

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS 2019

**SECRETARÍA GENERAL Y DE
CONTROL DISCIPLINARIO**

TALENTO HUMANO



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVOS	4
1.1. General	4
1.2. Específicos.....	4
2. MARCO NORMATIVO	4
3. BENEFICIARIOS	5
4. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	5
5. OBLIGACIONES DEL JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS	6
6. COMPONENTES	6
6.1. Área de Protección y Servicios Sociales	6
6.1.1. Plan de Seguridad Social Integral.....	6
6.1.2. Plan de Cultura, Recreación, Deporte e Integración.	6
6.1.3. Plan de actividades sociales.....	7
6.2. Área de Calidad de Vida Laboral.....	7
6.2.1. Plan de Incentivos	7
6.2.2. Plan de Clima Laboral.....	11
7. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN	12
8. PRESUPUESTO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS – 2019	12
9. EVALUACIÓN DEL PLAN	12
REFERENCIAS	13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS – 2019

INTRODUCCIÓN

El Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, en cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad legal, en especial al Decreto 1083 de 2015, mediante el cual se compilan las normas sobre bienestar y estímulos para los servidores públicos presenta el plan de bienestar para la vigencia 2019, el cual en su fundamentación acoge los lineamientos que sobre el tema adopta la Secretaría de Gobierno de Bogotá mediante Resolución 127 de 2018, así:

1. OBJETIVOS

1.1. General

Fomentar en el Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, una cultura de trabajo que respeta de manera integral los derechos de nuestros servidores públicos, con condiciones que mejoran su calidad de vida y su desempeño laboral, con apertura de espacios para el esparcimiento e integración familiar, a través de planes que fomenten el desarrollo integral y actividades detectadas a través de las necesidades de los servidores.

1.2. Específicos

- Generar un clima laboral que manifieste en sus servidores la motivación y calidez humana en la presentación de los servicios al interior y exterior de la entidad y se refleje en el cumplimiento de la misión institucional.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los servidores públicos en la Entidad.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos creativos, deportiva y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.

2. MARCO NORMATIVO

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

Artículo Ley 489 de 1988 que establece:

“... El Gobierno Nacional otorgará anualmente estímulos a los servidores que se distinguen por su eficiencia, creatividad y mérito en el ejercicio de sus funciones, de

conformidad con la reglamentación que para tal efecto expida, con fundamentos en la recomendación del Departamento Administrativo de la Función Pública y sin perjuicio de los estímulos previstos en otras disposiciones...”

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

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

Numerales 4 y 5 del artículo 33 de la Ley 734 de 2002 en el sentido que informan que es un derecho participar en todos los planes de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales; así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

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

“Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar planes de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley”

Decreto 1083 de 2015, Título X, Artículo 2.2.10.8.

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

Decreto 118 del 27 de febrero de 2018:

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

3. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del Plan de estímulos e incentivos todos los empleados y sus familias, estos últimos, en lo relacionado con los planes de protección y servicios sociales que se relacionan en el presente plan.

4. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- ✓ Asistir y participar en los eventos y actividades de bienestar, programados.
- ✓ Participar activamente en la evaluación de los eventos y actividades de bienestar a los que asista.

5. OBLIGACIONES DEL JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS

- ✓ Divulgar y propiciar la participación activa de todos los servidores.
- ✓ Facilitar el tiempo, recursos físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las actividades.
- ✓ Divulgar entre todos los servidores públicos, los resultados de la elección de los mejores servidores y los mejores equipos de trabajo del Jardín Botánico de Bogotá.

6. COMPONENTES

Los componentes que se tendrán en cuenta para el Plan del presente año son el área de Protección y Servicios Sociales y el área de Calidad de Vida Laboral.

6.1. Área de Protección y Servicios Sociales

6.1.1. Plan de Seguridad Social Integral

La entidad gestionará a través de las entidades de seguridad social, la realización de conferencias, charlas informativas y asesorías permanentes para la prestación integral de los servicios ofrecidos por estas empresas. Así mismo suministrará información y tramitará las solicitudes presentadas por los servidores públicos relacionadas con la prestación de los servicios de seguridad social.

Las actividades de seguridad industrial y riesgos laborales tienen por objeto minimizar los riesgos identificados en el panorama de riesgos de la Entidad, capacitar en la atención de emergencias y crear las condiciones logísticas que garanticen condiciones de seguridad y bienestar a los servidores de la entidad.

Estas actividades se desarrollarán en el marco del cronograma de actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, organizadas y desarrolladas con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y la ARL a la que se encuentra inscrito el Jardín Botánico.

