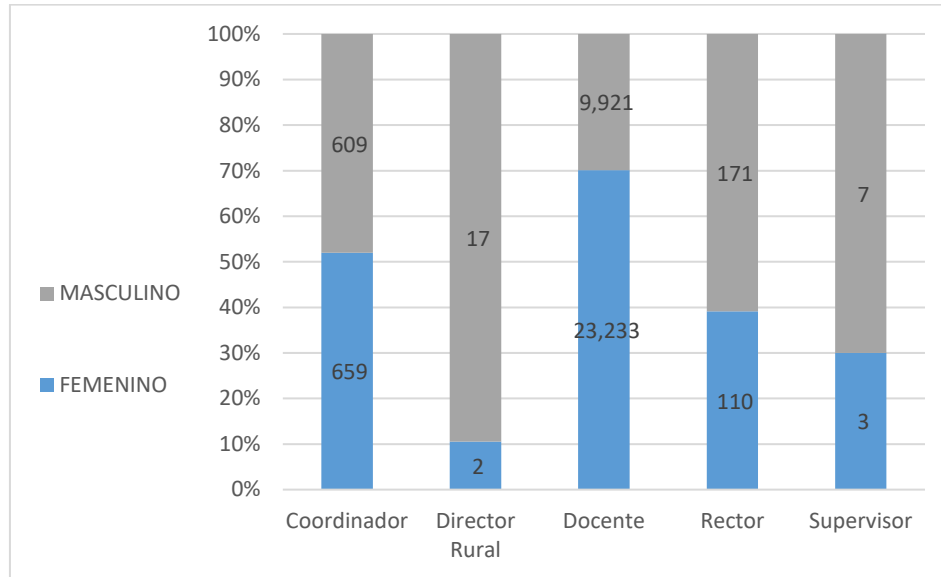
La distribución geográfica por localidad de la planta docentes y directivos docentes se presenta de la siguiente manera:

Gráfico No. 2. Distribución geográfica por localidad.



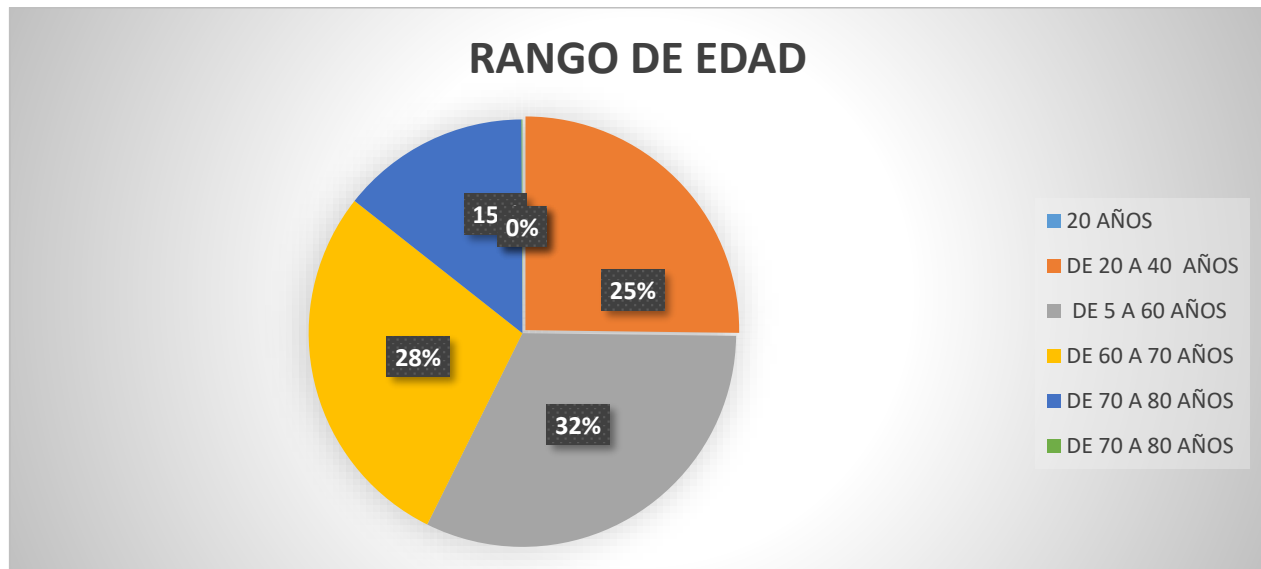
Fuente: Diseño propio.

Gráfico No. 3. Distribución de la planta docente por cargo y género.



Fuente: Diseño propio.

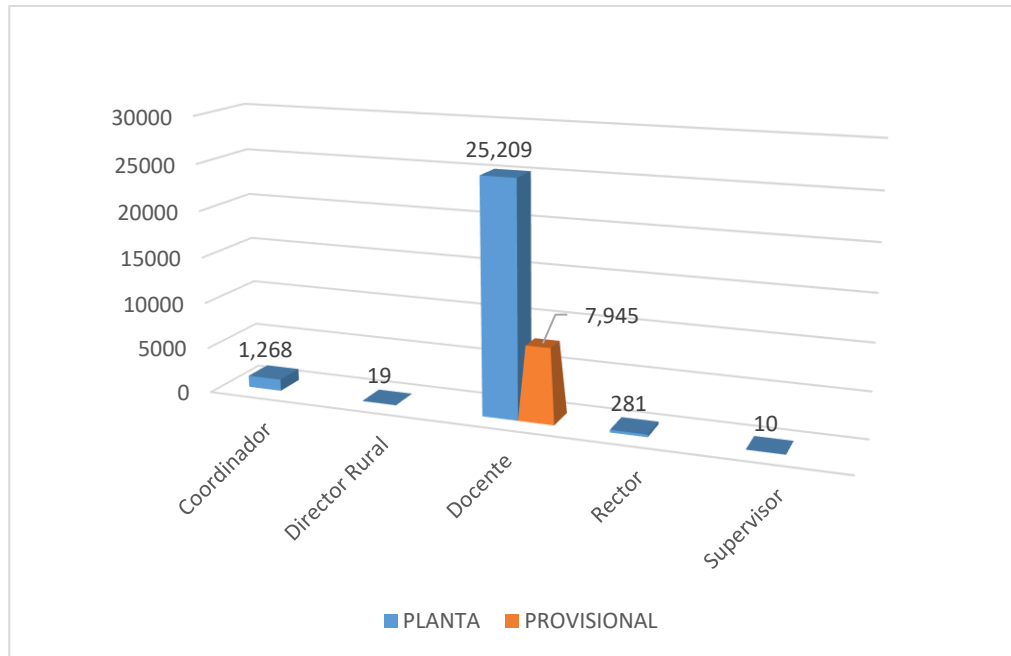
Gráfico No. 4. Distribución porcentual rango de edad



Fuente: Diseño propio

Con respecto a la distribución de los servidores por rangos de edad, se observa que, el mayor porcentaje distribuido de los mayores de 50 a los 60 años equivalente al 32% y el menor porcentaje está distribuido de los 0 a 20 y de los 70 a 80 años equivalente al 15%.

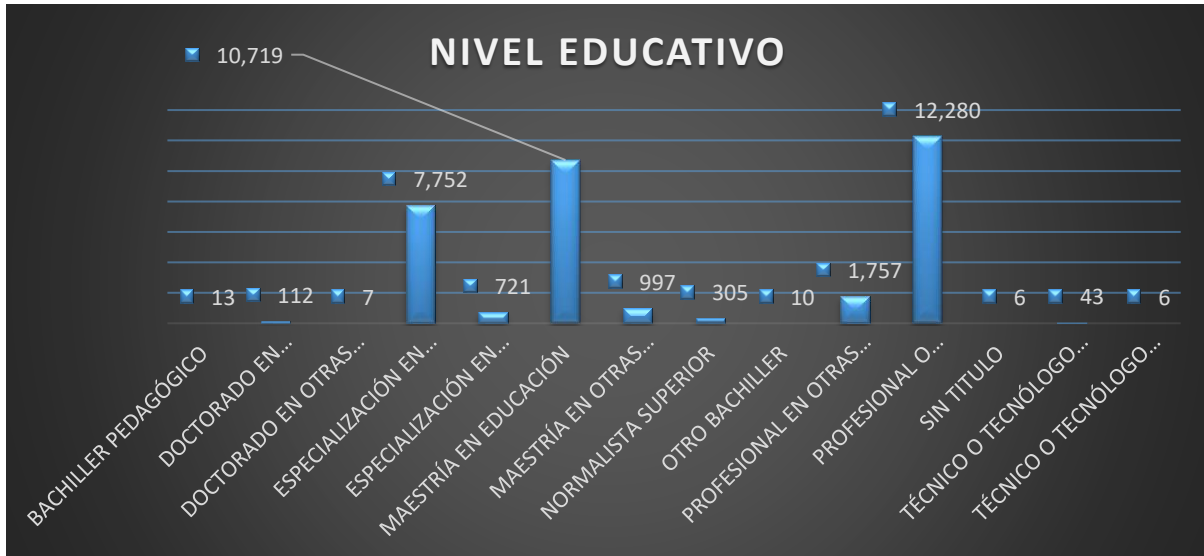
Gráfico No. 5. Tipo de vinculación de la planta de personal docente y directivo docente.



