

11-14  
2016

RESOLUCIÓN No. 237 - 2016  
(22 MAR 2016)

"Por la cual se adopta el Plan de Bienestar Social Laboral e Incentivos del Instituto Distrital de las Artes – IDARTES para la vigencia 2016"

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES**  
En uso de sus facultades legales y reglamentarias conferidas en el Decreto 1567 de 1998, el Decreto 1227 de 2005 y en especial las conferidas por el Acuerdo Distrital 440 de 2010 y

**CONSIDERANDO**

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998, se creó el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado y establece: que los programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, y el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, así como deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleo con el servicio de la entidad en la cual labora.

El Instituto Distrital de las Artes -IDARTES, creado por el Acuerdo 440 del 24 de junio de 2010 del Concejo de Bogotá, es un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de cuyo Sector hace parte integrante.

Que es función de Director General de la entidad expedir las reglamentaciones y definir las funciones, procesos y procedimientos que requiera la organización institucional de conformidad con lo establecido en el literal e del artículo 12 del acuerdo No.1 de 2011 expedido por el Consejo Directivo de la entidad.

Que el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto unico reglamentario del Sector de la Función Pública y en su titulo 10 establece el sistema de estímulos.

Que la Ley 734/02 por la cual se establece el Código Disciplinario Único, en su artículo 33 determina los derechos de todo servidor público especialmente sus numerales 2, 3, 4 y 5.

Que el IDARTES, adelantó una encuesta para identificar las necesidades y expectativas de los funcionarios y con ello determinar las actividades a realizar con el propósito de mejorar el clima laboral y organizacional en el Instituto.

Que el plan fué socializado y aprobado por la Comisión de Personal, en la sesión del 11 de marzo de 2016.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** La formulación del programa de bienestar social e incentivos, se hará conforme a lo dispuesto por la presente resolución.

**TITULO I**  
**PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL**

**1. OBJETIVOS GENERALES:** El programa de bienestar e incentivos, tendrá como objetivos generales, los siguientes:

- a) Propiciar condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y su familia, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración familiar; y,
- b) El programa de bienestar social e incentivos, propenderá por generar un clima



organizacional que manifieste en sus servidores, motivación y calidez humana en la presentación de los servicios del Instituto, y se refleje en el cumplimiento de su Misión Institucional, aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios de la comunidad.

**2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:** El programa de bienestar social e incentivos, tendrá como objetivos específicos, los siguientes:

- a) Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la identidad, creatividad, la participación de los servidores públicos del Instituto, así como la eficiencia y la efectividad del desempeño;
- b) 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 educativo, recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar;
- c) Mediante la promoción de eventos socio-culturales brindar oportunidades de estímulo e incentivos a los funcionarios involucrando su núcleo familiar; y
- d) Reconocer y premiar los resultados del desempeño laboral en diferentes niveles de excelencia y de grupos de trabajo.

**3. DIAGNÓSTICO:** Para el desarrollo del Plan de Bienestar Social e incentivos, se tendrá en cuenta los resultados obtenidos en la encuesta anual de Identificación de necesidades de bienestar y Capacitación, realizada a los funcionarios del IDARTES.

De acuerdo con los resultados, el Área de Talento Humano programará actividades desde tres aspectos relacionados a continuación, dirigidas a los funcionarios y su grupo familiar, de acuerdo al presupuesto asignado en cada vigencia para tal fin, así:

**3.1 Área Cultural:** Tiene por objeto desarrollar actividades que estimulen la sana utilización del tiempo libre de los funcionarios, sus hijos y su núcleo familiar, brindando momentos de esparcimiento, recreación e integración.

**3.2 Área Deportiva:** El objetivo primordial es el desarrollo de habilidades deportivas en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral de los funcionarios.

**3.3 Área Social y Reconocimiento:** Con la realización de las actividades de tipo social, se pretende establecer nuevos y mejores niveles de participación, y lograr integración, confianza y afianzamiento de las relaciones Interpersonales en los diferentes espacios. En el IDARTES, se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que tengan reconocimiento a la labor de los servidores públicos, promoviendo la integración y el sano esparcimiento.