6.1.2. Plan de Cultura, Recreación, Deporte e Integración.

Este Plan tiene por objeto estimular la práctica deportiva, el descanso, esparcimiento y la cultura de los servidores públicos, a través de actividades recreativas, deportivas y culturales.

Se organizarán actividades con el objeto de estimular la integración y motivación para el sostenimiento de un clima organizacional ideal para beneficio institucional y familiar.

Se incentivará la participación en la práctica de actividad física, para el descanso mental y desarrollo social como instrumento eficaz para el mejoramiento en el rendimiento laboral.

Se convocará a los servidores públicos y sus familias a participar en eventos culturales de la Entidad y en los organizados por las instituciones del Distrito y por la Caja de Compensación Familiar a la que se encuentra afiliada la Entidad.

6.1.3. Plan de actividades sociales.

La realización de estas actividades tiene como fin favorecer ambientes sanos de trabajo, integración, respeto, tolerancia, sana competencia y de compromiso organizacional a través de espacios lúdicos y de recreación.

6.2. Área de Calidad de Vida Laboral

6.2.1. Plan de Incentivos

Dicho plan está orientado a propiciar el buen desempeño y la satisfacción de todos los servidores públicos, así mismo, tiene como objetivo mejorar la calidad de la vida laboral y se dirige a premiar específicamente a los servidores cuyo desempeño sea evaluado objetivamente como sobresaliente.

A través de incentivos no pecuniarios se reconocerá el desempeño laboral de quienes logren niveles de excelencia, a través de apoyos para educación formal, apoyos para educación no formal, Planes de turismo social a nivel nacional, distrital y de turismo social, publicación de trabajos en medios de circulación regional, reconocimiento público a la labor.

A efecto del reconocimiento y entrega de los incentivos se tendrán en cuenta el siguiente procedimiento:

- **OBJETIVO:** Promover los planes de bienestar que fortalezcan el desarrollo integral de sus empleados, el desempeño productivo, la integración entre los mismos y estimular el sentido de pertenencia, compromiso institucional y mejorar la calidad de vida laboral, propiciando condiciones favorables al desarrollo del trabajo para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos, reconociendo o premiando los resultados de este desempeño en niveles de excelencia, de acuerdo con las evaluaciones realizadas en el periodo.

• **BENEFICIARIOS:** Tendrán derecho a los incentivos no pecuniarios contemplados en el presente plan el mejor servidor público de cada uno de los siguientes niveles:

- Nivel profesional especializado grado 27
- Nivel profesional universitario grado 18
- Nivel profesional universitario grado 11
- Nivel técnico
- Nivel asistencial: auxiliares administrativos
- Nivel asistencial: secretarias y conductor
- Nivel asistencial: operarios
- Nivel libre nombramiento y remoción que pertenezcan a los niveles profesional, técnico y asistencial.

De este grupo, conformado por los mejores servidores de cada nivel, se seleccionará al mejor servidor público de la Entidad a través de sorteo. En cada caso los beneficiarios deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015.

• **PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE LOS INCENTIVOS:** Una vez se encuentre en firme la evaluación de desempeño de los servidores públicos de la Entidad, la profesional de talento humano presentará al Secretario (a) General y a la Comisión de Personal de la Entidad la lista de los empleados que alcanzaron nivel sobresaliente, es decir puntajes iguales o mayores a noventa y cinco (95) por ciento.

Posteriormente se procederá a:

- ✓ Seleccionar los empleados públicos que acrediten nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño, y que obtuvieron el puntaje más alto en cada nivel; es decir, nivel Profesional especializado grado 27, nivel profesional universitario: grado 18 y grado 11, nivel Técnico, nivel Asistencial: Secretarias y conductor, Auxiliares Administrativos, Operarios y nivel de Libre Nombre Nombramiento y Remoción.
- ✓ Verificar que acrediten tiempo de servicios continuo en la respectiva Entidad no inferior a un año.
- ✓ Verificar que no hayan sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.

En el evento en que se presente empate en la categoría del mejor empleado por nivel, el procedimiento para desempatar será el siguiente:

- ✓ Será elegido el mejor por nivel, el servidor público que haya obtenido la mayor calificación en los compromisos laborales, otorgados por cada evaluador.
- ✓ En el evento de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor calificación, otorgada por el evaluador, en relación con los componentes comportamentales.
- ✓ En persistir el empate, se dirimirá por balota pública, asegurando mecanismos de transparencia en el sorteo.

En relación con la elección del mejor empleado de la Entidad, será escogido entre los servidores públicos que hayan sido elegidos como mejor empleado por nivel, a través de balota pública.