Fuente: Diseño propio.

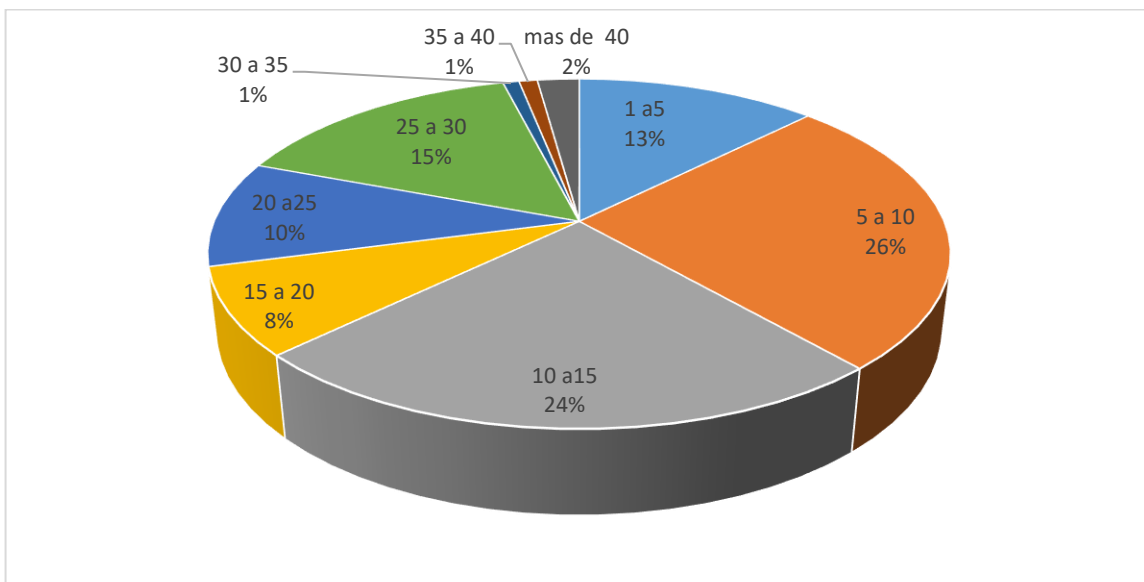
Aunque la norma permite que se incluyan a los servidores vinculados a la planta independientemente de su tipo de vinculación a los procesos, el gráfico permite la toma de decisiones frente a los procesos dirigirse a uno u otro grupo de acuerdo con las necesidades detectadas

Gráfico No. 6. Nivel educativo planta de personal docente y directivo docente.



Fuente: Diseño propio.

Gráfico No. 7. Distribución porcentual por años de permanencia.



Fuente: Diseño propio.

Como se observa el 33% de los servidores, es decir 883 llevan más de 20 años vinculados con la entidad, el 26% entre 5 y 10 años, el 24% tienen menos de 5 años al servicio de la entidad y

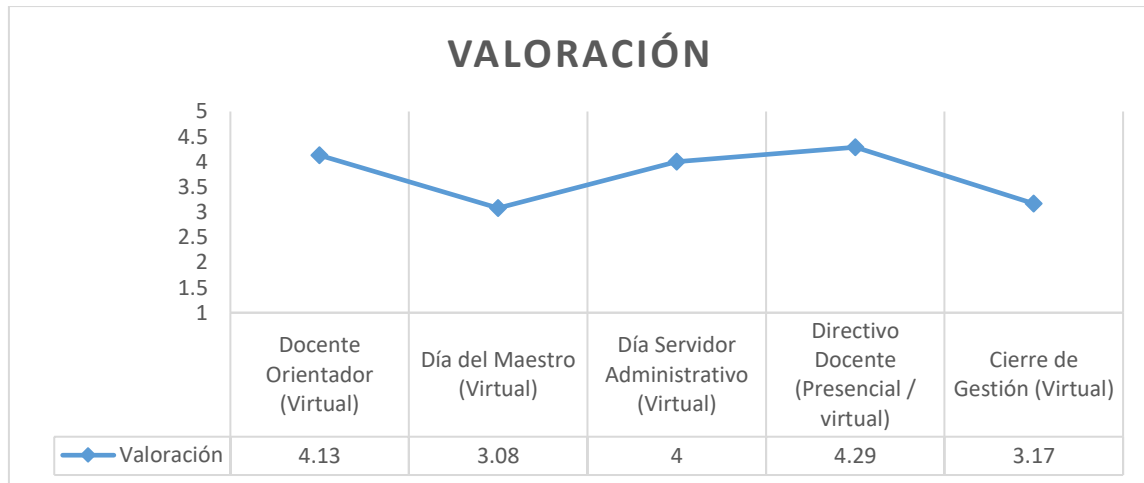
finalmente, el 17% de los servidores tiene permanencia con la entidad entre 10 y 20 años. Los porcentajes descritos resultan fundamentales en la estructuración de las actividades de capacitación, ya que las líneas base de conocimiento resultan diferentes para cada rango de participantes, de la misma forma que podrían indicar diferentes niveles de profundidad en los conocimientos previos, en las expectativas y en las habilidades llevando a diseñar procesos a la medida.

7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

7.1 RESULTADOS ENCUESTA DE SATISFACCIÓN

Dentro del plan de estímulos de la Dirección de Talento Humano del año 2021, se realizó la encuesta de satisfacción en una escala de 1 a 5, en donde uno (1) es no me gusta y cinco (5) me encanta, así las cosas, en la siguiente gráfica se muestra las valoraciones de los eventos de mayor afluencia.

Gráfico No. 1. Valoración de los eventos de mayor afluencia.



Fuente: Diseño Propio

Dentro del análisis y recolección de información de las encuestas realizadas, se tomaron las siguientes sugerencias para tenerlas en cuenta en la ejecución de los eventos del 2022.

- El enfoque del evento debe ser diferente al de una capacitación o una especie de rendición de cuentas, ya que es el día del reconocimiento a la labor del docente orientador.

- Efectividad en el tiempo de la actividad, para lograr llevar a los docentes orientadores al máximo de atención en una actividad que sea de su total agrado.
- Continuar con la entrega de los detalles al reconocimiento de labor de los docentes orientadores.
- Tener en cuenta los proyectos de los diferentes docentes orientadores en las diferentes instituciones y/o direcciones locales.
- Es necesario fortalecer la divulgación de los eventos para tener una mayor participación.
- Tener en cuenta los tiempos de trabajo del público al cual va dirigida la actividad, así se puede incrementar la participación.
- Mejorar conexión a plataformas donde se desarrollen los eventos.
- Aclarar desde el principio los lineamientos de descarga de cartones de bingo y participación en concursos como la balotera electrónica.
- Validar los perfiles de los posibles invitados para que no vayan en contra a los propósitos del público objetivo del evento.
- Fortalecer los canales de comunicación con el público al momento de los concursos.
- Considerar horarios y fechas de ejecución de los eventos, para que la mayoría de las personas puedan asistir (tener en cuenta horarios y programación de clases).
- Mejorar la cantidad de los premios de acuerdo con el público que participa.
- Importante que los jefes estén enterados de este tipo de actividades para poder disfrutar de la actividad sin inconvenientes.
- Divulgar de mejor manera el detalle que se les entrega a los administrativos a parte de los premios del evento.
- Tener en cuenta la temperatura y el tamaño de los platos.
- Tener en cuenta los horarios establecidos para los desplazamientos a los diferentes escenarios.
- El peso de la actividad virtual, no es comparable a la presencial. Es mejor haber invertido ese tiempo y esfuerzo solo en la presencial.
- Demasiadas actividades dirigidas, quieren aprovechar el tiempo y el espacio para compartir con sus colegas.
- Tener en cuenta el peso de las actividades dirigidas y las de esparcimiento dependiendo de la intención del evento.
- Revisar la ubicación de los escenarios (fuera de Bogotá), por temas de desplazamiento y tiempos de recorrido.
- Tener control en el chat de participación debido a los comentarios groseros de algunos usuarios.
- Poder volver a tener eventos como los de antes (rifa de carro).
- Considerar la importancia de los presentadores.
- Eventos repetitivos, los artistas son los mismos de siempre.
- Concursos diferentes, no más Bingo.

