

ANEXO TÉCNICO ESTÍMULOS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

En este anexo técnico se detallan los estímulos adoptados como parte del Plan Incentivos y Estímulos de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los estímulos reconocidos son los siguientes:

1. RECONOCIMIENTO A LA ANTIGÜEDAD LABORAL

1.1. DEFINICIÓN. Es la exaltación anual que se hace a los servidores(as) de la Secretaría Distrital de Hacienda., que han prestado sus servicios a la Entidad por un número determinado de años.

1.2. BENEFICIARIOS. Se otorgará anualmente a los servidores de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, que en la vigencia respectiva hayan cumplido, cinco (5), diez (10), quince (15), veinte (20), veinticinco (25), treinta (30), treinta y cinco (35) y más años, en múltiplos de cinco, de servicio de manera continua y tiempo laborado directamente en la Secretaría Distrital de Hacienda, un reconocimiento y exaltación a la antigüedad laboral, el cual se efectuará en acto público.

1.3. REQUISITOS. Se deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.3.1. Haber cumplido 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35 o más años de servicio continuos a la Entidad, dentro del año en el cual se efectúa el reconocimiento.

1.3.2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Nota: Para efectos de contabilizar el tiempo de servicio en la Entidad con el fin de tener derecho a este reconocimiento por antigüedad, se establecerá como fecha de corte el 31 de diciembre de cada año.

1.4. RECONOCIMIENTO. El reconocimiento a la antigüedad laboral se realizará de la siguiente manera:

1.4.1. Cinco (5) años de servicio continuo en la Entidad, tendrá derecho a disfrutar de un permiso remunerado por un (1) día laboral en el año.

1.4.2. Diez (10) años de servicio continuo en la Entidad, tendrá derecho a disfrutar de un permiso remunerado por dos (2) días laborales en el año.

1.4.3. Quince, veinte, veinticinco, treinta, treinta y cinco, y múltiplos de cinco años en adelante, de servicio continuo en la Entidad, tendrán derecho a disfrutar de un permiso remunerado por tres (3) días laborales en el año y mediante sorteo se otorgará un bono de turismo social por 1 SMMLV, a cada uno de los grupos de edad.

1.4.4. Los empleados(s) más antiguo(s) de la entidad tendrá(n) derecho a disfrutar de un permiso remunerado por tres (3) días laborales en el año y mediante sorteo se otorgará un bono de turismo social por 1 SMMLV y una placa de reconocimiento, una única vez.

Nota: Para efectos de contabilizar el tiempo de servicio en la entidad, con el fin de tener derecho a estos reconocimientos por antigüedad, se establecerá como fecha de corte el 31 de diciembre de cada año.

2. RECONOCIMIENTO AL SERVICIO VOLUNTARIO DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS

- 2.1. DEFINICIÓN.** Es aquel reconocimiento que se otorga a los servidores que se desempeñan voluntariamente como brigadistas en la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 2.2. BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios dos (2) servidores de la entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, que se desempeñen como brigadistas en la Secretaría Distrital de Hacienda.
- 2.3. REQUISITOS.** Para ser seleccionado a recibir la exaltación se deberá cumplir los siguientes requisitos:
- 2.3.1.** Llevar como mínimo un (1) año prestando el servicio de brigadista en la Entidad.
 - 2.3.2.** Haber asistido al 90% o más de las capacitaciones y como mínimo al 90% de las reuniones y actividades citadas para los brigadistas, durante el año inmediatamente anterior.
 - 2.3.3.** No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
 - 2.3.4.** Los servidores seleccionados como los mejores brigadistas no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.
- 2.4. SELECCIÓN.** Los dos (2) servidores serán postulados por el equipo de SST, quienes, a su vez, deberán aportar las evidencias de asistencia que refiere el numeral anterior para validar el cumplimiento de requisitos. Esta información deberá ser suministrada al área de Bienestar, a más tardar el 15 de octubre de cada año.
- 2.5. RECONOCIMIENTO.** Se harán acreedores a tres (3) días de permiso remunerado y un bono por valor de 1 SMMLV para cada uno de los beneficiarios.