## TITULO II PROGRAMA DE INCENTIVOS

**4. OBJETIVOS:** El programa de incentivos debe orientarse a:

1. Crear condiciones favorables al desarrollo personal y profesional para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos.
2. Reconocer y premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia para el mejor empleado público de carrera administrativa en cada uno de sus diferentes niveles, el mejor empleado de libre nombramiento y remoción, así como al seleccionado como el mejor empleado de la Entidad; a los equipos de trabajo, así como el otorgamiento de apoyo económico para educación superior.

**5. FINALIDADES:** El programa de incentivos tiene las siguientes finalidades:

1. Garantizar que la gestión institucional y los procesos de Administración del Talento Humano, se manejen íntegramente en función del bienestar social y del desempeño eficiente del empleado público.
2. Estructurar un programa flexible de incentivos para el desempeño productivo y el desarrollo humano de los empleados.
3. Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo del empleado público y de los grupos de trabajo del IDARTES.



4. La promoción de los recursos humanos al servicio de la Administración Pública que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos.

**PARÁGRAFO:** En el desarrollo de este programa se aplicarán los siguientes criterios: humanización del trabajo, equidad y justicia, sinergia, coherencia y articulación.

**6. BENEFICIARIOS:** Empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción.

**7. CONFORMACION DEL COMITÉ DE INCENTIVOS:** Para la gestión de los programas de incentivos, crease el Comité de Incentivos el cual estará integrado por La Comisión de Personal.

**PARÁGRAFO 1.-** El Comité de Incentivos tendrá un secretario que será el responsable del área de talento humano, quien actuará con voz pero sin voto y será el encargado de levantar las actas de cada reunión y responderá por su archivo y custodia.

**PARÁGRAFO 2.-** En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité de Incentivos o de personal, sobre algún tema en particular a tratar en cada sesión, el Director del IDARTES designará en su reemplazo a otro empleado de la Entidad para el efecto. En el caso de los representantes de los empleados miembros del Comité de Incentivos se acudirá en primera instancia a sus suplentes.

**8. FUNCIONES DEL COMITÉ DE INCENTIVOS:** El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Seleccionar anualmente el mejor empleado de libre nombramiento y remoción.
2. Seleccionar anualmente el mejor empleado de carrera administrativa en cada uno de los niveles jerárquicos que la conforman.
3. Seleccionar anualmente el mejor empleado de carrera administrativa del IDARTES.
4. Seleccionar anualmente los mejores equipos de trabajo del IDARTES.
5. Dirimir los empates que se presenten en el proceso de selección de los mejores empleados en los diferentes niveles y de los equipos de trabajo, conforme al procedimiento que aquí se establece.

**9. CLASES DE INCENTIVOS:** Los incentivos fijados en la presente resolución no modifican el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos y son de dos clases a saber:

**9.1. PECUNIARIOS:** Son reconocimientos económicos de hasta cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, que se distribuirán entre los seleccionados como mejores equipos de trabajo de la Entidad.

**9.2. NO PECUNIARIOS:** Es el conjunto de programas flexibles que de manera específica se establecen así: traslados, encargos, comisiones, participación en proyectos especiales, reconocimientos públicos a la labor meritoria, programas de turismo social, publicación de trabajos relacionados con la misión y naturaleza del IDARTES en medios de circulación nacional e internacional siempre y cuando existan los recursos financieros para ello, sin perjuicio de los demás que establezca la Ley.

Los incentivos no pecuniarios sugeridos se plantean de conformidad con la asignación de recursos, cumplimiento de requisitos y demás aspectos necesarios que deben reunir tanto los mejores empleados como los equipos de trabajo.

**PARAGRAFO:** Para la vigencia del año 2016, el IDARTES entregará solamente incentivos no pecuniarios, de la siguiente manera:

- a) Mejor funcionario de carrera administrativa de la Entidad
- b) Mejor funcionario de Libre Nombramiento y Remoción.
- c) Mejor funcionario de carrera administrativa del Nivel Profesional

Ⓐ

- d) Mejor funcionario de carrera administrativa del Nivel Técnico
- e) Mejor funcionario de carrera administrativa del Nivel auxiliar

**10. REQUISITOS PARA ACCEDER A INCENTIVOS:**

- a) Acreditar como mínimo un año de servicios continuos en el IDARTES
- b) No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- c) Acreditar nivel de sobresaliente en la evaluación del desempeño, correspondiente al último año de servicios.