- Tener en cuenta la duración del evento, actividades que lo hagan dinámico para no aburrirse.
- Tener en cuenta el número de premios de acuerdo con la población a la que va dirigido el evento.

7.2. MEDICIÓN DE CLIMA

En concordancia con lo establecido en el Decreto 1227 de 2005, artículo 75 y artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998, y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.

En este sentido, la Secretaría de Educación del Distrito realizó en el año 2020, la medición de clima organizacional, la cual contó con la participación de 2.945, personas encuestadas entre; servidores personal a cargo 2013, servidores con personal a cargo 46 y contratistas de la entidad 886.

El instrumento de clima laboral/ambiente organizacional y calidad de vida en el trabajo se estructuró sobre los cuatro ejes del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral propuesto por el DASCD como se presenta en el gráfico. Adicionalmente, cada uno de estos ejes está constituido de seis (6) factores que permiten realizar una aproximación a la comprensión del clima laboral o ambiente organizacional en servidores y contratistas respectivamente. Aunado a ello, el instrumento proporciona información que da cuenta de la percepción de la calidad de vida en el trabajo (CVT) de la población, por lo tanto, el modelo conceptual incluye las 7 variables asociadas a la CVT propuestas por González, Hidalgo, Salazar y Preciado.



¹ González, R., Hidalgo, G., Salazar, J. y Preciado, M. (2010). Elaboración y Validación del Instrumento para Medir Calidad de Vida en el Trabajo "CVT-GOHISALO". Ciencia y Trabajo, 12(36), 332-340.

En la tabla se puede observar el nivel de riesgo resultado de cada uno de los instrumentos, este resultado se convierte en el referente para próximas mediciones buscando que las mismas sean una ruta para la mejora del clima laboral y la calidad de vida en el trabajo de todos los colaboradores de la entidad. Su medición se realizará de manera periódica de acuerdo con lo dispuesto por el DASCD. Los resultados se obtuvieron de la aplicación de tres instrumentos de la siguiente manera.

Instrumento	Población	Total	Área	Entidad
Instrumento A	Servidores sin personal a cargo	2575	2013	2013
Instrumento B	Servidores con personal a cargo	57	46	N/A
Contratistas	Contratistas de la entidad	1295	886	886
Total personas entidad / encuestadas		3927	2945	

Fuente: DASCD

Como resultado se presentan las recomendaciones de acuerdo con cada uno de los instrumentos.

Nivel de Riesgo global por áreas

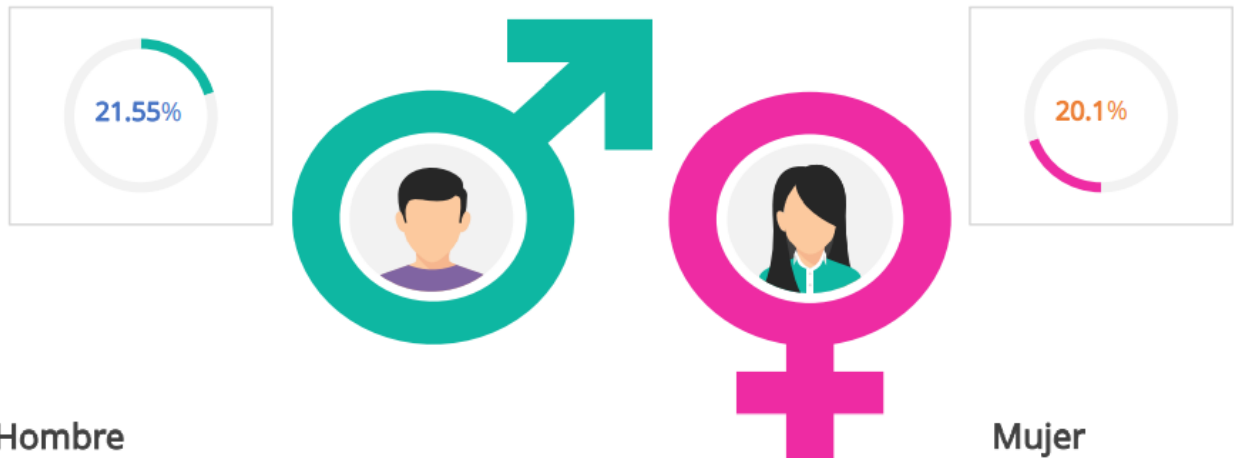
En esta sección se describe el comportamiento del clima laboral y de ambiente organizacional por áreas de la entidad. Para ello, se considera su estructura orgánica, en la que se encuentran los funcionarios a nivel de subsecretarios, directores, asesores de despacho y jefes de oficinas asesoras que conforman las diferentes dependencias de la entidad.

Área	Número de funcionarios y contratistas	Nivel de riesgo/ percepción del área	Nivel de riesgo/ percepción de la entidad
Despacho del secretario	12	11.62%	11.62%
Oficina Asesora de Planeación	29	21.61%	23.16%
Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	25	17.35%	18.72%
Oficina Asesora Jurídica	29	19.04%	17.87%
Oficina de Control Disciplinario	32	28.68%	28.63%
Oficina de Control Interno	20	20.76%	24.49%
Subsecretaría de Calidad y Pertinencia	411	18.59%	19.84%
Subsecretaría de Integración Interinstitucional	1655	19.69%	21.70%
Subsecretaría de Acceso y Permanencia	295	20.72%	21.59%
Subsecretaría de Gestión Institucional	403	20.17%	22.10%

Fuente: DASCD

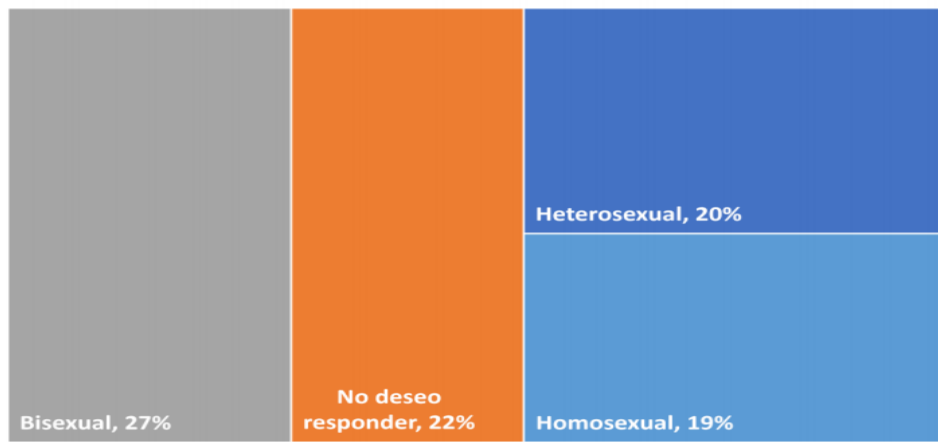
Nivel de riesgo por factor sociodemográfico

En este campo se presenta el análisis del nivel de riesgo de clima laboral y ambiente organizacional de acuerdo con las variables sociodemográficas. A continuación, se relaciona el nivel de riesgo detectado considerando el sexo. Este análisis presenta la percepción de 1011 hombres y 1932 mujeres (no hay información con respecto a 3 personas). El resultado arroja que el nivel de riesgo para los hombres es de 21.55% y para las mujeres 20.1%.