3. RECONOCIMIENTO AL PROYECTO DE COORDINACIÓN PARA EL DIÁLOGO Y LA MEDIACIÓN INSTITUCIONAL, CORDIALMENTE

- 3.1. DEFINICIÓN.** Es aquel reconocimiento que se otorga a los servidores que hacen parte del Proyecto De Coordinación Para El Diálogo Y La Mediación Institucional, CORDIALMENTE.
- 3.2. BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios dos (2) de los servidores de la entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, que sean integrantes del Proyecto De Coordinación Para El Diálogo y La Mediación Institucional, CORDIALMENTE.
- 3.3. REQUISITOS.** Para recibir la exaltación se deberá cumplir los siguientes requisitos:
- 3.3.1.** Llevar como mínimo un (1) año al servicio del Proyecto De Coordinación Para El Diálogo y La Mediación Institucional, CORDIALMENTE.
 - 3.3.2.** Haber participado activamente en el cumplimiento de la misión institucional del proyecto CORDIALMENTE.

- 3.3.3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- 3.3.4. Los servidores seleccionados no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento
- 3.4. **SELECCIÓN.** Los dos (2) servidores serán postulados por el Líder del Proyecto De Coordinación Para El Diálogo Y La Mediación Institucional, CORDIALMENTE., quien, a su vez, deberá aportar las evidencias que refiere el numeral anterior para validar el cumplimiento de requisitos. Esta información deberá ser suministrada al área de Bienestar, a más tardar el 15 de octubre de cada año.
- 3.5. **RECONOCIMIENTO.** Se harán acreedores a un (1) día de permiso remunerado.

4. RECONOCIMIENTO AL SERVICIO VOLUNTARIO DE CAPACITACIÓN

- 4.1. **DEFINICIÓN.** Es aquel reconocimiento que se otorga a los servidores que participen voluntariamente en la labor de capacitación interna, en temas incluidos en el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad y/o en capacitación externa, de acuerdo con los planes de divulgación y capacitación en temas estratégicos de las diferentes dependencias y de la entidad.
- 4.2. **BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios dos (2) servidores de la entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales que participen como capacitadores, de conformidad con lo descrito en el numeral anterior y que obtengan los mejores resultados en la Evaluación de Percepción de la Capacitación.
- 4.3. **REQUISITOS.** Para ser seleccionado a recibir la exaltación se deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - 4.3.1. Llevar como mínimo un (1) año participando voluntariamente en la labor de capacitación interna y/o externa.
 - 4.3.2. Contar con el registro de asistencia de las capacitaciones realizadas.
 - 4.3.3. Se tendrá en cuenta el resultado de la Evaluación de Percepción de la Capacitación. Priorizando los puntajes más altos obtenidos por el capacitador.
 - 4.3.4. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
 - 4.3.5. Los servidores seleccionados no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.
- 4.4. **SELECCIÓN.** Los dos (2) servidores serán postulados por el área de Capacitación de la Subdirección del Talento Humano, quienes, a su vez, deberán aportar las evidencias que refiere el numeral anterior para validar el cumplimiento de requisitos. Esta información deberá ser suministrada al área de Bienestar de la Subdirección del Talento Humano, a más tardar el 15 de octubre de cada año.
- 4.5. **RECONOCIMIENTO.** Se harán acreedores a un diploma de reconocimiento por la labor desarrollada y un bono de turismo social por 1 SMMLV.

