

 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN BOGOTÁ	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2025
APROBADO EN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL
29 DE ENERO DE 2025

SUBSECRETARÍA GESTIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
ENERO DE 2025

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

1.1. PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

Objetivo estratégico

Fortalecer, mantener y mejorar las condiciones de calidad de vida laboral de las y los Servidores Públicos de la SDP, a través de estrategias que fomenten su desarrollo integral y el de sus familias, permitiendo un desempeño institucional con mayor satisfacción y productividad.

1.1.1. Alcance

Los beneficiarios del Plan de Bienestar Social serán las y los servidores de la planta de personal de la Entidad y sus familias, beneficiándolos y favoreciéndolos en cada uno de los planes contenidos en este documento.

La Secretaría Distrital de Planeación se encuentra alineada con el Decreto 1499 de 2017, que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en donde, concebimos al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades, lo que aporta en el factor de éxito que facilita la gestión y el logro de los objetivos y resultados institucionales, por y para ellos, desarrollamos el PETH 2025 - 2026.

1.1.2. Diagnóstico de necesidades

Para conocer las necesidades y expectativas de bienestar de los servidores de la entidad, se realizó la aplicación del **25 de noviembre al 03 de diciembre de 2024** de un formulario que recogía la percepción y los intereses de los servidores; teniendo como resultado la información de trescientas setenta y ocho (378) personas, dentro de las cuales se encontraban dos contratistas y dos funcionarios que no autorizaron tratamiento de datos, es decir, se realiza tabulación de 374 servidores de planta de un total de 668 funcionarios y funcionarias vinculados a la planta de la SDP, lo cual representa el 55.98% de participación quienes a nivel general reportan necesidades asociadas con la ejecución de actividades de integración, actividades lúdicas, deportivas, culturales, recreativas y de entretenimiento para el servidor y su grupo familiar.

A continuación, se presentan los principales resultados de la encuesta:

a) Nivel de Satisfacción de las actividades del Plan de Bienestar 2024.

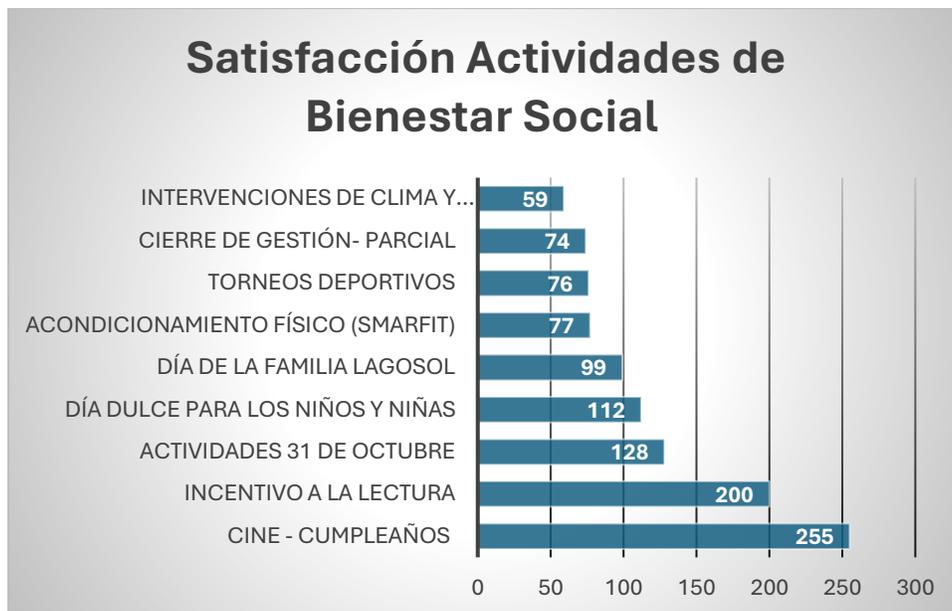
	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

De acuerdo con lo manifestado por los servidores encuestados, el nivel de satisfacción con el plan de bienestar e incentivos con criterios de evaluación entre: muy satisfecho, satisfecho, poco satisfecho y nada satisfecho fue el siguiente:



Fuente: Encuesta PETH

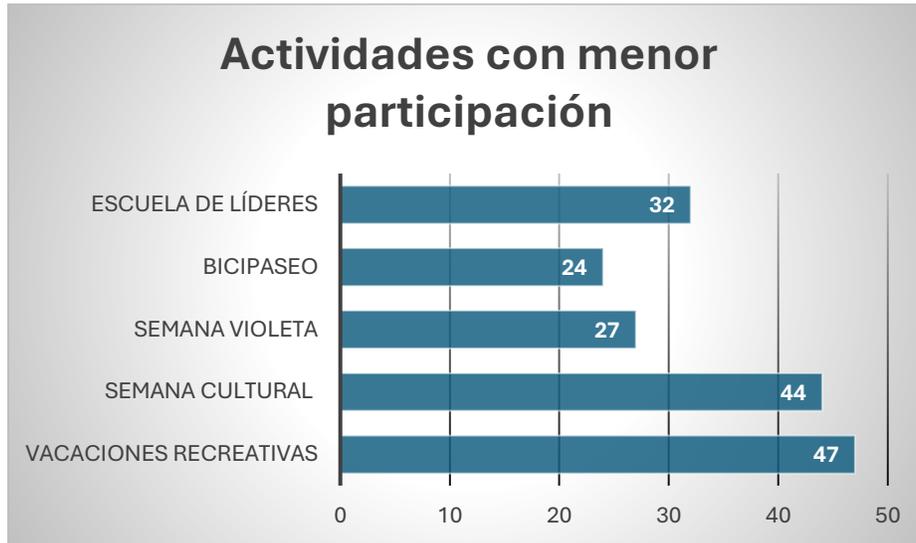
Así mismo, dentro de las actividades del plan de Bienestar 2024 que más le gusto a los funcionarios, se evidencia un favoritismo hacia las siguientes, las cuales obtuvieron calificación con mayor número de votaciones:



Fuente: Encuesta PETH

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

Por otra parte, en la escala de las actividades que se evidencia menor escogencia y participación, las siguientes:

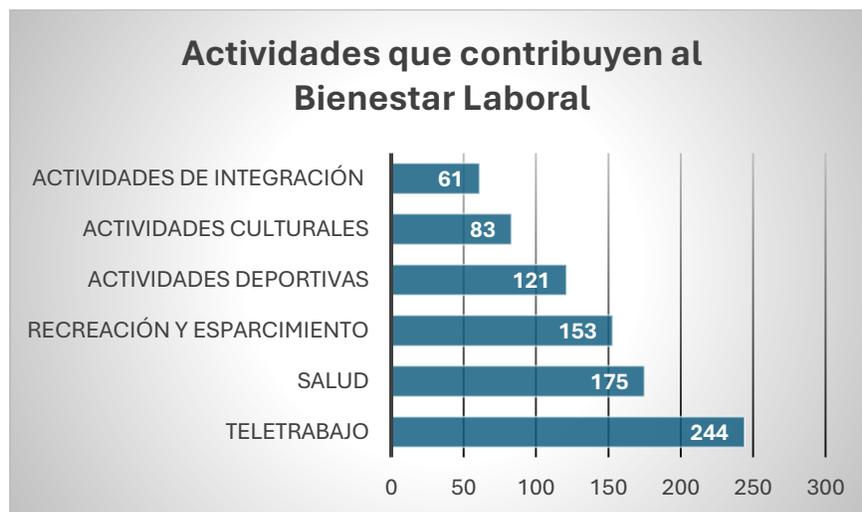


Fuente: Encuesta PETH

Percepción de la relevancia dada por la Entidad a las actividades de bienestar

a) Aportes a la formación, bienestar y calidad de vida

Este ítem valora cuáles de los diferentes servicios, estrategias o programas que se generan desde la Dirección de Talento Humano, contribuyen al bienestar de los servidores:



Fuente: Encuesta PETH

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

b) Actividades deportivas

Dentro de este ítem, los servidores seleccionan las actividades deportivas que les gustaría que se desarrollarán como parte del Plan de Bienestar:



Fuente: Encuesta PETH

c) Actividades recreativas y culturales

Las actividades recreativas y culturales que los servidores prefieren desarrollar como parte del Plan de Bienestar de la entidad son:

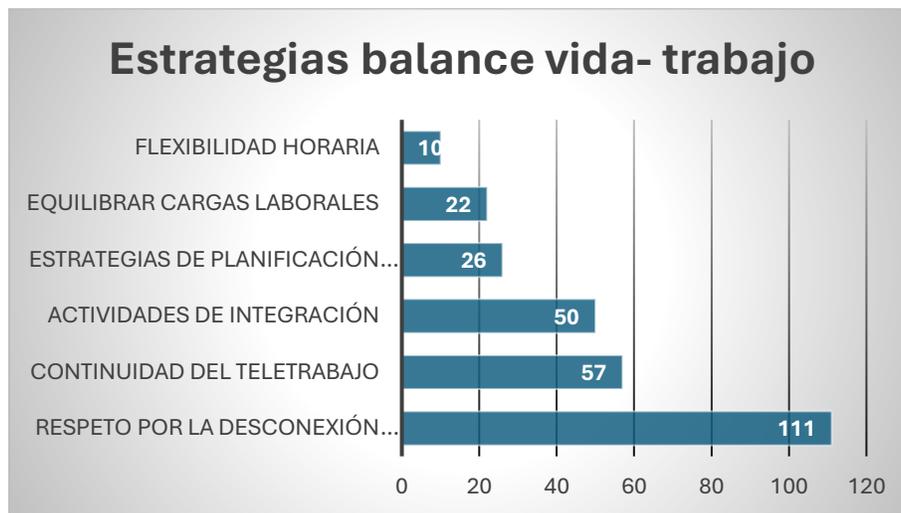


Fuente: Encuesta PETH

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

d) Balance Vida – Trabajo.

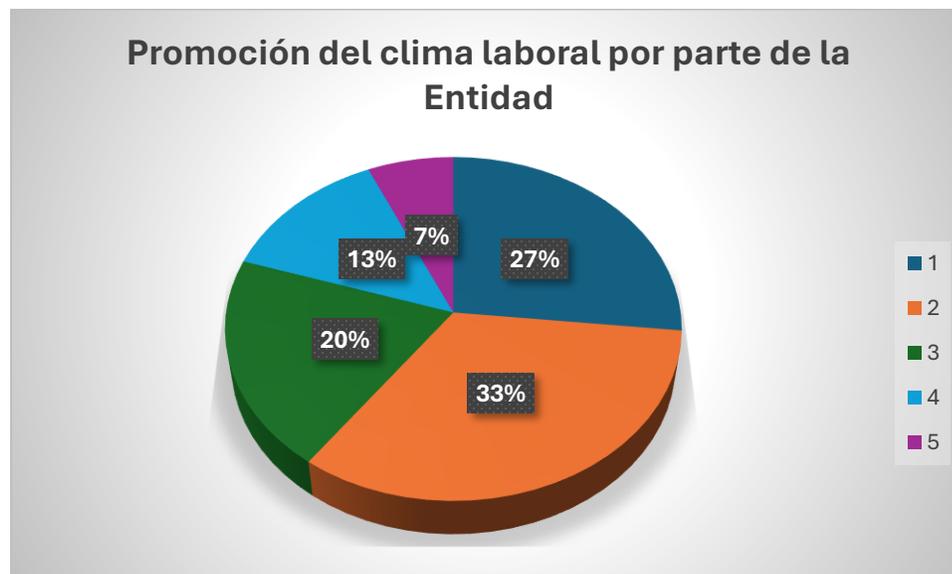
Se indagó acerca de las alternativas para obtener un mejor balance de las actividades laborales y personales, concluyendo que los siguientes aspectos son importantes para un gran porcentaje de los encuestados:



Fuente: Encuesta PETH

e) Clima laboral

Se indagó acerca de que tanto consideran los funcionarios que la entidad promueve el buen clima laboral, evidenciando, en una escala de 1 a 5 (1 es la menor calificación y 5 la mayor indique según su percepción), se obtuvieron los siguientes resultados:



Fuente: Encuesta PETH

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

f) Cultura organizacional

Se indagó acerca de que tanto consideran los funcionarios que la entidad promueve el mejoramiento a la cultura organizacional, evidenciando, en una escala de 1 a 5 (1 es la menor calificación y 5 la mayor indique según su percepción), se obtuvieron los siguientes resultados:



Fuente: Encuesta PETH

g) Propuestas adicionales de bienestar

También se consultó, sobre propuestas adicionales para ser desarrolladas por la Dirección de Talento Humano, en cuanto a actividades de bienestar, encontrándose lo siguiente:

- Mayor número de actividades al aire libre (como caminatas)
- Más eventos deportivos (principalmente torneos de diferentes disciplinas)
- Mayor cantidad de cursos y talleres presenciales.

h) Acuerdos Sindicales

Finalmente, dentro de los acuerdos sindicales establecidos en la Entidad para la vigencia 2024 - 2025, se encuentran como temas relevantes en el plan de Bienestar, los siguientes:

- Semana cultural
- Prácticas deportivas
- Desvinculación asistida
- Intervenciones en clima y cultura
- Acondicionamiento Físico
- Escuela de líderes

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

Ejes del Programa de Bienestar social e incentivos

La ejecución de este programa cuenta con cinco ejes centrales que dentro de la SDP serán abordados de la siguiente manera:

a) **Eje 1: Equilibrio Psicosocial.** Las actividades que hacen parte de este eje serán:

Factores psicosociales:

- Desarrollo de actividades de fortalecimiento de clima laboral
- Realización de eventos deportivos, recreativos, de contacto con la naturaleza, artísticos y culturales.
- Talleres y/o actividades en artes y oficios
- Programa de Acondicionamiento Físico
- Torneos deportivos.
- Actividades culturales
- Actividad día del cuidado de las mascotas

Equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar:

- Teletrabajo.
- Horarios flexibles para los servidores públicos.
- Jornada laboral especial para mujeres embarazadas.
- Día de la niñez y la recreación.
- Día de la secretaria y el secretario.
- Día del conductor y la conductora.
- Disposición de sala de lactancia.
- Vacaciones recreativas
- Talleres en desconexión laboral, en articulación con el Plan Institucional de Capacitación- PIC.
- Talleres de desarrollo personal y habilidades blandas, en articulación con el PIC.
- Bono navideño hijos de servidoras y servidores.

Calidad de vida laboral:

- Programa de Desvinculación asistida - Pre pensionado.
- Programa de incentivos.
- Conmemoración de cumpleaños servidoras y servidores y SDP.
- Incentivo a la lectura

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

- Actividad de fomento del uso de la bicicleta.
- Ferias de servicios

b) Eje 2: Salud Mental. Las actividades que hacen parte de este eje serán:

- Primeros auxilios psicológicos, en articulación con el Plan de Trabajo en SST, a través de la estrategia “la SDP Te escucha”.
- Semana de la desconexión laboral, en articulación con el Plan de Trabajo en SST
- Semana de la salud, en articulación con el Plan de Trabajo en SST.

c) Eje 3: Diversidad e Inclusión. Para el fomento de la inclusión, diversidad y representatividad

- Día de la Familia - familias diversas.
- Día del orgullo
- Desarrollo del Programa CALDAS – Ambientes Laborales Diversos, Amorosos. y Seguros como parte de una de las estrategias del Plan Distrital de Talento Humano.
- Semana de la diversidad – Semana Violeta.
- Prevención, atención y medidas de protección (de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder), en articulación con el Plan de trabajo de SST y el PIC.
- Apoyo en algunas actividades de la semana sindical

d) Eje 4: Transformación digital. Busca que las entidades públicas se conviertan en organizaciones inteligentes, aplicando tecnología y análisis de datos. La entidad propenderá por facilitar sus procesos y procedimientos para el desarrollo del bienestar, enfatizando en el buen uso de herramientas informáticas que permitan tener la mayor cantidad de información sobre sus colaboradores, por lo que se propone el desarrollo de Talleres de afianzamiento de competencias en el uso de herramientas digitales y de procesamiento de datos:

- **Creación de Cultura digital para el bienestar:** En articulación con el Plan Institucional de Capacitación- PIC, se promoverá el fortalecimiento de competencias en el uso de herramientas digitales y de aprendizaje colaborativo
- **Analítica de datos para el bienestar:** Realización de encuestas de bienestar e inscripción virtual en actividades relacionadas.
- **Creación de ecosistemas digitales:** Dar continuidad a la estrategia de trabajo inteligente.

e). Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público. Este eje comprende acciones encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido:

- **Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público:** Se llevarán a cabo jornadas de fortalecimiento institucional, intervención en Cultura organizacional, gestión del cambio organizacional.

Subprogramas del Programa de Bienestar social e incentivos

- **Promoción de programas de vivienda, turismo, educación y crédito:** con el fin de facilitar los trámites y suministrar a los servidores información sobre estos servicios, se realizarán ferias informativas con la Caja de Compensación Familiar de la Entidad y con proveedores externos.

- **Programa servimos:** la SDP, se suma a esta iniciativa del DAFP que busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas; El programa “Servimos” incluye beneficios en las áreas de cultura y medio ambiente, turismo y recreación, seguros y salud.

- **Fortalecimiento de Clima Organizacional:** para la vigencia 2024 se realiza la medición del clima organizacional en coordinación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

A partir de los resultados obtenidos se diseñarán las estrategias de intervención necesarias.

- **Programa de desvinculación asistida:** Dicho programa implica la preparación y el otorgamiento de herramientas a los servidores públicos que por distintas circunstancias administrativas; tales como jubilación, renuncia o desvinculación, se aparten de la entidad; para que puedan afrontar el cambio de estilo de vida y que proporcione elementos institucionales para entender las razones de la desvinculación y el impacto que esto tiene en las estrategias de retención del talento.

- **Salario emocional:** para mejorar el balance entre las dimensiones personal y laboral de los servidores y fortalecer así el compromiso organizacional, la Entidad otorgará las siguientes retribuciones no monetarias:

Reconocimiento del preciado tiempo con los bebés. Las servidoras públicas de la SDP podrán disfrutar de una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, durante los meses siguientes a la finalización del disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo cumpla su primer año de edad. Para el disfrute del incentivo debe diligenciarse el G-FO-008, el tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio. Una vez finalizada la hora de lactancia, debe informar a la Dirección de Talento Humano el horario acordado con el jefe inmediato.

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

Tarde de juego. Los Servidores Públicos con hijos con edades entre los 0 y 10 años, podrán contar con una "tarde de juego", que consiste en un permiso remunerado por 4 horas, en la semana de receso escolar del mes de octubre, para que puedan compartir con sus hijos. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, sin menoscabo de la prestación del servicio, quién informará a la Dirección de Talento Humano, a través de un memorando o correo electrónico donde se consolide la información de todas las personas del área, dando cumplimiento a la Directiva 002 de 2017.

Acompañamiento Escolar. Teniendo en cuenta la necesidad de acompañamiento escolar a los hijos de los servidores públicos, la Secretaría Distrital de Planeación concederá hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre, a los servidores públicos que así lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos. Para el disfrute del incentivo debe diligenciarse el G-FO-008 con el visto bueno del jefe inmediato, adjuntando los soportes correspondientes.

Protección de la Familia. Se contempla la protección de la familia, para lo cual se tendrán dos jornadas laborales en el año (una jornada semestral), la cual tiene por objetivo compartir con la familia. La primera jornada, consistirá en un día de permiso remunerado, el cual será concertado con los jefes inmediatos, con el fin de no suspender ni afectar el servicio. Esta solicitud se hará ante la Dirección de Talento Humano a través del G-FO-008 y podrá ser disfrutado en cualquier momento, durante la vigencia. Este permiso no podrá ser acumulado con periodo de vacaciones o con los días de descanso compensado.

La segunda jornada, se llevará a cabo en el segundo semestre y será gestionada en cumplimiento del Plan de Bienestar, en una actividad que tenga la participación de las y los servidores públicos y su núcleo familiar.