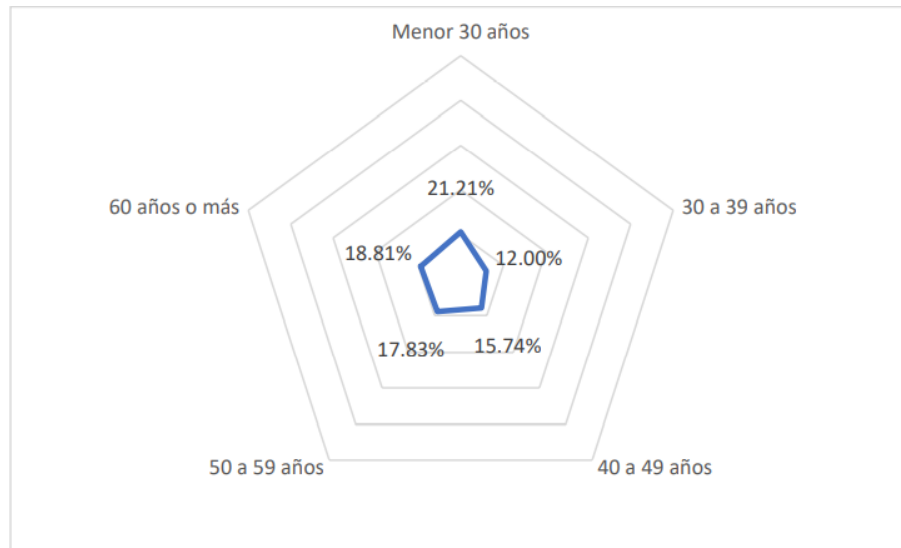


Fuente: DASC

En este gráfico, se describe el nivel de riesgo de clima laboral y ambiente organizacional detectado de acuerdo con la orientación sexual de funcionarios y contratistas. Dentro de este análisis se contemplan cuatro (4) variables. El análisis presenta la percepción de 2701 heterosexuales, 10 bisexual, 17 homosexuales, 215 no respondieron sobre su orientación

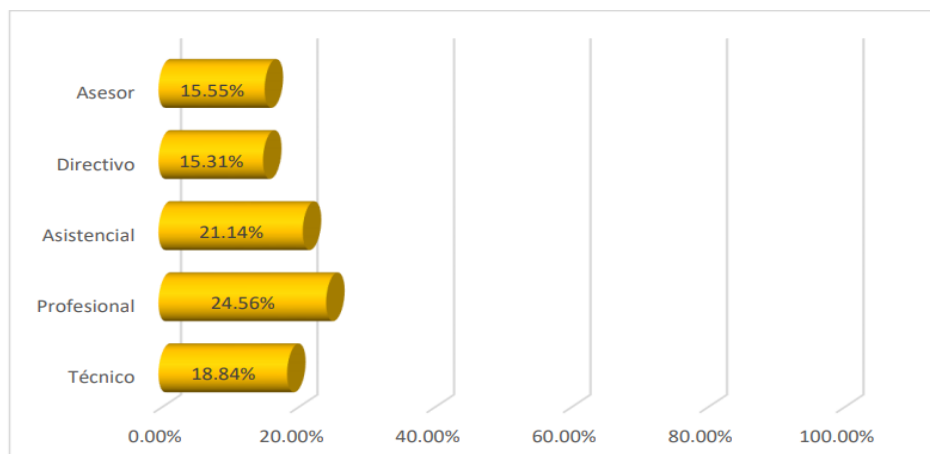


Asimismo, se describe el nivel de riesgo de clima laboral y ambiente organizacional detectado de acuerdo con la edad de funcionarios y contratistas. Dentro de este análisis se contemplan cinco (5) variables. El análisis presenta la percepción de 237 funcionarios y contratistas menores de 30 años, 768 entre 30 y 39 años, 895 entre 40 y 49 años, 801 entre 50 y 59 años y, 244 de 60 años o más.

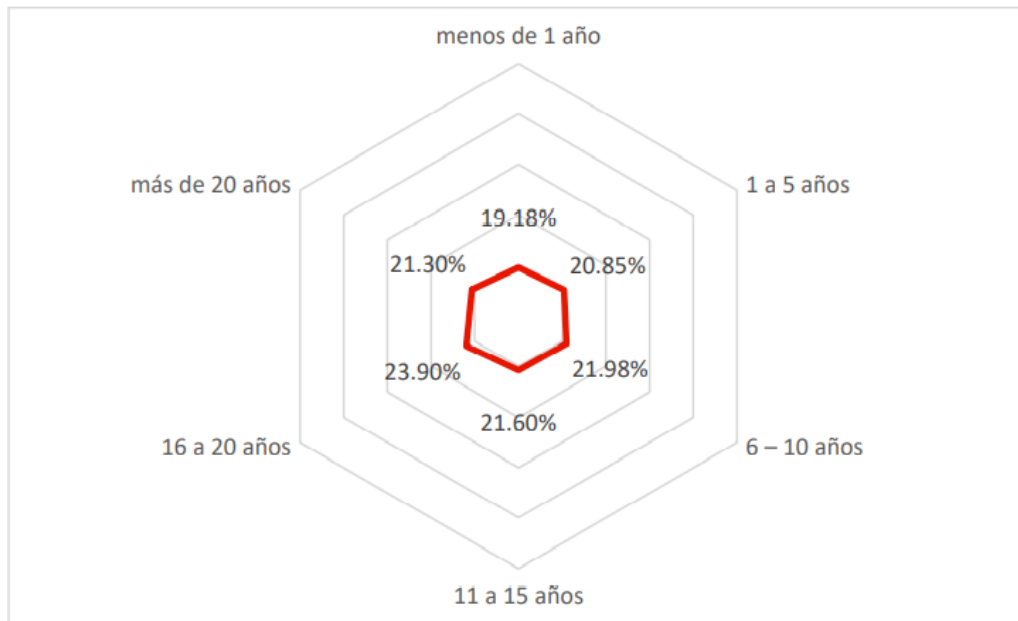


Fuente: DASCD

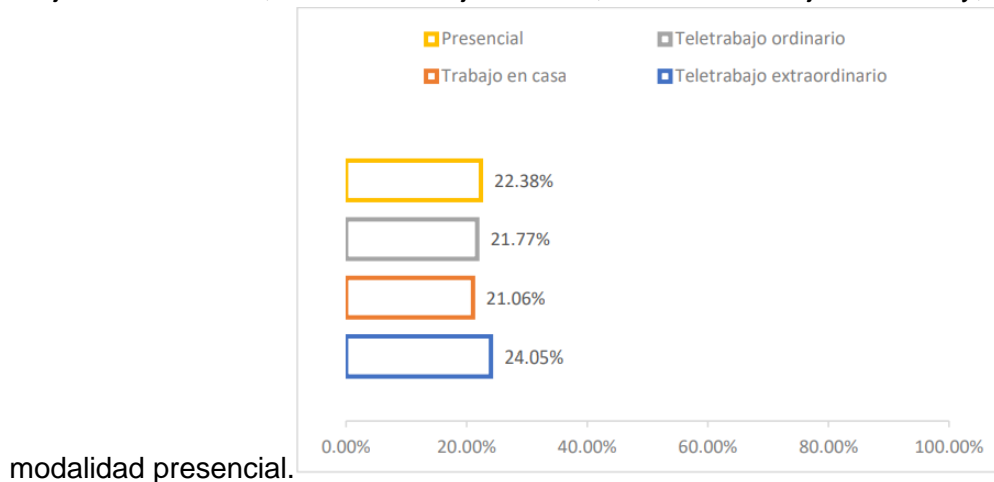
En esta ilustración, se describe el nivel de riesgo de clima laboral y ambiente organizacional detectado de acuerdo con el nivel jerárquico de funcionarios. Dentro de este análisis se contemplan cinco (5) variables. El análisis presenta la percepción de 157 funcionarios del nivel técnico, 314 profesionales, 1508 asistenciales, 42 directivos y, 7 asesores.



Adicionalmente, se describe el nivel de riesgo de clima laboral y ambiente organizacional detectado de acuerdo con la antigüedad de funcionarios. Dentro de este análisis se contemplan seis (6) variables. El análisis presenta la percepción de 112 funcionarios con menos de un año de antigüedad, 746 de 1 a 5 años, 0 de 6 a 10 años, 146 de 11 a 15 años, 186 de 16 a 20 años y, 598 de más de 20 de años.

