

Medidas **efr**

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD



De la conciliación del trabajo, la vida personal y familiar se desprende la clasificación de Medidas **efr**. Entendemos a las medidas **efr** como el conjunto de acciones que cada entidad certificada como **efr** ha adoptado e implantado en su estrategia empresarial, con el objeto de facilitar y posibilitar la conciliación entre los empleados.



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD



Medidas efr

SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD



Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



¡Tu felicidad
nos mueve!

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



1 TOMA DE ELECTROCARDIOGRAMA

Se practica con el fin de evaluar el ritmo y la función cardíaca.

ALCANCE

Todos los servidores públicos.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Coordinación de las citas a cargo de la Dirección de Talento Humano.



2 TOMA DE PERFIL LIPÍDICO (Colesterol total, triglicéridos, colesterol HDL, colesterol LDL)

Muestra de Perfil Lipídico (exámenes de laboratorio), que tiene por objeto medir la concentración de grasa en la sangre.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Coordinación de las citas a cargo de la Dirección de Talento Humano.



Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



¡Tu felicidad
nos mueve!

3 EXÁMEN DE GLICEMIA

Muestra de Glicemia (exámenes de laboratorio), con el fin de medir la cantidad de azúcar en sangre.

ALCANCE

Todos los servidores públicos.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Coordinación de las citas a cargo de la Dirección de Talento Humano.

4 ESPIROMETRÍAS

Valoración de espirometría, que se practica con el fin de evaluar la función respiratoria.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Coordinación de las citas a cargo de la Dirección de Talento Humano.

Medidas **efr** CALIDAD DE EMPLEO



5 AUDIOMETRÍAS

Valoración de audiometría. Tiene como fin evaluar la capacidad de escuchar sonidos.

ALCANCE

Todos los servidores públicos.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Coordinación de las citas a cargo de la Dirección de Talento Humano.



6 VISIOMETRÍAS

Valoración de visiometría, es una prueba de tamizaje que identifica los defectos ópticos.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Coordinación de las citas a cargo de la Dirección de Talento Humano.

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



7 VACUNA DE INFLUENZA AH1N1

Convocatoria a los servidores de la Entidad a la aplicación de la vacuna de Influenza AH1N1, con el fin de contribuir a la disminución del virus. Se programa una (1) vez al año.

ALCANCE

Todos los servidores públicos.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

- Realizar inscripción, una vez se realice la convocatoria.
- Entre los interesados la Dirección de Talento Humano agenda cita.



8 SERVICIO DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA

Se dispone del servicio de auxiliares de enfermería, que prestan los primeros auxilios a los servidores públicos en la Secretaría Distrital de Movilidad, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Acercarse al punto de enfermería de su sede.



Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



9 SEMANA DE LA SALUD

La semana de la salud es un evento institucional sin costo para los servidores públicos que tiene como fin promover estilos de vida saludable. Se realizan actividades como: talleres sobre la prevención de diferentes tipos de cáncer, masajes de relajación, entrega de souvenirs, entre otros. Se programa una (1) vez al año.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

- Para algunas actividades: Realizar inscripción, una vez se realice convocatoria
- Hay actividades de libre participación

10 DÍA DE LA EMERGENCIA

Día en el que se realizan actividades enfocadas a manejar emergencias ya sea en la oficina o en la casa, tales como: talleres sobre reanimación cardiopulmonar, manejo de extintores, camillaje, como armar un kit de emergencia, como actuar en caso de sismo, entrega de souvenirs, entre otras. Se programa una (1) vez al año.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación

¡Tu felicidad nos mueve!



Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



11 CLASES DE PILATES, YOGA, RUMBA, ZUMBA Y KICKBOXING

Con el fin de prevenir el riesgo cardiovascular, se programan y desarrollan las clases de pilates, yoga, rumba, zumba, kickboxing, dirigidas por un profesor experto adscrito a la Caja de Compensación Familiar Compensar.



ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación

12 TALLERES DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN, RELACIONADOS CON SALUD

Desarrollo de talleres de promoción y prevención en salud, orientados al autocuidado, tales como: salud mental, prevención de consumo de sustancias psicoactivas, cuidado de manos, entre otros.

Dichos talleres no están enmarcados en la Semana de la Salud.



ALCANCE

Todos los servidores Públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Coordinación de las citas a cargo de la Dirección de Talento Humano

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



13 CAMINATAS ECOLÓGICAS

Con el fin de fomentar la actividad física, la Entidad convoca a participar en caminatas ecológicas a diferentes lugares de interés, cerca de la ciudad.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Realizar la inscripción, una vez se abra la convocatoria



14 CHEQUEOS MÉDICOS EJECUTIVOS

Valoración médica integral a directivos con más de seis de meses de permanencia en el empleo en la Entidad.

ALCANCE

Directivos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

La Dirección de Talento Humano asigna cita

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



15 SEMANA AMBIENTAL

Promueve actividades dirigidas a incentivar el cuidado y preservación del medio ambiente a través de talleres, caminatas y charlas.



ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Inscripción vía formulario Google Drive.