Horarios flexibles. Los servidores públicos que acrediten alguna de las condiciones contempladas en el artículo 3° de la Ley 1857 de 2017, tendrán derecho a acogerse a los horarios de trabajo flexible establecidos por la entidad, con el fin de atender sus deberes de protección y acompañamiento, conforme al procedimiento establecido en la Resolución Interna que se haya expedido para el efecto.

Horarios laborales escalonados. De acuerdo con el Decreto 592 del 22 de diciembre de 2022 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, en las entidades distritales se podrán establecer horarios escalonados, entendiéndose por el mismo, opciones de comienzo y terminación de la jornada laboral de los servidores/as públicos/as, garantizando en todo caso, la atención continua e ininterrumpida de la prestación de los servicios y funciones a cargo.

Para tal fin, se deberá tener en cuenta el acto administrativo expedido para tal fin.

Cumpleaños. A los servidores públicos de la SDP se les concederá un día de permiso con ocasión del cumpleaños, con el objetivo de incentivar la integración familiar. Este permiso remunerado puede hacerse efectivo dentro de seis (6) meses siguientes a la fecha en la cual el servidor(a) cumple años. Para su disfrute debe radicarse ante la Dirección de Talento Humano, el G-FO-008 con el visto bueno del jefe inmediato.

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

Movilidad sostenible. La Secretaría Distrital de Planeación, como referente en estrategias de promoción de la movilidad sostenible en las Entidades del Distrito Capital concederá medio día libre por cada treinta (30) días que el servidor certifique haber llegado a trabajar en bicicleta.

Para ello, los servidores públicos deberán inscribirse previamente en la Subsecretaría de Gestión Corporativa, diligenciar un acta de compromiso y allegar mensualmente la planilla respectiva. Para el disfrute del incentivo debe diligenciarse el G-FO-008 con el visto bueno del jefe inmediato, se podrán acumular hasta cuatro (4) medios días. Los incentivos sólo se podrán utilizar en la misma vigencia. Lo anterior, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1811 de 2016.

Jornada Especial para Embarazadas. Protegiendo la salud física y mental de las servidoras públicas en estado de embarazo, la entidad les permitirá salir 30 minutos antes de finalizar su jornada laboral. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2306 del 31 de julio de 2023.

Sala de lactancia. La sala de lactancia estará coordinada por la Secretaría Distrital de Hacienda quien tienen a su cargo la administración del Edificio CAD.

Permiso Laboral por Matrimonio. Todo servidor(a) que contraiga matrimonio tiene derecho a tres (3) días hábiles continuos de permiso remunerado.

Salario Emocional. El salario emocional es el estímulo que se concede a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Planeación, a través de retribuciones no económicas, por el servicio y compromiso que prestan a la Entidad, contribuyendo a su desarrollo personal integral y la satisfacción laboral.

Semana de Receso Escolar. Protegiendo a los menores escolarizados hasta los 18 años, se concederá en la semana de receso del segundo semestre de cada vigencia dos (2) días de descanso compensado, siempre y cuando el servidor únicamente tenga causado y pendiente por disfrutar un solo periodo de vacaciones. Los servidores en consenso son sus jefes inmediatos, acordarán el tiempo en que van a compensar los dos (2) días, teniendo en cuenta que dicha compensación debe efectuarse antes del disfrute de los dos (2) días en mención. Para lo anterior, es necesario informar a la Dirección de Talento Humano, los servidores que compensarán los dos (2) días, indicando la fecha y hora de la misma.

  	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

1.1.3. Plan de Incentivos Institucional

El Plan de Incentivos tiene por objeto reconocer el desempeño en niveles sobresalientes de los servidores públicos y los equipos de trabajo, fomentando una cultura orientada al mejoramiento continuo y a la satisfacción laboral. El plan de incentivos se encuentra regulado en la entidad de acuerdo por la resolución 1291 del 13 de agosto de 2024.

- a. La entidad reconocerá incentivos a los servidores en las siguientes categorías:

Mejor Empleada(o) de la Entidad. La (El) empleada(o) declarada(o) como mejor empleada(o) de carrera administrativa o libre Nombramiento y Remoción de la Entidad, podrá optar por uno de los incentivos no pecuniarios señalados en esta reglamentación, para lo cual la Secretaría Distrital de Planeación destinará un (1) SMMLV, adicional al incentivo de mejor empleado por nivel.

- a. **Mejor Empleada(o) de cada nivel.** Las (Los) mejores empleadas(os) de los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial, podrán optar igualmente por uno de los incentivos no pecuniarios hasta por cuatro (4) SMMLV.
- b. **Mejores Equipos de Trabajo.** Los incentivos se entregarán a los equipos de trabajo que ocupen el primer, el segundo y el tercer puesto, así:

PRIMER PUESTO.	Incentivo Pecuniario por valor equivalente hasta diez (10) SMMLV.
SEGUNDO PUESTO.	Incentivo No Pecuniario, por valor equivalente hasta seis (6) SMMLV.
TERCER PUESTO.	Incentivo No Pecuniario, por valor equivalente hasta cuatro (4) SMMLV.

Los tipos de incentivos a reconocer son:

- a. Incentivos Pecuniarios. Corresponde al reconocimiento económico que se asigna al equipo que sea seleccionado como el mejor equipo de la entidad.
- b. Incentivos No Pecuniarios: De acuerdo con la Ley es el conjunto de programas flexibles, tales como: traslados, encargos, comisiones, apoyo para educación formal, participación en proyectos especiales, reconocimientos públicos a la labor meritoria, programas de turismo social, publicación de trabajos relacionados con la misión y naturaleza de la entidad en medios de circulación nacional e internacional siempre y cuando existan los recursos financieros para ello y los demás que establezca la ley.

Las demás características de entrega, tipo, criterios de desempate etc., están establecidas en la mencionada resolución y para su efectividad deberán surtir las fases y condiciones plasmadas en ella.

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

1.1.4. Presupuesto

El Programa de Bienestar Social e Incentivos, se ejecutará con los recursos previstos en el presupuesto de inversión y funcionamiento establecidos para la presente vigencia. En la ejecución del plan intervienen los siguientes rubros:

Tabla. Rubros Programa de Bienestar Social e Incentivos

Nombre del Rubro	Nombre del Rubro
O21202020090696620	Servicios de apoyo relacionados con el deporte y la recreación
O21202020090292913	Servicios de educación para la formación y el trabajo
O212020200701030371332	Servicios de seguros sociales de riesgos laborales
O230117459920240162	Fortalecimiento institucional de la SDP

Fuente: Dirección de Talento Humano

Apoyo por Gestión: Adicionalmente se gestionará el apoyo de entidades externas como el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, las Entidades Promotoras de Salud, los Fondos de Pensiones y Cesantías y la Administradora de Riesgos Laborales, el IDRD, la Secretaría de Cultura, Secretaría de la mujer, entre otros, con los cuales se coordinarán actividades que no generen inversión de recursos.