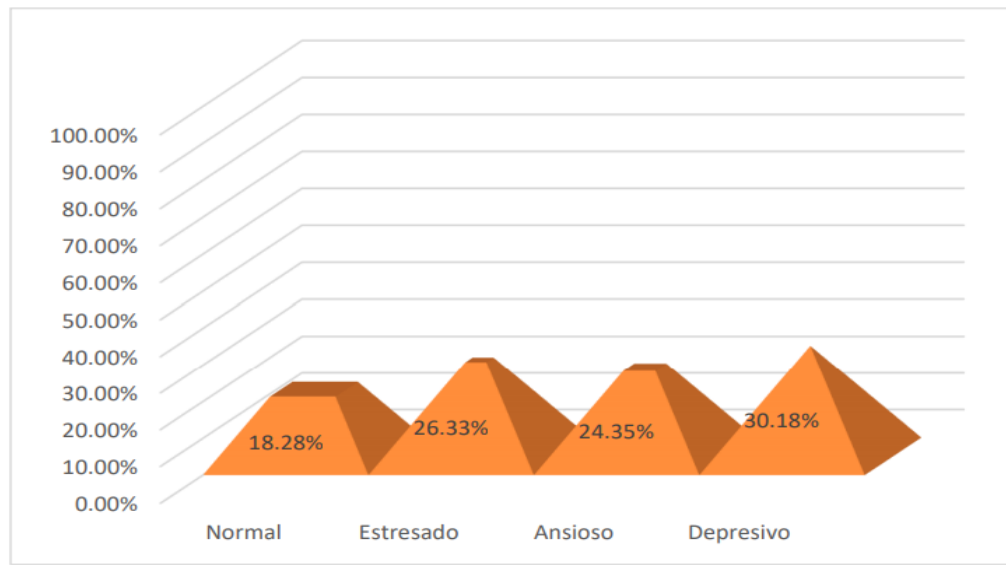


En este gráfico, se describe el nivel de riesgo de clima laboral y ambiente organizacional detectado de acuerdo con la modalidad de trabajo de funcionarios. Dentro de este análisis se contemplan 4 variables. El análisis presenta la percepción de 142 funcionarios en modalidad de teletrabajo extraordinario, 1710 en trabajo en casa, 95 en teletrabajo ordinario y, 112 en



modalidad presencial.

Por otra parte, se describe el nivel de riesgo de clima laboral y ambiente organizacional detectado de acuerdo con el estado emocional de funcionarios y contratistas. Dentro de este análisis se contemplan 4 variables. El análisis presenta la percepción de 2041 funcionarios y contratistas en estado emocional normal, 451 en estado emocional estresado, 368 en estado emocional ansioso y, 85 en estado emocional depresivo.



RECOMENDACIONES PARA LA MEJORA

Tras el análisis cualitativo de los resultados de la medición de clima laboral y ambiente organizacional se identificaron las siguientes acciones transversales orientadas a fortalecer la cultura organizacional en procura de favorecer un ambiente laboral armónico para los colaboradores de la Secretaría de Educación del Distrito:

Revisar aquellos aspectos que están afectando el clima laboral / ambiente organizacional de la entidad, frente a cada factor de medición

• ESTADOS MENTALES POSITIVOS

✓ **Satisfacción e integración en el trabajo:**

- Realizar sensibilizaciones sobre la misionalidad de la entidad.
- Generar espacios que permitan que los colaboradores expresen su sentir frente a la entidad.
- Incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad.
- Generar espacios para incentivar las ideas creativas e innovadoras que impacten positivamente a la comunidad.

✓ **Motivación:**

- Evaluar el nivel de interés a través de algún instrumento creado para este fin.
- Realizar talleres para el establecimiento de metas a corto, mediano y largo plazo.
- Realizar sensibilizaciones que permitan que los colaboradores conozcan cuáles son las expectativas frente al desempeño laboral.
- Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado.
- Generar espacios donde los colaboradores se empoderen de sus procesos.

✓ **Salario emocional / Beneficios adicionales:**

- Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores los beneficios ofrecidos por la entidad.
- Realizar talleres de expresión donde los colaboradores puedan identificar sus necesidades y expectativas.
- Realizar públicamente el reconocimiento de los logros alcanzados.
- Ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro.

✓ **Seguridad en el trabajo:**

- Generar espacios que promuevan la salud y el autocuidado.
- Evaluar periódicamente la sensación de confort que tiene el colaborador, haciendo los ajustes necesarios, según los resultados obtenidos.
- Evaluar periódicamente los puestos de trabajo.
- Generar espacios que promuevan la importancia del ocio y del descanso.

✓ **Remuneración:**

- Realizar talleres sobre inteligencia financiera.
- Generar estrategias que fomenten la cultura del ahorro.
- Ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro.

✓ **Burnout:**

- Identificar la dinámica de grupo que esté generando el desgaste en los miembros del equipo.
- Intervenir al grupo para modificar las relaciones que generan desgaste emocional.
- Brindar herramientas sobre resolución y manejo de conflictos.
- Generar espacios donde los colaboradores se empoderen de sus procesos.

- PROPÓSITO DE VIDA

- ✓ **Desarrollo personal:**

- Sensibilizar sobre la importancia de aprender algo nuevo todos los días o ampliar conocimientos ya adquiridos.
- Incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad.
- Brindar herramientas para una adecuada evaluación y autoevaluación que permita una mejora constante.
- Sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio y el descanso para el equilibrio personal.
- Sensibilizar sobre la importancia de crear un vínculo emocional con la entidad.
- Realizar talleres de inteligencia emocional.

- ✓ **Administración del tiempo:**

- Ofrecer herramientas que les permitan a los colaboradores planificar y generar expectativas frente al futuro.
- Sensibilizar sobre la importancia de cumplir las tareas encomendadas, en el tiempo y con la calidad esperada.
- Sensibilizar sobre la importancia de tener un equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.
- Sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio, el descanso y la recreación. Rescatar el valor del tiempo como un recurso que se debe gestionar.

- ✓ **Autoevaluación:**

- Brindar herramientas para una adecuada evaluación y autoevaluación que permita una mejora constante.
- Sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio y el descanso para el equilibrio personal.
- Realizar talleres de inteligencia emocional.
- Generar espacios que permitan que los colaboradores expresen su sentir frente a la entidad.
- Incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad.
- Generar espacios para incentivar las ideas creativas e innovadoras que impacten positivamente a la comunidad.
- Incentivar el trabajo en equipo.

- ✓ **Integridad:**

- Realizar sensibilizaciones que permitan que los colaboradores conozcan cuales son las expectativas frente al desempeño laboral.
- Brindar herramientas que permitan el manejo de situaciones difíciles.

- Resaltar la importancia de los valores en las relaciones interpersonales.
- Crear espacios de reconocimiento de los logros alcanzados.
- Resaltar la importancia de cumplir la normatividad para el adecuado desarrollo de los procesos.
- Sensibilizar sobre tener un esquema de valores firme.

✓ **Autonomía:**

- Generar espacios para que los colaboradores expresen su sentir frente a diferentes temas.
- Brindar herramientas para la toma de decisiones y el manejo de las situaciones estresantes.
- Realizar talleres de inteligencia emocional.
- Determinar el nivel de autoestima y determinar las acciones a seguir para aumentarla.
- Resaltar la importancia de confiar en las propias capacidades y habilidades.
- Realizar talleres de comunicación que afiancen esta habilidad.

✓ **Actitud:**

- Realizar talleres de inteligencia emocional.
- Crear estrategias que permitan aumentar los niveles de motivación resaltando los aportes de los colaboradores en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Brindar herramientas que incentiven el disfrute de las actividades y de las situaciones cotidianas.
- Realizar talleres para aprender sobre la creación de objetivos y las estrategias para cumplirlos.
- Realizar talleres de integración y manejo de relaciones.
- Realizar talleres y actividades para reforzar las habilidades comunicativas.
- Brindar herramientas que permitan el manejo de situaciones difíciles.

● RELACIONES INTERPERSONALES

✓ **Comunicación:**

- Realizar talleres y actividades para reforzar las habilidades comunicativas.
- Realizar talleres de redacción.
- Crear centros de lectura que afiancen la capacidad de comprensión de textos.
- Medir el nivel de coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace.
- Realizar talleres de integración y manejo de relaciones.
- Identificar los canales de comunicación utilizados para realizar los ajustes necesarios.

✓ **Trabajo en equipo:**

- Realizar talleres para aprender a planificar y organizar.