16 COMEDORES

Los servidores pueden hacer uso de las mesas y hornos dispuestos en las sedes de calle 13 y Paloquemao, en el horario de lunes a viernes.



ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre utilización

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



17 VEHÍCULO Y CONDUCTOR

Algunos servidores del nivel directivo, cuentan con el servicio de transporte.

ALCANCE

Secretario de Despacho,
Subsecretarios

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Se asigna un vehículo y conductor- protocolo de asignación resolución 206 de 2019 .



18 COMUNIQUÉMONOS

Asignación de un teléfono celular y plan de datos a la alta dirección, para facilitar el desempeño de las funciones del cargo.

ALCANCE

Directivos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Asignación del equipo y servicio al momento de la vinculación laboral.

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



19 CONMEMORACIÓN DE LA LABOR DE LA MUJER EN LA SOCIEDAD

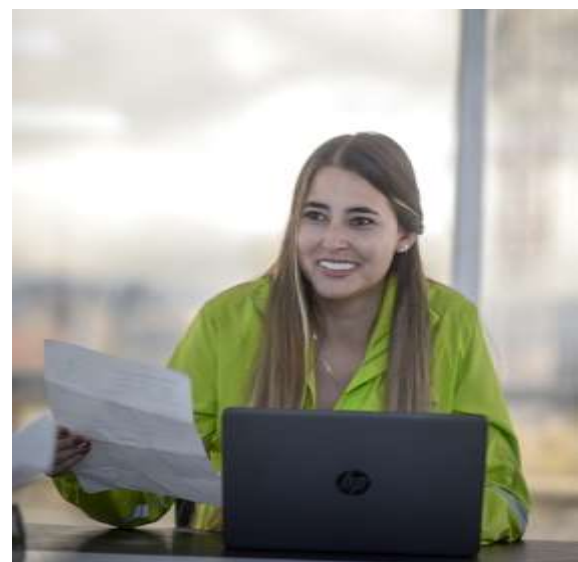
Se conmemora en marzo la Labor de la Mujer en la Sociedad.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación



20 CAJERO AUTOMÁTICO

En las instalaciones de la calle 13 se cuenta con un cajero automático del Banco Caja Social para que los servidores retiren dinero con mayor seguridad, disponible de lunes a viernes.

ALCANCE

Todos los colaboradores y grupos de interés

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre utilización



Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



21 DEL CAMPO A TU CASA

Actividad que se desarrolla en el parqueadero de la sede de Calle 13 y parqueadero de Paloquemao, para adquisición de productos alimenticios artesanales y naturales a precios cómodos, se programa dos veces al año.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación



22 NOVENA NAVIDEÑA

Actividad para integrar a la Familia de la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de la celebración de las novenas navideñas, durante los días hábiles de la novena de aguinaldos, en las diferentes sedes de la Entidad.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



23 FERIA DE VIVIENDA

La Feria de Vivienda, se realiza de manera presencial o virtual para que los servidores reciban asesoría e información sobre las alternativas para adquirir vivienda nueva o usada.



ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación

24 FERIA DE SERVICIOS CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

Se realiza una feria de servicios en la calle 13 y otra en Paloquemao, para que los servidores conozcan los servicios y beneficios que ofrece la Caja de Compensación.



ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



25 CIRCUITO DE BIENESTAR Y NUTRICIÓN

Los colaboradores de la SDM pueden disponer de cinco grandes estaciones de experiencias individuales: nutrición, preparación y entrega de alimentos, educación nutricional, acondicionamiento físico y talleres de pedagogía nutricional y deportiva.

ALCANCE

Todos los colaboradores.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación



26 DÍA DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Se realiza la celebración del Día del Auxiliar Administrativo, en el mes de abril.

ALCANCE

Auxiliar Administrativo

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

La Dirección de Talento Humano realiza la exaltación pública y reconocimiento de la labor que realizan, mediante una actividad.

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



27 CINE CLUB

En el auditorio de la sede calle 13 se proyecta una película para que los servidores en el horario de almuerzo acudan a verla. Se programa una (1) vez al año.



ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación

28 SERVICIO DE CAFETERÍA

Los servidores cuentan con un servicio permanente de café, agua pura y aromática durante la jornada laboral, tres veces al día.



ALCANCE

Todos los servidores públicos y colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Servido en los puestos de trabajo a lo largo de la jornada laboral.

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



29 PARQUEADERO DE VEHÍCULOS

Disponibilidad de parqueaderos de acuerdo con el orden de llegada, en las sedes de calle 13 y Paloquemao. Se respetan los turnos de pico y placa.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Previa inscripción, se asigna parqueadero de acuerdo al orden de llegada en las sedes calle 13 y Paloquemao, para lo cual deben observar las condiciones de uso.



30 PARQUEADERO DE BICICLETAS

Los servidores que se movilicen en bicicleta, cuentan con parqueadero gratis para las mismas, en las sedes Calle 13 y Paloquemao, de lunes a viernes durante la jornada laboral.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Presentar el carnet de la Entidad en la zona de parqueo.