5. RECONOCIMIENTO A LAS CALIDADES DEPORTIVAS

- 5.1. DEFINICIÓN.** Es aquel que se otorga a los servidores que sobresalen en el ámbito deportivo al interior de la Entidad y/o a nivel distrital, nacional y/o internacional, en representación de la Entidad.
- 5.2. BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios, los servidores que participen en los campeonatos internos de la Entidad, a nivel distrital, nacional o internacional, vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales o temporales, que ocupen el primer lugar en la competencia en la que participen, bien sea a nivel individual o grupal.
- 5.3. REQUISITOS.** Para ser seleccionado a recibir la exaltación por reconocimiento a calidades deportivas, se deberán cumplir los siguientes requisitos:
- 5.3.1.** No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- 5.3.2.** Ocupar el primer lugar en la tabla de posiciones de los campeonatos internos de la Entidad, a nivel distrital, nacional o internacional en representación de la Entidad.
- 5.4. RECONOCIMIENTO.** Quienes obtengan en campeonatos internos de la Entidad, a nivel distrital, nacional o internacional en representación de la Entidad, el primer lugar en alguna disciplina, se harán acreedores a tres (3) días de permiso remunerado y al cargue de 5000 Cavilas a la billetera virtual del servidor en la plataforma Cavila a Tu Medida.

6. RECONOCIMIENTO A LOS GESTORES DE INTEGRIDAD DE LA ENTIDAD

- 6.1. DEFINICIÓN.** Es aquel reconocimiento que se otorga a los servidores que se desempeñan voluntariamente como Gestores de Integridad de la Entidad.
- 6.2. BENEFICIARIOS.** Será beneficiario un (1) servidor de la entidad vinculado en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisional o temporal, que se desempeñe como Gestor de Integridad en la Secretaría Distrital de Hacienda
- 6.3. REQUISITOS.** Para ser seleccionado a recibir la exaltación se deberá cumplir los siguientes requisitos:
- 6.3.1.** Llevar como mínimo un (1) año como integrante del Grupo de Gestores de Integridad.
- 6.3.2.** Realizar una labor destacada en el Grupo de Gestores de Integridad de la Entidad.
- 6.3.3.** Haber asistido mínimo al 90% de las capacitaciones y como mínimo al 90% de las reuniones y actividades como gestor de integridad.
- 6.3.4.** No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- 6.3.5.** Los servidores seleccionados como los mejores gestores de ética no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.
- 6.4. SELECCIÓN.** El servidor será postulado por el Líder del Grupo de Gestores de Integridad, quien, a su vez, deberá aportar las evidencias que refiere el numeral anterior para validar el cumplimiento

de requisitos. Esta información deberá ser suministrada al área de Bienestar, a más tardar el 15 de octubre de cada año.

- 6.5. RECONOCIMIENTO.** El mejor Gestor de Integridad se hará acreedor a un diploma y un (1) día de permiso remunerado.

7. RECONOCIMIENTO A LOS MEJORES AUDITORES INTERNOS

- 7.1. DEFINICIÓN.** Es aquel reconocimiento que se otorga a los servidores que se desempeñan como Auditores Internos en la Entidad.
- 7.2. BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios dos (2) servidores de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales que participen como Auditores Internos.
- 7.3. REQUISITOS.** Para ser seleccionado a recibir la exaltación se deberá cumplir los siguientes requisitos:
- 7.3.1.** Llevar como mínimo un (1) año como integrante del Grupo de Auditores Internos.
- 7.3.2.** Realizar una labor destacada en el Grupo de Auditores Internos de la Entidad.
- 7.3.3.** Haber asistido mínimo al 90% de las capacitaciones y como mínimo al 90% de las reuniones y actividades como Auditor Interno.
- 7.3.4.** No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- 7.3.5.** Los servidores seleccionados como los mejores auditores internos no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.
- 7.4. SELECCIÓN.** Los dos (2) servidores serán postulados por el Líder del Grupo de Auditores Internos, quien, a su vez, deberá aportar las evidencias que refiere el numeral anterior para validar el cumplimiento de requisitos. Esta información deberá ser suministrada al área de Bienestar, a más tardar el 15 de octubre de cada año.
- 7.5. RECONOCIMIENTO.** Los mejores auditores internos se harán acreedores a un diploma, un (1) día de permiso remunerado y un bono equivalente a 1 SMMLV.