PARAGRAFO PRIMERO: Se hará entrega del incentivo incluso en aquellos casos en que el empleado que haya obtenido el reconocimiento ascienda dentro de la misma institución, se desvincule de la misma, o se vincule a otra institución en carrera administrativa.

PARAGRAFO SEGUNDO: En caso de fallecimiento del mejor empleado que haya obtenido el reconocimiento como el mejor de la entidad o en su nivel respectivo, se procederá, mediante acto administrativo motivado, a realizar el reconocimiento póstumo, otorgando el incentivo al primer beneficiario del grupo familiar, lo cual se deberá acreditar por los medios consagrados en la Ley.

9

- **CLASES DE INCENTIVOS:** Los incentivos que otorgará la Entidad son de carácter no pecuniario. Estos incentivos son el conjunto de plans flexibles dirigidos a reconocer el desempeño productivo en niveles de excelencia, tales como auxilios para educación formal, reconocimiento público a la labor meritoria, publicación de trabajos en medios de circulación nacional y otros establecidos en la normatividad vigente.

A continuación se señalan los incentivos adoptados por la Entidad:

1. Auxilio para educación formal: El auxilio para educación formal es para uso exclusivo del empleado beneficiado y será entregado mediante cheque girado a la institución educativa debidamente acreditada.
2. Auxilio para educación no formal: Será facultativo del empleado beneficiado seleccionar la capacitación a la que aspire participar, teniendo presente que el tema y sus objetivos sean acordes con sus funciones y mantengan relación estrecha con la misión institucional.
3. Planes de turismo social a nivel local y nacional: El empleado beneficiado que desee acogerse a este incentivo deberá presentar a la Secretaría

General, la oferta del plan de turismo seleccionado, con el fin de realizar el giro respectivo al proveedor que prestará el servicio respectivo. El disfrute del incentivo se deberá planear en un período que no afecte ni comprometa el cumplimiento de la jornada laboral del beneficiario.

4. Publicación de trabajos en medios de circulación nacional: El empleado que desee beneficiarse con este incentivo presentará a la Secretaría General el trabajo que pretenda publicar, acompañado de los términos establecidos por el publicador, y el procedimiento que se deba seguir para cumplir con dicho fin, con el ánimo de evaluar la pertinencia y enfoque por parte de la administración del Jardín Botánico.
5. Reconocimiento público a la labor meritoria: Al empleado público que demuestre un valor agregado en el desempeño de sus funciones y/o compromisos, alcancen niveles de excelencia y hayan realizado actividades tendientes al mejoramiento institucional, se le reconocerá su labor meritoria mediante acto público y reconocimiento por escrito del Director, el cual se anexará a la hoja de vida.
6. Financiación de planes de investigación: El empleado que desee beneficiarse con este incentivo deberá presentar a la Secretaria General el respectivo plan de investigación que se pretenda financiar, indicando el costo del mismo, el periodo en el que se va a ejecutar y demás información inherente que permita conocer en su integridad el objeto y forma de ejecutar el plan respectivo. El proyecto de investigación que se desarrolle deberá estar acorde con las funciones del empleado público beneficiado y mantener relación estrecha con la misión institucional.

10

Parágrafo. La entidad promoverá la concesión de encargos y comisiones, cuando sea pertinente y viable, como componente de los estímulos e incentivos a los mejores servidores públicos de la Entidad.

- **RECURSOS:** En el rubro de bienestar e incentivos se dispone de 16 salarios mínimos legales mensuales vigentes, para el reconocimiento de los incentivos no pecuniarios al mejor servidor público de la Entidad y a los mejores de cada uno de los niveles. Estos recursos se distribuirán de la siguiente manera:

- ✓ Mejor servidor público del nivel profesional Especializado grado 27 1.8 smlmv
- ✓ Mejor servidor público del nivel profesional Universitario grado 18 1.8 smlmv
- ✓ Mejor servidor público del nivel profesional Universitario grado 11 1.8 smlmv
- ✓ Mejor servidor público del nivel técnico 1.8 smlmv
- ✓ Mejor servidor público del nivel asistencial: auxiliares administrativos 1.8 smlmv
- ✓ Mejor servidor público del nivel asistencial: secretarias y conductor 1.8 smlmv
- ✓ Mejor servidor público del nivel asistencial: operarios 1.8 smlmv

- ✓ Mejor servidor público del nivel libre nombramiento y remoción 1.8 smlmv
Mejor servidor público de la entidad (el cual se selecciona de los anteriores
siete servidores públicos) 1.6 SMLMV adicionales

A los servidores públicos de carrera que hayan alcanzado el nivel sobresaliente y no estén ocupando el primer puesto dentro de su respectivo nivel, se les otorgará un estímulo equivalente a medio salario mínimo, el cual será abonado a través del contrato de bienestar que celebre la entidad.