- Establecer los vínculos familiares y la influencia que tienen en la vida laboral de los colaboradores.
 - Brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida.
 - Sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio y el descanso para el equilibrio personal.
 - Realizar talleres para aprender sobre la creación de objetivos y las estrategias para cumplirlos.
- ✓ **Redes de apoyo:**
- Realizar talleres para aprender a planificar y organizar.
 - Establecer los vínculos familiares y la influencia que tienen en la vida laboral de los colaboradores.
 - Brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida.
 - Sensibilizar sobre la importancia del disfrute del ocio y el descanso para el equilibrio personal.
- ✓ **Reconocimiento del trabajo de otros:**
- Sensibilizar sobre la importancia de los valores en el crecimiento personal y de la entidad.
 - Realizar talleres que promuevan la diferencia y la importancia de aceptarla.
 - Identificar el nivel de autoestima que poseen los colaboradores.
 - Promover el trabajo en equipo, identificando los roles, fortalezas y debilidades y centrar a sus miembros en los objetivos comunes que deben alcanzar.
 - Brindar herramientas para el manejo y resolución de conflictos.
 - Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado.
 - Generar espacios donde los colaboradores se empoderen de sus procesos.
 - Establecer junto con el equipo cuáles son los criterios de calidad esperados en la entidad.
- ✓ **Moobing:**
- Identificar el nivel de autoestima que poseen los colaboradores.
 - Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado.
 - Brindar herramientas para aprender a manejar la frustración.
 - Brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida.
 - Establecer las redes apoyo con las que cuenta el colaborador.
 - Realizar talleres de inteligencia emocional.
 - Crear actividades que permitan el ejercicio cognitivo a través de retar al cerebro a salir de su zona de confort.
 - Brindar herramientas para el manejo y resolución de conflictos.
- ✓ **Sentido de pertenencia:**
- Realizar sensibilizaciones sobre la misionalidad de la entidad.

- Generar espacios que permitan que los colaboradores expresen su sentir frente a la entidad.
 - Incentivar la identificación de las habilidades y competencias propias y la creación de estrategias para aplicarlas en beneficio de la entidad.
 - Generar espacios para incentivar las ideas creativas e innovadoras que impacten positivamente a la comunidad.
 - Incentivar el trabajo en equipo.
 - Brindar herramientas para una adecuada evaluación y autoevaluación que permita una mejora constante.
- **CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS**
 - ✓ **Liderazgo:**
 - Identificar los estilos de liderazgo utilizados en la entidad.
 - Realizar sesiones de coaching individual para fortalecer las habilidades gerenciales de los directivos.
 - Crear estrategias que permitan alinear los estilos de liderazgo con la misionalidad de la entidad.
 - Brindar herramientas de comunicación asertiva.
 - ✓ **Manejo de conflictos:**
 - Realizar talleres de integración y manejo de relaciones.
 - Promover los valores personales como eje del comportamiento a nivel laboral.
 - Brindar herramientas de negociación y solución de conflictos.
 - Generar espacios que faciliten la adaptación al cambio, la aceptación de la diferencia y la adopción de actitudes positivas.
 - ✓ **Empoderamiento:**
 - Realizar talleres sobre toma de decisiones, análisis de información y autocontrol.
 - Generar espacios donde se promueva la iniciativa y la creatividad.
 - Brindar herramientas que les permitan a los colaboradores establecer un proyecto de vida.
 - Generar estrategias que le permitan conocer a los colaboradores lo importante de una buena actitud para generar un clima/ambiente adecuado.
 - Generar espacios donde los colaboradores se apropien de sus procesos.
 - ✓ **Administración del Talento Humano:**
 - Realizar talleres para la identificación y puesta en acción de habilidades y competencias.
 - Medir el nivel de coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace.
 - Brindar herramientas para tener una actitud positiva, orientación al logro y capacidad de disfrute.

- Realizar reuniones donde se expongan los momentos en que los colaboradores no se sientan apoyados por la entidad
- ✓ **Autogestión:**
 - Realizar intervenciones individuales (coach) donde se trabaje en temas de autoconfianza y autoestima.
 - Realizar talleres para la identificación y puesta en acción de habilidades y competencias.
 - Brindar herramientas para tener una actitud positiva, orientación al logro y capacidad de disfrute.
 - Sensibilizar sobre la importancia de transmitir el conocimiento y aportar ideas en la construcción de planes y proyectos.
- ✓ **Bienestar logrado a través del trabajo:**
 - Realizar talleres para la identificación y puesta en acción de habilidades y competencias.
 - Brindar herramientas para tener una actitud positiva, orientación al logro y capacidad de disfrute.
 - Evaluar el nivel de compromiso de los colaboradores e identificar en qué puntos hay debilidad para generar planes de acción.
 - Realizar reuniones donde se pueda explorar lo que cree el colaborador que le aporta a la entidad y viceversa.
 - Realizar públicamente el reconocimiento de los logros alcanzados.

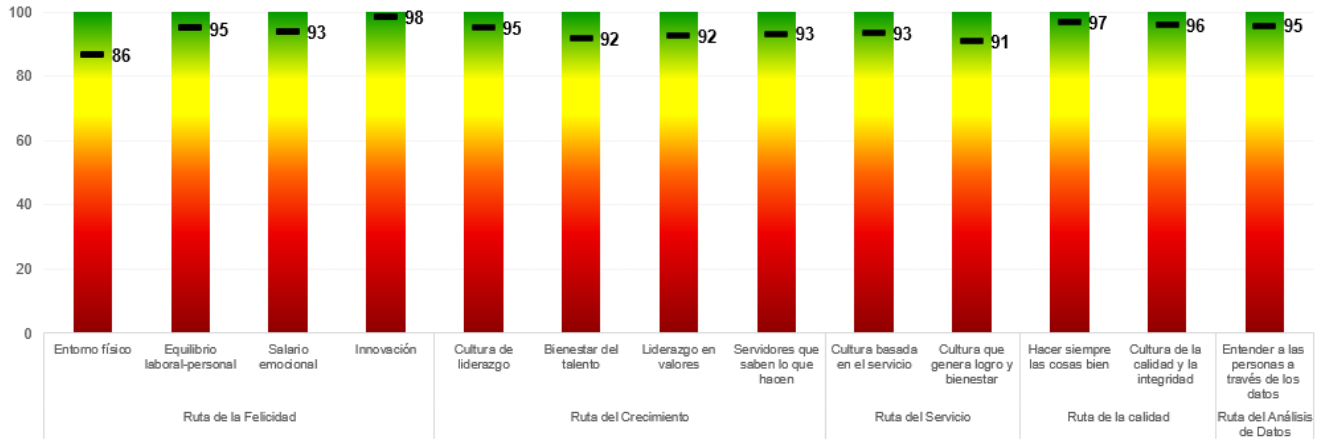
7.3. AUTODIAGNÓSTICO MIPG

Como resultado del autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano que hace parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se pudo identificar las rutas de creación de valor con los aspectos que se priorizan para intervención de acuerdo con la evaluación realizada

De conformidad con el autodiagnóstico, las rutas que se priorizan para intervención son:

- Ruta de la felicidad: La felicidad nos hace productivos
- Ruta del servicio: al servicio de los ciudadanos
- Ruta del crecimiento: liderando el talento a continuación, se muestra de manera gráfica el resultado:

Desagregación de la Rutas de Creación de Valor:





modelo integrado de planeación y gestión

 INICIO
  GRÁFICAS
  DISEÑO DE

RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO			
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD	93	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	86
La felicidad nos hace productivos		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	95
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	93
		- Ruta para generar innovación con pasión	98
RUTA DEL CRECIMIENTO	93	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	95
Liderando talento		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	92
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	92
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	93
RUTA DEL SERVICIO	92	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	93
Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	91
RUTA DE LA CALIDAD	96	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	97
La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	96
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	95	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	95
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS			
Conociendo el talento			

7.4. ACUERDOS SINDICALES

El 2 de diciembre de 2020 se reunieron los negociadores de las organizaciones sindicales y el equipo negociador de la Secretaría de Educación de Bogotá con el fin de suscribir los acuerdos sindicales, de los que se relacionan a continuación, aquellos que tienen relación con el sistema de estímulos