8. RECONOCIMIENTO A LOS PENSIONADOS.

- 8.1. DEFINICIÓN.** Todos los servidores, que durante el año se hayan pensionado, serán invitados a la ceremonia de proclamación de los mejores y tendrán un reconocimiento público a la gestión adelantada durante su vida laboral.
- 8.2. RECONOCIMIENTO.** Se harán acreedores a una placa y un bono equivalente a 1 SMMLV el cual será cargado a su tarjeta de afiliación de la caja de compensación familiar. Adicionalmente, posterior a la fecha de inicio de su jubilación, el área de bienestar hará llegar un souvenir como reconocimiento, en nombre de la entidad, por los años de dedicación y entrega durante su tiempo de servicio.

9. DISTINCIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE SERVICIO AL CIUDADANO

- 9.1. DEFINICIÓN.** Como mecanismo para continuar mejorando la “Atención al Ciudadano”, se incluye en la actividad de reconocimiento de los mejores servidores, al mejor servidor del área de servicio a la ciudadanía.
- 9.2. BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios cuatro (4) servidores de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisional o temporales, que desempeñen sus funciones en la Oficina de Gestión del Servicio, Oficina de Atención al Ciudadano o en la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones. Distribuidas las distinciones de la siguiente manera:
- 9.2.1.** Dos (2) servidores de la Oficina de Gestión del Servicio
- 9.2.2.** Un (1) servidor de la Oficina de Atención al Ciudadano
- 9.2.3.** Un (1) servidor de la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones
- 9.3. REQUISITOS.** Para ser seleccionado a recibir la exaltación se deberá cumplir los siguientes requisitos:
- 9.3.1.** Llevar como mínimo un (1) año de labores en las Oficinas descritas en el numeral anterior.
- 9.3.2.** Aportar los registros y soportes que evidencien el desempeño de los servidores con funciones relacionadas con el servicio al ciudadano.
- 9.3.3.** Se tendrá en cuenta los resultados del índice de medición de servicio.
- 9.3.4.** No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- 9.3.5.** Los servidores seleccionados no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.
- 9.4. SELECCIÓN.** Los cuatro (4) servidores serán postulados por los jefes de las oficinas relacionadas en el numeral 9.2., quienes, a su vez, deberán aportar las evidencias a que se refiere el numeral anterior para validar el cumplimiento de requisitos. Esta información deberá ser suministrada al área de Bienestar, a más tardar el 15 de octubre de cada año.
- 9.5. RECONOCIMIENTO.** Los servidores designados se harán acreedores a un (1) día de permiso remunerado y a un (1) bono equivalente a 1 SMMLV.

10. DISTINCIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

- 10.1. DEFINICIÓN.** Como mecanismo para fomentar la habilitación de espacios de participación ciudadana incidente en la Secretaría de Hacienda, se incluye en la actividad de reconocimiento de los mejores servidores públicos, al servidor público que se haya distinguido por su participación y compromiso en el desarrollo de los ejercicios de participación ciudadana.
- 10.2. BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios dos (2) servidores públicos de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisional o temporales, que desempeñen sus funciones en cualquiera de las dependencias que tengan a su cargo el desarrollo de espacios

de participación ciudadana debidamente identificados en el Plan Institucional de Participación Ciudadana de la vigencia respectiva.

- 10.3. REQUISITOS.** Para ser seleccionado a recibir la exaltación se deberá cumplir los siguientes requisitos:
- 10.3.1.** Llevar como mínimo un año (1) de labores en la dependencia que desarrolle el ejercicio de participación ciudadana.
 - 10.3.2.** Haber realizado acciones destacadas y de impacto a los grupos de interés, en cumplimiento del Plan Institucional de Participación Ciudadana.
 - 10.3.3.** No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
 - 10.3.4.** Los servidores públicos seleccionados no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.
- 10.4. SELECCIÓN.** Los dos (2) servidores serán postulado por la Subsecretaría General como líder de la Política de Participación Ciudadana con el apoyo de la Oficina de Atención al Ciudadano, quienes, a su vez, deberán aportar las evidencias que refiere el numeral anterior para validar el cumplimiento de requisitos. Esta información deberá ser suministrada al área de Bienestar, a más tardar el 15 de octubre de cada año.
- 10.5. RECONOCIMIENTO.** Los servidores públicos designados se harán acreedores a un día (1) de permiso remunerado y a un bono equivalente a 1 SMMLV.