  	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025



SECRETARÍA DE PLANEACIÓN



Anexo No. 02

CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL SDP 2025-2026

No.	EJES PROGRAMA BIENESTAR	ACTIVIDAD	Fecha de ejecución de la actividad												Total
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
11		Día de la niñez y la recreación										1			1
12		Jornadas de integración SDP - conmemoración día del niño										1			1
13		Bonos Hijos de funcionarios												1	1
14		Caminata ecológica								1					1
15		Día del conductor y la Conductora							1						1
16		Media Maratón de Bogotá							1						1
17		Novenas navideñas												1	1
18		Actividad cultural - Conmemoración Cumpleaños SDP											1		1
19	Eje 2. Salud mental	Incentivo a la lectura				1									1
20	Eje 3. Diversidad e inclusión	Semana de la Diversidad - Semana Violeta			1										1
21		Día del orgullo						1							1
22		Día de la familia - Familias Diversas								1				1	1

  	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025



Anexo No. 02

CRONOGRAMA PLAN DE BIENESTAR SOCIAL SDP 2025-2026

No.	EJES PROGRAMA BIENESTAR	ACTIVIDAD	Fecha de ejecución de la actividad												Total	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
33	Eje 2. Salud mental Eje 3. Diversidad e inclusión Eje 4. Transformación digital.	Programa CALDAS										1				1
34	Eje 2. Salud mental Eje 4. Transformación digital.	Talleres de desarrollo personal y habilidades blandas														9
TOTAL			1	2	8	11	9	10	10	11	9	11	7	6	95	

Nota 1: Para la consulta del Plan de Bienestar e Incentivos remitirse al ALE 423 Plan Estratégico de Talento Humano

Nota 2: Las actividades enmarcadas en el cronograma anterior están sujetas a cambios y/o modificaciones de acuerdo con la ejecución del mismo, la adherencia, inscripción, participación, asistencia de los servidores y necesidades de la entidad

  	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

ANEXO 3. CRONOGRAMA PLAN DE INCENTIVOS

ACTIVIDAD	Mes de ejecución de la actividad											
	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Convocatoria mejor servidor público												
Revisión y aplicación de criterios mejor servidor de cada nivel												
Selección mejor servidor												
Convocatoria mejores equipos de trabajo												
Revisión y aplicación de criterios mejores equipos de trabajo												
Sustentación y selección mejores equipos de trabajo												
Reconocimiento Incentivos mejores equipos de trabajo												

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	 BOGOTÁ	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
			GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
			PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

ANEXO No. 4

PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

BOGOTÁ D.C.

  	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

CONTENIDO

Introducción.....	3
Objetivos	4
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos	4
Marco Conceptual	5
Marco Legal	6
Ejecución del Programa	11
Fase Inicial	11
Fase de Ejecución	11
Fase de Evaluación	15
Referencias.....	16

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

INTRODUCCIÓN

El trabajo para cada servidor y servidora tiene varios significados y la importancia varía individualmente dependiendo de su situación en particular, de su personalidad y de sus habilidades. Es por ello que, cuando lo pierde como consecuencia de una decisión ajena, pueden verse afectados toda una serie de aspectos psicológicos, emocionales, personales y familiares.

La pérdida de empleo por cualquier razón, supone un desequilibrio emocional, personal y económico, que puede dar paso a la aparición de diferentes patologías o padecimientos como aislamiento social, estrés, baja autoestima, sentimientos de culpa y progresivamente, podría desembocar en patologías más severas, como ansiedad, depresión, adicciones o trastornos de sueño. El desempleo también conlleva a una disminución de ingresos, generándole a la persona cambios en el estilo de vida, algunas veces, incluso impide que el individuo pueda satisfacer su escala de necesidades básicas.

Cuando se producen despidos o desvinculaciones, el problema no se refleja solamente en los trabajadores despedidos, sino que también afecta el clima laboral de la entidad; pues los trabajadores que quedan sufren de ansiedad por no saber cuál será su situación futura, esto lleva a una baja de productividad y al posible deterioro de la imagen de la organización. (López- Mena, 1997).

Y, por último, las diferentes causales de desvinculación tienen un gran impacto a nivel social, ya que el desempleo supone un riesgo para la estabilidad de la economía y el trabajo formal, y suscita la aparición de fenómenos como la mano de obra barata y la persistencia de sociedades más desiguales.

Por lo anterior, es importante que las entidades desarrollen programas de desvinculación asistida, que logren aportar herramientas a sus ex servidores para enfrentar mejor esta etapa transitoria y que proporcionen elementos institucionales para entender las razones de la desvinculación y el impacto que esto tiene en las estrategias de retención del talento.

La Desvinculación Laboral Asistida, es un proceso de asesoría, apoyo, orientación y capacitación dirigido a la persona por egresar o ser transferida para la búsqueda de un nuevo empleo o actividad de calidad, en el menor tiempo posible (Rebai, 2006).

	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

ALCANCE

El programa de desvinculación asistida aplica para todos los servidores y servidoras públicas que hagan parte de la planta global de la Secretaría Distrital de Planeación.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Preparar y brindar herramientas de afrontamiento al nuevo estilo de vida a las y los servidores(as) públicos de la Secretaría Distrital de Planeación, que por distintas circunstancias administrativas; tales como pensión, renuncia o retiro se aparten de la entidad.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar actividades de preparación para el retiro del servicio, dirigidas a las y los servidores públicos que estén en calidad de pre pensionados.
- Ayudar en la adaptación al nuevo entorno de las y los servidores, fomentando la creación de un proyecto de vida y la ocupación del tiempo libre.
- Brindar acompañamiento psicosocial a las y los servidores públicos desvinculados de la SDP para facilitar la adaptación a la nueva etapa de la vida.
- Difundir alternativas ocupacionales y de inversión, a través de capacitaciones en emprendimiento, así como la estimulación de la creatividad e innovación.
- Proporcionar orientación en cuanto a estilos de vida saludable y actividades de promoción y prevención de la salud.

  	PLAN	CÓDIGO: GTH-PG-002
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN:01
	PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS	FECHA: 29/01/2025

MARCO CONCEPTUAL

De acuerdo con el documento diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, **“Readaptación laboral: Lineamiento de Política y Guía de Ejecución”**, en su versión 2015; desvinculación asistida se entiende como el conjunto de acciones que posibilitan el retiro del servidor de la entidad, con beneficio para la persona y para el ambiente organizacional. Se trata de un retiro en el que, gracias a acciones profesionales adecuadamente programadas, se salvaguardan las relaciones entre la entidad y el servidor o servidora que la deja; se amplían las perspectivas de una reubicación laboral ágil, ya sea mediante la vinculación a otros empleos de entidades públicas o privadas, o mediante la generación de actividades lucrativas por cuenta propia, individuales o asociadas; se ayuda, así mismo, a enfrentar de manera adecuada la crisis causada por la pérdida del empleo.