**SELECCIÓN MEJORES EMPLEADOS DE LA ENTIDAD**

**11. PROCEDIMIENTO PARA SELECCIONAR A LOS MEJORES EMPLEADOS DE LA ENTIDAD:**

En firme la calificación anual de servicios de los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa en sus diferentes niveles, el responsable del área de talento humano, presentará al Comité de Incentivos, el listado de los empleados cuyas calificaciones de servicios hayan alcanzado el nivel de excelencia.

El Comité de Incentivos dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo del listado, seleccionará el mejor empleado de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa en sus diferentes niveles y el mejor de la entidad, quienes serán los que hayan obtenido la más alta calificación dentro de sus niveles ocupacionales.

El Comité de Incentivos mediante acta suscrita por todos sus miembros, remitirá al área de talento humano, para que en acto público y mediante acto administrativo se formalice la selección y se proceda a la asignación de los incentivos correspondientes.

**12. PROCEDIMIENTO PARA DIRIMIR EMPATES:**

En caso de empate entre funcionarios de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa en cada uno de los niveles que la conforman y el mejor de la entidad, se procederá de la siguiente manera:

Se calificarán los aportes personales extraordinarios realizados durante el período correspondiente a la última calificación de servicios, de acuerdo con el nivel jerárquico que ocupen, así:

Se evaluará su aporte personal mediante la producción intelectual, tales como: ensayos, investigaciones, libros, o el rediseño de procesos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales, así como su participación en representación del IDARTES como conferencista en congresos, seminarios o foros. Estos aportes deben estar directamente relacionados con la misión, fines y tareas asignadas al área.

En caso de persistir el empate, se hará sorteo público el día de la proclamación y entrega de los incentivos al mejor empleado de libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa en sus distintos niveles y al mejor empleado de carrera del IDARTES.

**ARTÍCULO SEGUNDO - PRESUPUESTO:** El IDARTES contará para la presente vigencia 2016, con un presupuesto de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$120.000.000) para la realización de las actividades que contribuyan al bienestar de los servidores del Instituto, además participará de los programas para los servidores públicos que promueva el Distrito Capital a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil y las actividades que puedan ofrecer otras entidades, para ejecutar el programa de bienestar.





**ARTÍCULO TERCERO- PROGRAMA:** Con base en todo lo anterior, el IDARTES establece el siguiente programa de Bienestar Laboral , para la vigencia 2016:

PROGRAMA DE BIENESTAR – IDARTES 2015
ACTIVIDADES
Celebraciones Especiales
Actividades de Integración
Actividades de reconocimiento- Entrega de Incentivos a mejores empleados de la entidad, mejor funcionario de carrera de la entidad, del nivel profesional, del nivel auxiliar y de libre nombramiento y remoción.
Actividades Recreo- Deportivas
Actividades para hijos menores de 12 años
Bonos Navideños
Actividades culturales
Jornadas de Servicios Integrales
Actividad de cierre

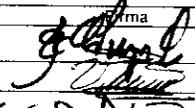
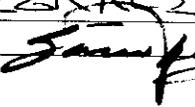
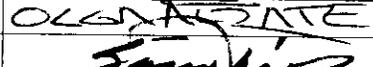
**ARTÍCULO CUARTO – PRESUPUESTO-** El IDARTES cuenta en la presente vigencia con un presupuesto de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$120.000.000 ,00), para la ejecución del Plan de Bienestar.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C., 22 MAR 2016

  
**JUAN SANTIAGO ANGEL SAMPER**  
Director General

Funcionario/Contratista	Nombre	Firma
Proyecto:	Elsy Cristina Pinzón L.- Profesional Especializado.	
Revisó Área de Talento Humano	Vladimir Garavito Cárdenas – Profesional Especializado (E)	
Revisó SAF:	Olga Virginia Alzate Pérez – Subdirectora Administrativa y Financiera	
Aprobó revisión OAJ:	Sandra Margoth Vélez Abello/ Jefe Oficina Asesora Jurídica	