11. RECONOCIMIENTO A LA PARTICIPACIÓN EN EL COPASST, COMISIÓN DE PERSONAL Y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- 11.1. DEFINICIÓN.** Es aquel reconocimiento que se otorga a los servidores que se desempeñan como representantes del COPASST, la Comisión de Personal y el Comité de Convivencia Laboral en la Secretaría Distrital de Hacienda; en cumplimiento del Acuerdo Laboral Colectivo celebrado entre la Secretaría Distrital de Hacienda y las Organizaciones Sindicales el 12 de julio de 2022.
- 11.2. BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios seis (6) servidores de la entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales, que se desempeñen representantes del COPASST, la Comisión de Personal y el Comité de Convivencia Laboral en la Secretaría Distrital de Hacienda. Distribuidos de la siguiente manera:
- 11.2.1.** Dos (2) servidores del COPASST
 - 11.2.2.** Dos (2) servidores de la Comisión de Personal
 - 11.2.3.** Dos (2) servidores del Comité de Convivencia Laboral
- 11.3. REQUISITOS.** Para ser seleccionado a recibir la exaltación se deberá cumplir los siguientes requisitos:
- 11.3.1.** Ser representante activo de los órganos relacionados en el numeral anterior durante la vigencia en la que se entrega el reconocimiento
 - 11.3.2.** Haber asistido como mínimo al 90% de las reuniones convocadas en el ejercicio de la misionalidad de cada Comité.

- 11.3.3. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior al reconocimiento.
- 11.3.4. Los servidores seleccionados no podrán ser reconocidos con esta misma distinción durante los dos (2) años posteriores al reconocimiento.
- 11.4. **SELECCIÓN.** Los seis (6) servidores serán postulados por el Secretario técnico de cada Comité, quienes, a su vez, deberán aportar las evidencias de asistencia que refiere el numeral anterior para validar el cumplimiento de requisitos. Esta información deberá ser suministrada al área de Bienestar, a más tardar el 15 de octubre de cada año.
- 11.5. **RECONOCIMIENTO.** Se harán acreedores medio (1/2) día de permiso remunerado

12. TARDE DE JUEGO

- 12.1. **DEFINICIÓN.** La “tarde de juego” consiste en conceder a los servidores, una vez al año, un permiso remunerado por cuatro (4) horas, dentro de la jornada laboral de una tarde, para que puedan compartir con sus hijos(as) y afianzar lazos afectivos con los menores. Esta tarde deberá ser concedida en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar.
- 12.2. **BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios los servidores de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales que tengan hijos entre 0 y 10 años.
- 12.3. **REQUISITOS.**
 - 12.3.1. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.
 - 12.3.2. Los servidores deberán diligenciar el formato de permiso registrando en el campo de justificación “Tarde de Juego” y la edad de los menores.
 - 12.3.3. La solicitud deberá radicarse en la Subdirección del Talento Humano, con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de su efectividad.

13. PERMISO DIA DE CUMPLEAÑOS

- 13.1. **DEFINICIÓN.** Los servidores de la Entidad tendrán un día de permiso remunerado con ocasión de su fecha de cumpleaños.
- 13.2. **BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios los servidores de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.
- 13.3. **REQUISITOS.**
 - 13.3.1. El disfrute del beneficio se podrá realizar en cualquier día hábil, dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha del natalicio de los servidores; en cumplimiento del Acuerdo Laboral Colectivo celebrado entre la Secretaría Distrital de Hacienda y las Organizaciones Sindicales el 12 de julio de 2022

- 13.3.2. Este incentivo no será acumulable con otros días de permiso o descanso remunerado.
- 13.3.3. Los servidores deberán diligenciar el formato de permisos registrando en el campo de justificación “Permiso de Cumpleaños”.
- 13.3.4. La solicitud deberá presentarse con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de su efectividad.
- 13.3.5. La Subdirección del Talento Humano verificará que la solicitud se adecue a las condiciones aquí establecidas.