En la estructuración de un programa de desvinculación asistida, es necesario tener en cuenta los aspectos emocionales para la elaboración del duelo propio de toda pérdida o separación y reafirmación del auto concepto, autoestima y autoconfianza del servidor; aspectos ocupacionales y de información, a través de los cuales se busca que los servidores obtengan información útil en varios aspectos como sus intereses, aptitudes y competencias ocupacionales. Igualmente, preparación para un nuevo abordaje laboral, por medio del manejo de mejores estrategias de búsqueda de empleo, técnicas de diligenciamiento de hojas de vida de impacto y presentación de entrevistas de vinculación; aspectos financieros como la cultura del ahorro y aspectos familiares, con el fin de apoyar en el proceso de concientización de la familia sobre su nueva situación.

MARCO LEGAL

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones:

El Decreto 1083 de 2015: “Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de la Función Pública” el cual dispone:

En el artículo 2.2.10.7 del Título 10 - Sistema de Estímulos, establece:

“Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el 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:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

Por su parte, el Decreto 648 de 2017 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”, en el capítulo 1 desarrolla las causales de retiro, así:

ARTÍCULO 2.2.11.1.1 Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio implica la cesación en el ejercicio de funciones públicas y se produce por:

Declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción.

Declaratoria de insubsistencia del nombramiento, como consecuencia del resultado no satisfactorio en la evaluación del desempeño laboral de un empleado de carrera administrativa.

1. *Renuncia regularmente aceptada.*
2. *Retiro por haber obtenido la pensión de vejez.*

3. *Invalidez absoluta.*
4. *Edad de retiro forzoso.*
5. *Destitución, como consecuencia de proceso disciplinario.*
6. *Declaratoria de vacancia del empleo en el caso de abandono del mismo.*
7. *Revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, de conformidad con el artículo 5° de la Ley 190 de 1995, y las normas que lo adicionen o modifiquen.*
8. *Orden o decisión judicial.*
9. *Supresión del empleo.*
10. *Muerte.*
11. *Las demás que determinen la Constitución Política y las leyes.*

El artículo 2.2.11.1.2 señala sobre la declaratoria de insubsistencia, indicando que *“En cualquier momento podrá declararse insubsistente un nombramiento ordinario, sin motivar la providencia, de acuerdo con la facultad discrecional que tiene el nominador de nombrar y remover libremente sus empleados.*

En los empleos de libre nombramiento y remoción la designación de una nueva persona implica la insubsistencia del nombramiento de quien lo desempeña”.

El artículo 2.2.11.1.3 - Renuncia. *“(…) Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.*

La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.

Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. (...)

El artículo 2.2.11.1.4 refiere el retiro por pensión, indicando que: *“El empleado que reúna los requisitos determinados para gozar de pensión de retiro por jubilación, por edad o por invalidez, cesará en el ejercicio de funciones en las condiciones y términos establecidos en la Ley 100 de 1993 y demás normas que la modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten.*

De conformidad con lo señalado en el párrafo 3° del artículo 9 de la Ley 797 de 2003, que modificó el artículo 33 de la Ley 100 de 1993, se considera justa causa para dar por terminada la relación legal o reglamentaria del empleado público que cumpla con los requisitos establecidos en este artículo para tener derecho a la pensión. (...)

Asimismo, el artículo 2.2.11.1.5 estipula el reintegro al servicio de pensionados, señalando que la persona mayor de 70 años o retirada con derecho a pensión de vejez no podrá ser reintegrada al servicio, salvo cuando se trate de ocupar los cargos establecidos en el citado Decreto. No obstante, la persona que se encuentre gozando de pensión de jubilación y que no haya llegado a los 70 años, podrá ser reintegrada al servicio para ejercer los siguientes empleos:

*Director General de Unidad Administrativa Especial con o sin personería jurídica.
Subdirector de Departamento Administrativo.*

*Secretario de Despacho código 020, de las Gobernaciones y Alcaldías.
Subdirector o Subgerente de establecimiento público.*

Presidente, Gerente o Subgerente de Empresa Oficial de Servicios Públicos del orden nacional o territorial.

El artículo 2.2.11.1.6 indica que el retiro por invalidez “(...) *la pensión se debe desde que cese el subsidio monetario por incapacidad para trabajar y su pago se comenzará a hacer según el procedimiento señalado en la citada ley (...)*”

El artículo 2.2.11.1.7 establece la edad de retiro forzoso, el cual indica que “*A partir de la entrada en vigencia de la Ley 1821 de 2016, la edad de setenta (70) años constituye impedimento para desempeñar cargos públicos, salvo las excepciones señaladas en el artículo 2.2.11.1.5.*”

Las personas que antes de la entrada en vigencia de la Ley 1821 de 2016 tuvieran 65 años o más y continúan vinculadas al servicio público, deberán ser retiradas del servicio. Lo anterior, por cuanto no son destinatarias de la regulación de que trata la citada ley.”

El retiro del servicio por destitución se encuentra contemplado en el artículo 2.2.11.1.8 *ibidem*, el cual solo es procedente como sanción disciplinaria y con la plena observancia del procedimiento señalado en las normas disciplinarias vigentes.

Por su parte, el artículo 2.2.11.1.9 establece el abandono del cargo, el cual se genera cuando un empleado público sin justa causa:

“(..)

- 1. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones, comisión, o dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento de la prestación del servicio militar.*
- 2. Deje de concurrir al trabajo por tres (3) días consecutivos.*
- 3. No concurra al trabajo antes de serle concedida autorización para separarse del servicio o en caso de renuncia antes de vencerse el plazo de que trata el presente decreto.*
- 4. Se abstenga de prestar el servicio antes de que asuma el cargo quien ha de remplazarlo.*

(...)"

En el Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019), el abandono del cargo quedó contenido en el acápite de faltas relacionadas con el servicio o función en el numeral 5 del artículo 55 *«Ausentarse del cumplimiento de la función, cargo o servicio por un término igual o superior a cinco (5) días sin justificación»*.

El artículo 2.2.11.1.10 establece el procedimiento para la declaratoria del empleo por abandono del cargo, el cual dispone que *“(...) con sujeción al procedimiento administrativo regulado por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, el jefe del organismo deberá establecer la ocurrencia o no de cualquiera de las conductas señaladas en el artículo anterior y las decisiones consecuentes. (...)”*

Asimismo, el párrafo del artículo anterior, señala que *“Si por el abandono del cargo se perjudicare el servicio, el empleado se hará acreedor a las sanciones disciplinarias, fiscales, civiles y penales que correspondan”*.