- La SED continuará fortaleciendo su plan anual de bienestar con talleres dirigidos a la protección de la salud mental de los docentes y directivos docentes (Programa despertando mi conciencia, abriendo caminos para una mejor salud mental para todos y todas). Además, gestionará convenios y/o alianzas para desarrollar actividades de cuidado físico, espiritual, mental y familiar, buscando siempre mejorar el bienestar de los docentes y sus familias.
- La SED fortalecerá las acciones de participación para la construcción del plan de bienestar e incentivos, por lo tanto, se recibirán las propuestas e iniciativas de los servidores públicos y de las organizaciones sindicales para la planeación y diseño de este, específicamente se determinará un cronograma de construcción del plan que permita la participación de funcionarios y las organizaciones sindicales con la debida anticipación para la construcción del plan.
- La administración emitirá la directriz, en la que se indique el procedimiento para el disfrute del beneficio del día de cumpleaños.
- La SED, en la medida de lo posible, tendrá en cuenta las propuestas que las organizaciones sindicales hagan llegar a la Dirección de Talento Humano sobre las actividades a realizar el día del administrativo. Sobre las diferentes propuestas que existan, se realizará una encuesta a la totalidad de los funcionarios administrativos para definir la actividad que se vaya a realizar. La administración garantiza la disponibilidad de tiempo del servidor para disfrutar de dichas actividades.
- La administración de la SED incrementará a seis (6) Salarios Mínimos Diarios Legales Vigentes (SMDLV) el bono navideño para los hijos de los empleados administrativos de la SED. Dicho incremento aplicará a partir de la suscripción del presente acuerdo.
- La SED emitirá el documento correspondiente para establecer el procedimiento y goce del beneficio contemplado en el artículo 5 de la Ley 1811 de 2016 para que los funcionarios de la entidad puedan acceder al medio día laboral remunerado por el uso de la bicicleta como medio de transporte. Así mismo estudiará la posibilidad de estructurar una política de talento humano que incentive el uso de este medio de transporte.
- La SED a través del Fondo en Administración para la Educación Superior SED – ICETEX mantendrá el otorgamiento de créditos educativos, ciento por ciento (100%) condonables para la culminación del programa para la educación superior, a los servidores públicos de carrera administrativa que cumplan con los requisitos para acceder al mismo.
- La SED se compromete a gestionar acciones conjuntas con otros sectores como Cultura, Recreación y Deportes; así mismo a articular acciones en el marco del Plan de Bienestar de

- la entidad en las que participen todos los servidores (administrativos, docentes y directivos docentes) de la entidad. Así mismo, la administración de la SED continuará las gestiones ante la caja de compensación en busca de mejores beneficios para los empleados públicos.
- La SED a través de la Subsecretaría de Gestión Institucional – Dirección de Talento Humano (DTH) realizará un estudio de caracterización de los directivos docentes, docentes y administrativos propietarios o no de primera vivienda en el territorio nacional con base en el cual procurará gestionar los convenios con la Caja de Compensación COMPENSAR, el Fondo Nacional de Ahorro (FNA), Secretaría Distrital de Habitat y otras entidades, dentro de las cuales se logre tasa de interés preferencial por debajo de las existentes en el mercado y condiciones favorables aplicadas en los créditos. Tratándose de personal docente y directivo docente desde la DTH, se priorizará el trámite de las cesantías directamente relacionada con la adquisición de vivienda y mejoras de vivienda.
 - La SED realizará una jornada anual de manejo de emociones y manejo del estrés en el marco del plan de bienestar institucional, a través del operador que en su momento se tenga establecido y que puede ser la Caja de Compensación o quien esté contratado para el efecto. Este espacio contará con la participación de directivos docentes de las instituciones identificadas con mayor riesgo o afectación del clima laboral a partir de la implementación de dicho plan.
 - La SED fortalecerá las acciones de participación para la construcción del Plan de Bienestar e Incentivos, por lo tanto, se recibirán las propuestas e iniciativas de los servidores públicos y de las organizaciones sindicales para la planeación y diseño de este.
 - La SED en el marco del Plan de Desarrollo Integral de Talento Humano y en el Plan de Desvinculación Asistida, integrado al Plan de Bienestar, continuará desarrollando el programa “Preparándome para un nuevo ciclo”.

La anterior es una escuela de formación que permite acompañar al servidor en este nuevo ciclo de vida, generando espacios de reflexión que sirvan como instrumento de guía, generando un impacto positivo en esta nueva etapa.

Así mismo, tiene como objetivo acompañar al servidor de la SED para el retiro laboral, de tal forma que construya o refuerce a partir de un proceso de preparación su proyecto de vida para este nuevo ciclo, teniendo en cuenta sus características particulares desde el SER, el TENER, y el HACER.

- La SED adelantará las acciones correspondientes con la caja de compensación familiar, con el fin de obtener mayores beneficios y tasas preferenciales para todos los servidores administrativos, docentes y directivos docentes de la entidad.
- La SED incluirá actividades y beneficios para las trabajadoras que tienen hijos con discapacidad y/o cuidadoras, dentro de su programa anual de bienestar y continuará el seguimiento a la Entidad Prestadora de Salud, para obtener atención eficaz y oportuna.

- La SED tendrá en cuenta las propuestas de la ADE a la Dirección de Talento Humano sobre actividades a realizar el día del maestro, estudiando su viabilidad administrativa y jurídica y consultando con los docentes para que las escojan. Se garantiza la disponibilidad de tiempo suficiente para disfrutar de dichas actividades. Para el evento de cierre de gestión – programado dentro del plan de bienestar de la SED para socializar con todos sus Docentes, Directivos Docentes, y Administrativos, los logros y retos de la entidad – se analizarán diferentes opciones para cumplir su objetivo y para ampliar la participación de los docentes.
- La SED continuará garantizando la participación de la ADE en los Juegos Deportivos Distritales del sector educativo y los Juegos Nacionales del Magisterio y el funcionamiento de comités permanentes para ello.

8. ESTRATEGIAS DEL PLAN DE ESTÍMULOS

El Plan de Bienestar, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en su objetivo general y los específicos, diseñó cuatro estrategias transversales encaminadas al mejoramiento del bienestar y la calidad de vida de los servidores de la Secretaría de Educación del Distrito:

- ✓ Educándonos hacia la felicidad: Constituye lo correspondiente al reconocimiento del proyecto de vida, resaltar la labor de los servidores y acompañarlos integralmente al logro de sus propósitos.
- ✓ Apropiación y sentido de pertenencia institucional: Programas que integran a los servidores con sus áreas y con toda la entidad.
- ✓ Participación y sana competencia: Espacios de aprovechamiento del tiempo libre, fomento de valores y adopción de prácticas saludables y de autocuidado.
- ✓ Articulación institucional: Aunar esfuerzos con aquellos aliados estratégicos con el fin de proyectar los beneficios existentes en el distrito y dirigirlos a los servidores públicos impactando positivamente en su calidad de vida.

9. ACTIVIDADES PRIORIZADAS DE BIENESTAR SOCIAL

La administración del talento humano, como una actividad transversal para soportar la permanencia de las personas vinculadas al servicio público, como parte fundamental del proceso de talento humano, asegura que todas las demás actividades logren el objetivo propuesto, por esto, dentro de la Política Estratégica del Talento Humano se ha identificado algunas actividades conexas, como son:

- ✓ Programa de acogida a nuevos servidores, programa de retiro, inducción y entrenamiento al puesto de trabajo
- ✓ Estado Joven
- ✓ Salario Emocional
- ✓ Teletrabajo
- ✓ Horario Flexible
- ✓ Programa Servimos
- ✓ Semana Sindical
- ✓ Aldas: programa de intervención de clima y apoyo a la cultura SED

9.1 OTRAS INICIATIVAS

Programa Servimos tiene como propósito fundamental el enaltecimiento del servidor público y su labor mediante el otorgamiento de ciertos bienes y servicios con tarifas especiales para los servidores, adquiridos a través de la firma de alianzas con diferentes entidades.

Es importante mencionar que, dependiendo de la alianza, existen beneficios que también se pueden extender a los contratistas. El programa, se concentra en seis líneas principales de acción:

- Educación
- Turismo y recreación
- Vivienda
- Seguros
- Salud
- Cultura y medio ambiente.

Así mismo, cabe resaltar que se han expedido normas tendientes a reforzar los criterios establecidos en el componente del salario emocional, tales como:

- Día de la movilidad sostenible.
- Sala de lactancia para madres.
- Jornadas especiales para mujeres embarazadas.
- Día de cumpleaños.
- Día de la familia.
- Tarde en familia en receso escolar.
- Uso del Gimnasio.
- Ferias de servicios SED: aunar esfuerzos con otras dependencias para llegar a nivel local e institucional y dar a conocer los servicios de las diferentes dependencias

- Red de acompañamiento: acompañamiento en afrontamiento de duelo, manejo del estrés y manejo de emociones, a través de la realización de talleres, con el fin de brindar elementos a los servidores y sus familias.