14. VIERNES FELÍZ

- 14.1. **DEFINICIÓN.** Los servidores de la Entidad tendrán una (1) tarde libre remunerada al mes como práctica de desconexión laboral; en cumplimiento del Acuerdo Laboral Colectivo celebrado entre la Secretaría Distrital de Hacienda y las Organizaciones Sindicales el 12 de julio de 2022
- 14.2. **BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios los servidores de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.
- 14.3. **REQUISITOS.**
 - 14.3.1. El disfrute del beneficio se podrá realizar únicamente los días viernes.
 - 14.3.2. Este incentivo no será acumulable con otros días de permiso o descanso remunerado, ni podrá ser negociable para ser disfrutado en otra fecha diferente a la dispuesta.
 - 14.3.3. La hora de salida para los servidores que se acojan a esta modalidad será a las 2:00 pm
 - 14.3.4. En ningún caso, el disfrute de este beneficio podrá interferir con la operación normal de la entidad, por lo cual, los jefes inmediatos deberán concederlos de forma escalonada teniendo en cuenta la elección del empleado y garantizando la prestación del servicio de la dependencia
 - 14.3.5. Los servidores deberán diligenciar el formato de permisos registrando en el campo de justificación “Viernes Feliz”.
 - 14.3.6. La solicitud deberá presentarse con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de su efectividad.
 - 14.3.7. La Subdirección del Talento Humano verificará que la solicitud se adecue a las condiciones aquí establecidas.

15. AL TRABAJO EN BICI

- 15.1. **DEFINICIÓN.** Los servidores públicos de la Entidad que certifiquen haber llegado treinta (30) veces a su lugar de trabajo en bicicleta, recibirán medio día laboral libre remunerado, con un límite de hasta ocho (8) medios días libres al año, de conformidad con el artículo 5 de la Ley 1811 de 2016. Adicionalmente y en cumplimiento del Acuerdo Laboral Colectivo celebrado entre la Secretaría Distrital de Hacienda y las Organizaciones Sindicales el 12 de julio de 2022, se adoptan Mono

patines, scooters y/o patinetas eléctricas o convencionales como medios de transporte alternativo válidos para la obtención del beneficio:

15.2. REQUISITOS.

- 15.2.1.** Los servidores deberán diligenciar el formato de permisos registrando en el campo de justificación “Al trabajo en bici”.
- 15.2.2.** La solicitud deberá presentarse con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de su efectividad.
- 15.2.3.** El tiempo será concertado con el jefe jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.
- 15.2.4.** Para el registro de las llegadas en estos medios de transporte es obligatorio contar con el carné de acceso al parqueadero.
- 15.2.5.** La Subdirección del Talento Humano verificará que la solicitud se adecue a las condiciones aquí establecidas, con base en los registros suministrados por la Subdirección Administrativa y Financiera en los cuales se evidencien las llegadas y salidas de los días en los cuales el servidor utiliza estos medios de transporte, de no ser así, el permiso no se autorizará.

16. PERMISO DE LACTANCIA

- 16.1. DEFINICIÓN.** La normatividad vigente establece que a las servidoras se les debe conceder un permiso por lactancia de una (1) hora dentro de la jornada laboral durante los primeros seis (6) meses de edad del menor. Adicionalmente, a las servidoras se les reconocerá:
 - 16.1.1.** Una hora de lactancia, durante el mes siguiente del regreso de su licencia de maternidad, hasta que el menor cumpla su primer año, conforme lo establecido por la Directiva 002 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante la Circular 02 de 2015, hizo extensivo la aplicación de un acuerdo laboral en donde se señala que las servidoras públicas del Distrito Capital disfrutarán de una hora adicional a la establecida por las normas legales por lactancia, durante el mes siguiente al regreso de su licencia de maternidad.