El Decreto 648 de 2017 en el artículo 2.2.11.1.11 contempla el retiro por revocatoria del nombramiento por no acreditar los requisitos para el desempeño del empleo, el cual indica que *“Cuando la administración verifique que se produjo un nombramiento o posesión en un cargo o empleo público sin el lleno de los requisitos exigidos, deberá contar con el previo consentimiento expreso del empleado para la revocatoria del acto. El procedimiento se adelantará en el marco del debido proceso y el respeto al principio de buena fe que rige las actuaciones administrativas, y deberá ceñirse al procedimiento previsto en la Ley 1437 de 2011 o en las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan”*.

Por último, el artículo 2.2.11.1.12 contempla el retiro del servicio de los empleados de carrera, el cual se produce por cualquiera de las causales determinadas en la Ley 909 de 2004 y que conlleva el retiro de la carrera y la pérdida de derechos inherentes a la misma, salvo los casos señalados en el artículo 42 de la mencionada Ley, evento en el cual deberá efectuarse la notación en el Registro Público de Carrera.

Así mismo, se tendrá en cuenta como causal de retiro la insubsistencia de los empleos provisionales dada por el nombramiento de los elegibles que se vinculen con ocasión de los concursos de méritos.

Finalmente, el retiro producido por la terminación del plazo de vigencia de los empleos temporales con que cuente la entidad, en caso de llegar a darse, teniendo en consideración lo establecido por el numeral 1 del artículo 21 de la ley 909 *“De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio...”*

A nivel distrital, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través de la Circular Externa No. 027 de 2018, establece los lineamientos para el proceso de desvinculación del servicio público en el Distrito Capital y Plan de Acogida, y plantea desde su quehacer las siguientes actividades, aplicables al Plan de Retiro de la Empresa de Renovación y Desarrollo urbano de Bogotá D.C.

PLAN DE ACTIVIDADES

Desde el DASCD y con la colaboración de entidades como el IDRD, la Secretaría de Desarrollo Económico, el SENA, la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC, la Cámara de Comercio de Bogotá y la Caja de Compensación Familiar, entre otros., se tienen previstas algunas actividades para coadyuvar en el proceso de desvinculación en la SDP.

Ruta de Empleabilidad. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ofrece la Ruta de Empleabilidad, la cual incluye técnicas para ajustar el perfil profesional o laboral y la inclusión de la hoja de vida en su base de datos, que permita tenerla presente en el momento que se genere una vacante que se ajuste a dicho perfil.

Ruta de Emprendimiento. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico ofrece la Ruta de Emprendimiento, la cual incluye el desarrollo de las habilidades y conocimientos para iniciar y promover la creación de proyectos de empresa rentables y ajustados a la realidad del mercado.

Programa de Desvinculación Responsable y Agencia Pública de Empleo. La Caja de Compensación Familiar ofrecerá su programa de desvinculación, la cual incluye la agencia de empleo y emprendimiento y el seguro de desempleo.

Información Concursos de Méritos. La Comisión Nacional del Servicio Civil brinda información sobre las próximas convocatorias que se desarrollarán para proveer los cargos de carrera administrativa.

Oferta de capacitación sobre creación y fortalecimiento de emprendedores: Cursos, talleres, diplomados relacionados con estos temas, ofertados por otras entidades distritales o que se encuentren abiertos al público en general.

Oferta Sena. El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, brinda información del fondo EMPRENDER y la intermediación laboral.

Oferta de Bienestar DASCD: Se realizará la difusión de las actividades de bienestar ofertadas por el Departamento, orientadas en aspectos relacionados con el retiro del servicio como:

- Programa de apoyo emocional
- Programa de diseño de vida

Oferta de Capacitación Virtual DASC. Se realizará la difusión de los cursos ofertados por el Departamento, a través del aula del saber distrital:

- Curso virtual Resolución de Conflictos Familiares
- Curso virtual Sistema General de Pensiones
- Ciclo de webinars ¿Cómo motivarme para crear nuevos hábitos?
- Ciclo de webinars de Regulación Emocional

EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

FASE INICIAL

La Secretaría Distrital de Planeación, iniciará el programa de desvinculación asistida a partir de la detección de necesidades, teniendo en cuenta la siguiente información preliminar:

- ✓ Bases de datos de servidores y servidoras considerados por Ley como pre pensionados.
- ✓ Información de actos administrativos, relacionados con retiros o pensionados.
- ✓ Solicitudes directas de servidores y servidoras para ser incluidos en el programa.
- ✓ Disposiciones legales, originadas en procesos de reestructuraciones de planta, etc.
- ✓ Información registrada en las encuestas de retiro del cargo.

FASE DE EJECUCIÓN

Comprende todas aquellas acciones encaminadas a cumplir con el objetivo de este programa que propenderán por el mejoramiento de la calidad de vida del servidor y servidora próximo a desvincularse de la entidad, que le permitirán desarrollar mejores habilidades de adaptación en su nueva etapa.

Las actividades diseñadas para la ejecución del programa de desvinculación asistida se desarrollarán en cumplimiento de los planes de bienestar social, el plan institucional de capacitación y el cronograma de actividades del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Difusión y sensibilización. Realizar la difusión del programa a través de los diferentes medios de comunicación internos de la SDP, a todos los niveles de vinculación existentes en la entidad.

La Subsecretaría de Gestión Institucional a través de la Dirección de Talento Humano, realizará un acercamiento a la población beneficiaria, para informar sobre los objetivos y fases del programa, su posible inclusión, condiciones, e informar sobre los beneficios contemplados.

Diagnóstico socio-laboral. A través de un profesional de Psicología de la Dirección de Talento Humano, se realizará un levantamiento de información para determinar las aptitudes y condiciones de afrontamiento con respecto a la desvinculación, la identificación de capacidades y los puntos fuertes y débiles. El diagnóstico orientará a los servidores a través de la autoevaluación y autoconocimiento, con interrogantes tales como:

- ¿Cómo soy? (Diagnóstico de personalidad).
- ¿Qué me gusta hacer? (Diagnóstico de motivaciones).
- ¿Qué conocimientos poseo? (Diagnóstico de conocimientos).
- ¿Qué sé hacer con éxito? (Diagnóstico de competencias).
- ¿Qué quiero hacer en los próximos años? (Diagnóstico de expectativas y ambiciones)

También, en este punto es posible identificar si la persona que finaliza su vínculo laboral, tiene como objetivo continuar o no en el ámbito laboral y, según sea el caso, es necesario orientar el proceso en la adquisición y entrenamiento de habilidades para lograr una alta probabilidad de reubicación laboral, o por el contrario, orientarles en el proceso de generar nuevas actividades en el área personal, recreativa y deportiva, que le permita al servidor desvinculado llevar una vida activa y sana.