- **SELECCIÓN DE INCENTIVOS POR LOS BENEFICIARIOS:** Los mejores empleados de los distintos niveles jerárquicos y el mejor empleado de la Entidad, debe comunicar por escrito a la Secretaria General y de Control Disciplinario en un término no mayor a diez (10) días hábiles siguientes, a cuál de los incentivos enumerados en el artículo quinto de esta Resolución quiere dirigir los recursos, anexando los soportes y/o cotizaciones respectivos con el fin de proceder al giro correspondiente.

En caso de presentarse un caso de fuerza mayor que impida el cumplimiento del término antes señalado, el empleado deberá solicitar mediante escrito motivado, a la Secretaria General se prorrogue el plazo, en todo caso la prorroga no podrá exceder de 10 días hábiles.

11

PARAGRAFO PRIMERO: Si cumplido el término señalado el empleado no ha elegido el incentivo, ni ha aportado los documentos necesarios para su pago, los recursos destinados para tal fin serán destinados al plan de bienestar social de la Entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el costo del incentivo escogido no supere el valor total del mismo, el empleado público podrá hacer uso de la diferencia mediante su inversión en cualquiera de los otros incentivos, siempre y cuando no se supere el valor total del mismo. En caso de que lo supere, el servidor público deberá por su propia cuenta asumir el pago de la diferencia.

6.2.2. Plan de Clima Laboral

Las actividades de Clima Laboral tienen por objeto brindar a los servidores públicos espacios de encuentro, reflexión y capacitación para fortalecer las competencias comportamentales que mitiguen las debilidades y falencias que se hayan detectado mediante el diagnóstico del clima organizacional de la Entidad, con el fin de garantizar el mejoramiento de la cultura organizacional, las buenas relaciones interpersonales y psicosociales que generen bienestar a los servidores de la Entidad.

7. EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

La Secretaría General del Jardín Botánico será la responsable de la formulación, ejecución y evaluación de las actividades contenidas en el Plan de Bienestar e Incentivos.

La Secretaría General, en el marco del proceso de Talento Humano con aprobación de la Comisión de Personal consolidará el diagnóstico de necesidades para formular el Plan de Bienestar e Incentivos de la presente vigencia, tomando como insumo la evaluación del Plan de Bienestar e Incentivos del año anterior.

El cronograma de actividades incluidas en el Plan de Bienestar e Incentivos se socializará a través del instrumento informático SIG con el que cuenta la Entidad. Cualquier modificación que tenga este Plan será realizada en el mencionado instrumento.

Las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos serán evaluadas a través del formato estandarizado para ese fin.

Se mantendrá actualizada la base de datos frente a los eventos de Bienestar e Incentivos realizados con el fin suministrar los informes por los entes internos o externos.

El cronograma de actividades del Plan de Bienestar e Incentivos forma parte integral del presente documento y se sujeta a los cambios a que haya lugar durante su ejecución.

8. PRESUPUESTO PLAN DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS – 2019

El presupuesto asignado para el desarrollo del presente Plan de Bienestar e Incentivos 2019 es de setenta y dos millones seiscientos ochenta y un mil pesos M/cte. (\$72.681.000).

9. EVALUACIÓN DEL PLAN

Para medir la gestión realizada se tendrá en cuenta con el siguiente indicador de cumplimiento:

$$\frac{\text{Número de actividades realizadas}}{\text{Número de actividades planeadas}} \times 100$$

REFERENCIAS

Constitución política de Colombia [Const.] (1991). Artículo 48, 51, 52, 53 y 57 [Título II].
Recuperado de
<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>.

Congreso de la República. (23 de septiembre de 2004). Artículos 36. [Título VI]. Ley 909
de 2004. [Ley 909 de 2004]. Recuperado de
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0909_2004.html.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (29 de diciembre de 1998). Ley 489
de 1988. [Ley 489 de 1988]. Recuperado de
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0489_1998.html#1.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (05 de agosto de 1998). [Título II].
Ley 1567 de 1998. [Ley 1567 de 1998]. Recuperado de
<https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjurMantenimiento/normas/Norma1.jsp?i=1246>

Departamento Administrativo de la Función Pública. (05 de agosto de 1998). [Título IV].
Ley 1572 de 1998. [Ley 1572 de 1998]. Recuperado de
<http://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=1285>.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (05 de febrero de 2002). Artículo 33
[Título IV]. Ley 734 de 2002. [Ley 734 de 2002]. Recuperado de
http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0734_2002.html#1.