- 16.2. BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarias las servidoras de la Entidad vinculadas en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales en período de lactancia.
- 16.3. REQUISITOS.**
 - 16.3.1.** Las servidoras deberán diligenciar el formato de permisos registrando en el campo de justificación “Permiso de Lactancia”.
 - 16.3.1.1.** En los campos “fecha de inicio” y “fecha final”, deberá indicar el período de tiempo en el cual tomará la hora de lactancia que corresponde a la fecha en la cual se reintegra de la licencia de maternidad hasta la fecha en la que el menor cumple su primer año.

- 16.3.1.2. En el campo “observaciones” deberá indicar el período de tiempo en el cual tomará la hora adicional de lactancia que corresponde a los treinta (30) días calendario siguientes al regreso de la licencia de maternidad.
- 16.3.2. La solicitud deberá presentarse el mismo día que se reintegre de la licencia de maternidad, adjuntando el registro civil del menor.
- 16.3.3. El horario para este permiso será concertado con el jefe inmediato.

17. DÍA DE LA FAMILIA

- 17.1. **DEFINICIÓN.** De conformidad con lo establecido en el párrafo del artículo tercero de la Ley No. 1857 del 26 de julio de 2017, se facilitará, promoverá y gestionará directamente, o a través de la caja de compensación, una jornada semestral recreativa, en la que los funcionarios puedan compartir con los miembros de su familia.

La Entidad expedirá una circular en donde se informará la fecha de realización de esta jornada, esta se dará a conocer oportunamente a todos los(as) servidores(as) a través de los medios de comunicación de la Entidad. Para el primer semestre se informará a más tardar en el mes de marzo y la del segundo semestre se informará a más tardar en el mes de septiembre de cada anualidad.

De no lograrse gestionar esta jornada los funcionarios tendrán este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, para lo cual el funcionario podrá disfrutar de un día de permiso remunerado en el primer y/o segundo semestre del año, según se programe por la Entidad, sin que puedan ser acumulativos y conforme a la planeación de cada área. Esta situación será informada en la circular que se nombra en el párrafo anterior.

Nota: En el periodo en el que la entidad programe actividad para celebrar el Día de la Familia, no habrá lugar a día de permiso remunerado.

- 17.2. **BENEFICIARIOS.** Serán beneficiarios los servidores de la Entidad vinculados en carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.
- 17.3. **REQUISITOS.**
 - 17.3.1. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.
 - 17.3.2. Los servidores deberán diligenciar el formato de permiso registrando en el campo de justificación “Día de la Familia”.
 - 17.3.3. La solicitud deberá radicarse en la Subdirección del Talento Humano con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación al inicio de su efectividad.

18. DESCANSO COMPENSADO

- 18.1. **DEFINICIÓN.** Al empleado público se le podrá otorgar descanso compensado para semana santa y festividades de fin de año, siempre y cuando haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo del descanso, de acuerdo con la programación que establezca la Entidad.

La Entidad expedirá una circular en donde se señalarán los parámetros para el reconocimiento de este descanso, esta se dará a conocer oportunamente a todos los(as) servidores(as) a través de los medios de comunicación de la Entidad.

Se firma el presente anexo a los seis (06) días del mes de septiembre del 2022, de conformidad con el artículo 31 de la Resolución SDH-00329 del 6 de septiembre de 2022.

Cordialmente,

DIANA BLANCO GARZÓN
Subsecretaria General

JULIO ALEJANDRO ABRIL TABARES
Jefe Oficina Asesora de Planeación

DIEGO ARMANDO CHITIVA SÁNCHEZ
Director de Gestión Corporativa

INGRID MARCELA BARRERA CORREA
Subdirectora del Talento Humano

Revisado por:	Tania Margarita López Llamas/ Asesora Dirección de Gestión Corporativa	
Revisado por:	Andres Chaparro Chacon/ Contratista Subdirección del Talento Humano	
Proyectado por:	Javier Enrique Diaz Pérez/ Contratista Subdirección del Talento Humano	