10. INCENTIVOS

Este Plan, se desarrolla mediante reconocimientos de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, con el fin de propiciar una cultura de trabajo orientada en la calidad y productividad bajo el esquema de mayor compromiso con los objetivos de la Entidad.

El inciso final del artículo 12 del Acuerdo No. 20181000006176 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil, dispone que, para efectos de reconocimiento de incentivos, se entenderá la evaluación sobresaliente como equivalente al nivel de excelencia de que trata el Decreto 1083 de 2015.

Para el presente Plan de Incentivos podrán participar los servidores públicos de libre nombramiento y remoción de gerencia pública, conforme a los parámetros establecidos en la Guía Metodológica expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la evaluación de los gerentes públicos adoptada por la Secretaría de Educación mediante Resolución N° 632 del 05 de abril de 2017.

El Plan de Incentivos de la Secretaría de Educación del Distrito, como componente del Plan Estratégico de Talento Humano tiene la responsabilidad de identificar, analizar, valorar y establecer periódicamente acciones de mejoramiento, siendo de suma importancia para la creación de estrategias y metas de la vigencia 2022, el análisis de:

- a) Informe de Reconocimiento por Desempeño Laboral realizada para el 2022
- b) Informe de validación por parte de control interno disciplinario identificando cuales de los servidores postulados al plan tienen sanciones disciplinarias en e año inmediatamente anterior a la postulación
- c) Informe identificando que el tiempo de servicio en la entidad sea mínimo de un año en la entidad, este será aportado por la oficina de Personal

El Plan de Incentivos de la SED incluye las siguientes categorías:

- Mejores servidores por nivel jerárquico, conforme los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño laboral
- Mejores equipos de trabajo
- Por tiempo de servicio; 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 y 40 años al servicio de la Entidad.

Con el fin de adelantar las actividades correspondientes al plan de incentivos se establecen los siguientes cronogramas:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE INCENTIVOS

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHAS
Elaboración y publicación del Plan de Estímulos 2022	Documento Técnico, componente del Plan Estratégico de Talento Humano	Enero de 2022
Planeación Programa de Incentivos	Reunión comité evaluador, definición de lineamientos	Febrero 2022
Expedir Resolución	Elaboración y publicación de la resolución "Por la cual se formula el Plan de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito 2022"	Abril de 2022
Ejecución Plan de Incentivos	Divulgación convocatoria equipos de trabajo Inscripción equipos Presentación y evaluación de proyectos	Mayo a agosto de 2022
Coordinación de la logística del evento de reconocimiento	Elección del lugar y cotización de los servicios relacionados al evento	De febrero a octubre de 2022
Elección de beneficiarios para reconocimiento	Revisión de antecedentes disciplinarios y tiempo de servicio en la SED	Agosto de 2022
Publicación en la página web de la SED de beneficiarios, realizar las invitaciones a la ceremonia de reconocimiento	Enviar a Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, el listado de servidores del reconocimiento	Octubre de 2022

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHAS
Reclamaciones	Recibir y resolver las reclamaciones de los reconocimientos	Octubre de 2022
Ceremonia de reconocimiento social	Ceremonia de reconocimiento para el otorgamiento de estímulos e incentivos	Noviembre de 2022
Entrega del reconocimiento no pecuniario	Realizar los trámites ante la Caja de Compensación Familiar para hacer efectivos los incentivos no pecuniarios y/o entidades según el incentivo elegido por los beneficiarios.	De noviembre a diciembre de 2022

COSTOS ESTIMADOS PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

COSTOS DE INCENTIVOS PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS 2022				
CATEGORIA	INCENTIVO	VALOR	CANTIDAD DE SERVIDORES	VALOR TOTAL
Mejor servidor de Libre Nombramiento y remoción	Cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).	\$ 5.000.000	1	\$5.000.000
Mejor servidor de carrera administrativa	Seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).	\$6.000.000	1	\$ 6.000.000
Mejor servidor de carrera administrativa del nivel profesional	Cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).	\$5.000.000	1	5.000.000
Mejor servidor de carrera administrativa del nivel técnico	Cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).	\$5.000.000	1	\$ 5.000.000
Mejor servidor de carrera	Cinco (5) salarios mínimos legales	\$5.000.000	1	\$ 5.000.000

COSTOS DE INCENTIVOS PECUNIARIOS Y NO PECUNIARIOS 2022				
administrativa del nivel asistencial	mensuales vigentes (SMLMV).			
Mejor equipo de trabajo	Quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha del reconocimiento.	\$15.000.000	1	\$ 15.000.000
Segundo mejor equipo de trabajo	Seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).	\$6.000.000	1	\$ 6.000.000
Tercer mejor equipo de trabajo	Cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).	\$5.000.000	1	\$ 5.000.000
Ceremonia de reconocimiento social	Depende de los resultados de la evaluación de desempeño y antecedentes disciplinarios. En la vigencia 2021			\$ 300.000.000
COSTO ESTIMADO TOTAL \$ 352.000.000 pesos M/CTE				

El valor del Salario Mínimo Legal Mensual Vigente SMMLV para el 2022 tomado es de \$1.000.000 pesos

Para los Servidores Públicos por tiempo de servicio: el reconocimiento se hará público en los medios de comunicación de la Entidad y se aplicará la siguiente tabla:

INCENTIVOS POR TIEMPO DE SERVICIO			
TIEMPO DE SERVICIO	ESTÍMULO	VALOR	DÍAS DE PERMISO REMUNERADO
Cinco años	N/A	N/A	1 día
Diez años	N/A	N/A	3 días
Quince años	Bono equivalente a medio (0,5) salario mínimo legal	\$500.000	3 días

	mensual vigente (SMLMV).		
Veinte años	Bono equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).	\$ 1.000.000	3 días
Veinticinco años	Bono equivalente a uno y medio (1,5) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).	\$ 1.500.000	3 días
Treinta años	Bono equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).	\$ 2.000.000	3 días
Treinta y cinco años	Bono equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).	\$ 2.000.000	3 días
Cuarenta años	Bono equivalente a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).	\$ 2.000.000	3 días

El permiso remunerado deberá ser solicitado por el beneficiario, mediante correo electrónico o por escrito dirigido a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito, con el visto bueno de su jefe inmediato conforme a la necesidad del servicio. (en los términos que establezca la Resolución de adopción del plan de incentivos 2022)

BENEFICIARIOS PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Personal administrativo vinculado en carrera administrativa de la SED con evaluación de desempeño 2021 - 2022	Cantidad
Mejor servidor de Libre Nombramiento y remoción	1

Personal administrativo vinculado en carrera administrativa de la SED con evaluación de desempeño 2021 - 2022	Cantidad
Mejor servidor de carrera administrativa	1
Mejor servidor de carrera administrativa del nivel profesional	1
Mejor servidor de carrera administrativa del nivel técnico	1
Mejor servidor de carrera administrativa del nivel asistencial	1
Mejor equipo de trabajo	1
Segundo mejor equipo de trabajo	1
Tercer mejor equipo de trabajo	1

RESPONSABLES

- ✓ Dirección de Talento Humano – Plan de Incentivos institucionales.
- ✓ Comisión de Personal – VEEDOR

11. RECURSOS

PRESUPUESTO ENTIDAD: La ejecución de las actividades relacionadas en el presente plan de bienestar, están sujetas a la disponibilidad en el rubro presupuestal o a la gestión interinstitucional que logre consolidarse. El presupuesto asignado para la vigencia 2022 para Bienestar Social e Incentivos es de (\$8.193.933.000), distribuidos de la siguiente manera:

FUNCIONAMIENTO: \$ 257.007.000

PROYECTOS DE INVERSIÓN 7808 \$ 7.936.926.000

12. EVALUACIÓN DEL PLAN

Las Secretaría de Educación realizará como mínimo un seguimiento anual al estado de implementación y eficacia del Plan, tomándose los correctivos o ajustes requeridos, en caso de ser necesario, para lograr su alineación con las prioridades de la SED.

INDICADOR DE IMPACTO:

- Porcentaje del total, de servidores convocados / total de participantes a las actividades

EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN

- Mediante la aplicación de la encuesta de satisfacción posterior a cada evento se obtiene la calificación de percepción otorgada por los servidores.

13. ANEXOS

1. Plan de Acción de Estímulos