Entrenamiento y preparación de búsqueda de empleo. Si el servidor tiene como meta reingresar al mercado laboral, el objetivo es brindarle herramientas con el fin de que adquiera las habilidades necesarias para la búsqueda exitosa de empleo, para ello, se pueden utilizar asesorías para la estructuración de la hoja de vida y la presentación de entrevistas.

Es necesario identificar si el servidor(a) conoce y maneja los actuales medios de búsqueda de empleo, y orientarse al entrenamiento del manejo de estas herramientas. Para facilitar este aspecto, se hará uso de la Agencia de Empleo de la Caja de Compensación Familiar a la que estén afiliados los servidores y servidoras, y se revisará el portafolio en esta materia con entidades como la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el DASCD, la Cámara de Comercio, el SENA, entre otras.

Capacitaciones y entrenamientos: Desarrollo de talleres sobre:

- Resistencia al cambio organizacional, buscando desarrollar competencias de flexibilidad, adaptabilidad, automotivación y desarrollo personal, como herramientas básicas e indispensables para asimilar cambios y desarrollar la resiliencia ante las diferentes situaciones.
- Fortalecimiento de competencias individuales, tanto técnicas como comportamentales, que le permitan al ex servidor iniciar un proceso de evaluación de sus conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas, que puedan hacerlo más atractivo en el mercado laboral.
- Educación financiera que genere estrategias para fomentar una cultura del ahorro, identificar costos de oportunidad, adquirir ideas y conceptos sobre la planeación financiera.
- Ayudar a las familias de los servidores desvinculados a concientizarse de su nueva situación, evaluar el rol que cumple el servidor en su familia y en general todos los aspectos que podrían afectar la dinámica familiar.

Así mismo, la entidad deberá propender por el cumplimiento de las siguientes acciones:

- Diligenciamiento del acta de entrega del puesto de trabajo: la cual tiene por objetivo la entrega del cargo en óptimas condiciones y la entrega de las funciones, los detalles de las actividades y temas relacionados con el cargo a entregar.
- Diligenciamiento de la encuesta de retiro del cargo.
- Gestión del conocimiento: con el fin de preservar la memoria institucional, la entidad desde el proceso de gestión del conocimiento generará las acciones necesarias para que los servidores(as) dejen plasmados los aspectos claves de su cargo.

Promoción y prevención de la salud. Mediante la articulación con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, en apoyo de la ARL y de las EPS, se desarrollarán actividades y charlas sobre promoción y prevención de la salud física y psicológica de los servidores, nutrición y manejo del estrés, y demás temáticas que impacten positivamente a los servidores, de modo que proporcionen alternativas de afrontamiento de la nueva situación.

Actualmente la entidad cuenta con la estrategia “SDP te escucha”, cuyo objetivo es la atención en primeros auxilios psicológicos suministrada a los servidores y servidoras que la soliciten.

Seguro de desempleo: La entidad informará a la Caja de Compensación Familiar, sobre la desvinculación de personal a fin de activar e informar de las gestiones para que el ex servidor reciba el auxilio de desempleo.

El auxilio de desempleo es un beneficio que otorga la Caja de Compensación a las y los servidores cesantes (que estén sin vinculación laboral), que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley 1636 de 2013. Durante el período cesante, los postulantes podrán acceder a los servicios de capacitación laboral, pago a salud, pensión, bonos de alimentación, cuota monetaria (si la recibía cuando era trabajador dependiente) e incentivo adicional por ahorro voluntario de cesantías.

Emprendimiento, innovación y creación de empresas asociativas. Promoción de alternativas de formación para el trabajo y el desarrollo humano, en temas relacionados con creatividad, nuevas posibilidades de negocio y emprendimiento.

Así como las diferentes modalidades de crédito o fondos de financiamiento en apoyo a ideas de negocio o empresas emergentes.

Se desarrollarán dos ferias de emprendimiento en el año, una por semestre dirigidas a aquellos colaboradores que estén interesados en ofrecer un emprendimiento, producto y/o servicio.

Actividades para Pre-pensionados:

- Realizar jornadas para preparar a los pre pensionados para el retiro del servicio que incluyan dimensiones en cuanto a la salud física y psicológica, abordajes jurídicos, utilización del tiempo libre, nuevas aficiones y proyecto de vida.
- Buscar apoyo con los fondos de pensiones, para brindar orientación en cuanto a trámites en casos de pensión.
- Con el apoyo de la Caja de Compensación, brindar sensibilizaciones sobre finanzas personales y economía familiar.
- Exaltación a la labor realizada para los pensionados de cada vigencia a través de una actividad en la que se involucra al servidor y se le reconoce.

FASE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El objetivo de esta fase es evaluar el programa y si es necesario realizar ajustes, para ello, se aplicará desde la Dirección de Talento Humano, instrumentos como encuestas, entrevistas y evaluaciones de retroalimentación sobre las actividades realizadas; de tal forma que permitan reevaluar y medir alcances, metodología y objetivos del programa a fin de mejorarlo.

Indicador de eficacia

Se medirá el logro de los resultados esperados en aplicación del programa de desvinculación asistida.

Indicador	¿Qué evaluar?	Formula del Indicador
Eficacia	Implementación del programa	Número de actividades ejecutadas/Número de actividades programadas) x 100.

Informes de ejecución

La dirección de Talento Humano deberá desarrollar un informe anual que indiquen el grado de cumplimiento de los planes y programas, que contengan las estrategias del programa de desvinculación asistida, el cual deberá incluir nombre de la actividad, temas tratados, número de participantes y fecha de realización.

REFERENCIAS

Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. (2018). **Circular Externa No.027.**

Lineamientos para el proceso de desvinculación del servicio público en el Distrito Capital y Plan de Acogida.
[https://www.serviciocivil.gov.co/portal/transparencia/marco-legal/lineamientos/circular-027-de-2018.](https://www.serviciocivil.gov.co/portal/transparencia/marco-legal/lineamientos/circular-027-de-2018)

Rebai, Flavia (2006). Programas de desvinculación asistida por la empresa. Universidad del Centro Educativo Latinoamericano Rosario, Argentina.
<http://www.redalyc.org/articulo.oaid=87791709>

López-Mena, L. (1997). La desvinculación asistida, (outplacement) y la continuidad en el Empleo. *Revista de Psicología*, 6, Pág. 49-67.

Sector de Función Pública. (2015). **Decreto 1083.** *Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*
[https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866.](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=62866)

Sector de Función Pública. (2017). **Decreto 648.** *Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.*
Recuperado

de:

[https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=80915.](https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=80915)

Documento DAFP: Readaptación Laboral y Lineamientos de Política y Guía de Ejecución. Versión 2015.