Departamento Administrativo de la Función Pública. (26 de mayo de 2015). Artículos
2.2.10.8. [Título X]. Decreto 1083 de 2015. [Decreto 1083 de 2015]. Recuperado
de
<http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/860725/DECRETO+1083+DE+2015+COMPLETO+UNICO+REGLAMENTARIO+DE+FUNCI%C3%93N+P%C3%93BLICA.pdf>.

Secretaría General de la Nación. (27 de febrero de 2018). Código de Integridad. [Decreto
118 de 2018]. Recuperado de
<http://www.gobiernobogota.gov.co/sgdapp/sites/default/files/normograma/Decreto%20118%20de%202018%20CODIGO%20DE%20INTEGRIDAD.pdf>.

PROYECTO: Nancy Mejía L.

REVISÓ: María Paula Porras S. / César Bustamante B. / Julieta Alvarado R.

APROBÓ: Adriana Forero P.-Secretaria General

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE BIENESTAR AÑO 2019

JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS

Nº	ÁREA DE INTERVENCIÓN	ACTIVIDAD	ENCARGADO	Presupuesto Asignado	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1. ÁREA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES																
1	PROGRAMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:	SEMANA DEL BIENESTAR Y LA SALUD:	ENTIDADES DE SEGURIDAD SOCIAL, COOPERATIVAS, CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR					1								
		APOYO PLAN COMPLEMENTARIO DE SALUD	ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD (23)	7.000.000		1										
		SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VER CRONOGRAMA ACTIVIDADES DEL SISTEMA EN SST 2019													
2	PROGRAMAS DE CULTURA - RECREACIÓN - DEPORTE - INTEGRACIÓN:	PROMOCIÓN A LA CULTURA, RECREACIÓN Y EL DEPORTE (\$100,000)	CONTRATO	5.300.000					1							
		SALIDA ECOLÓGICA RECREO DEPORTIVA (32)	CONTRATO	5.000.000						1						
		JUEGOS DEPORTIVOS DISTRITALES (17)	GESTIÓN	0							1					
		INTEGRACION FAMILIAR (140.000 X 127)	CONTRATO	17.780.000								1				
		BONOS NIÑOS SERVIDORES PÚBLICOS (200.000 X 20)	CONTRATO	4.000.000												1
		VACACIONES RECREATIVAS (19X70.000)	CONTRATO	1.330.000						1						
3	ACTIVIDADES SOCIALES	DÍA DEL GÉNERO (Mujer, hombre, LGTBI)	GESTIÓN	0		1										
		DÍA DE LOS NIÑOS	CONTRATO	1.000.000			1									
		DÍA DE LA SECRETARIA (7) Y DÍA DEL CONDUCTOR (1)	GESTIÓN	0			1									
		ANIVERSARIO JARDÍN BOTÁNICO	GESTIÓN	0								1				
		DÍA DEL SERVIDOR PÚBLICO	GESTIÓN DASCD	0										1		
		DIA DEL HALLOWEEN	GESTIÓN	0										1		
		CIERRE DE AÑO	GESTIÓN	0												1
2. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL																
1	CLIMA ORGANIZACIONAL	PREPARACIÓN PARA EL RETIRO (7)	CONTRATO	1.500.000											1	
		RELACIONES INTERPERSONALES	GESTIÓN	0					1							
		MANEJO DEL ESTRÉS /RELAJACIÓN	GESTIÓN	0					1							
2	INCENTIVOS	INCENTIVOS: MEJOR POR NIVEL (16*828116)	TALENTO HUMANO	13.249.856											1	
		INCENTIVOS: OTROS NIVEL SOBRESALIENTE (26*414058)	CONTRATO	10.765.508												1
		ACTO PROTOCOLARIO ENTREGA DE INCENTIVOS	CONTRATO	5.755.636												1
		TOTAL		72.681.000	72.681.000	0	2	2	1	4	2	1	1	2	4	2
ELABORÓ: Nancy Mejía López / Julieta Alvarado <i>AA</i>		REVISÓ: Comisión de Personal			APROBÓ: Adriana Forero Parra <i>Q</i>											
CARGO: Técnico Operativo/ Prof. Universitario		CARGO: Comisión de Personal			Secretaria General y de Control Disciplinario											
FECHA: Enero de 2019		FECHA: Enero de 2019			FECHA: Enero de 2019											