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



31 ESPACIO DE DUCHAS PARA LOS USUARIOS EN BICICLETA

Para los funcionarios y colaboradores que llegan en bicicleta a las sedes de calle 13 y Paloquemao pueden hacer uso de las duchas disponibles.



ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre utilización

32 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA SERVIDORES PÚBLICOS

Póliza que asegura a 36 cargos que en razón a las funciones y responsabilidades desempeñadas por el directivo, relacionadas con la toma de decisiones.



ALCANCE

36 empleos del nivel directivo

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Listado de empleos definidos por la administración.

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



33 DÍA DE LA MASCOTA

Realizar una actividad para los colaboradores con sus mascotas.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Se realiza inscripción una vez se invita a la actividad



34 PROGRAMA DE PREPENSIONADOS SDM

Funcionarios que les falten 5 años para solicitar la pensión (Mujeres 57 años, y hombres 62), se les invita a participar en el programa, que entre otros, realiza capacitación en temas legales, motivacionales y de emprendimiento, así como talleres experienciales y salidas recreativas, con el fin de prepararlos para la nueva etapa de vida.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre utilización

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



35 CONVENIO PLANES COMPLEMENTARIOS COMPENSAR Y SANITAS

Los servidores cuentan con asesoría para que se afilien al plan complementario de salud, el cual se descuenta por nómina. Disponible en las sedes calle 13 y Paloquemao.



ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Realizar inscripción con el promotor una vez se realice convocatoria

36 PROGRAMA “VIVE UN AÑO LLENO DE FELICIDAD”

En este programa del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), se busca enaltecer la labor del servidor público por medio de la generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos.



ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



37 CELEBRA TU VIDA (DÍA DE CUMPLEAÑOS)

Posibilidad de disfrutar de un día de permiso remunerado, que puede solicitar el día del cumpleaños o dentro de los 30 días calendario siguientes.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Diligenciar el formato de permiso con visto bueno del jefe inmediato, e informar a la DTH.



38 RECONOCIMIENTO DE CUMPLEAÑOS A FUNCIONARIOS

La Secretaría Distrital de Movilidad realizará un reconocimiento a sus funcionarios en el mes de su cumpleaños.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



39 PASE OFF

Beneficio que reconoce tus grandes contribuciones y compromiso con esta Entidad. El pase Off consiste en disfrutar de un día de descanso al mes, para dedicarle tiempo a ti y a tus seres queridos.

ALCANCE

Todos los servidores públicos.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Previo cumplimiento de una meta lograda en el mes y que haya concertado con el jefe inmediato, diligenciar formato DTH.



40 SEMANA DE LA INTEGRIDAD

Se hacen diferentes actividades para aplicar el código de integridad y promover la lucha contra la corrupción.

ALCANCE

Todos los colaboradores.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación.



Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



41 MOVILIDAD SOSTENIBLE



Se promueve la movilización de los servidores en bicicleta, a través de diversos incentivos. Se realiza el primer jueves de cada mes. Actividad que invita a disminuir el uso del carro particular.

ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Todos los colaboradores	Realizar inscripción en el módulo de usuarios en bicicleta.

42 CURSOS DE INNOVACIÓN



Curso en diversas temáticas que se orientan a desarrollar competencias en innovación y creatividad, dirigido a los servidores de la Entidad.

ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Todos los servidores públicos y colaboradores dependiendo de la oferta de la capacitación.	Realizar inscripción de acuerdo con las indicaciones de la convocatoria
	La Dirección de Talento Humano coordina la divulgación e inscripción.

Medidas **efr**

CALIDAD DE EMPLEO



43 REUNIONES A TRAVÉS DE FORMATOS DIGITALES

Permitir el uso de las tecnologías de la información para promover la optimización del tiempo y espacio físico en las instalaciones de la Secretaría

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Contar con el usuario del correo electrónico de la Secretaría Distrital de Movilidad.



44 CAPACITACIÓN EN ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS

Capacitación orientada a estructurar la gestión de los proyectos que desarrolla la Secretaría Distrital de Movilidad, directamente o mediante el apoyo de contratistas.

ALCANCE

Todos los servidores públicos y colaboradores dependiendo de la oferta de capacitación

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación, previa inscripción



Medidas **efr**

FLEXIBILIDAD TEMPORAL Y ESPACIAL



¡Tu felicidad
nos mueve!

Medidas **efr** FLEXIBILIDAD TEMPORAL Y ESPACIAL



1 HORARIO FLEXIBLE EN EL ALMUERZO

Los servidores podrán tomar su hora (1) de almuerzo de la jornada laboral, en el horario de 12 m a 1 pm o de 1 a 2 pm.



ALCANCE

Todos lo servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Acuerdo con el jefe inmediato.

2 BANCO DE TIEMPO

Los servidores que ejercen funciones en jornada que supere la laboral, podrán acceder a tiempos de descanso siguiendo lo previsto en el protocolo que se expida para tal fin.



ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Solicitud ante la Dirección de Talento Humano, en el formato correspondiente, con visto bueno del jefe inmediato.

Medidas **efr** FLEXIBILIDAD TEMPORAL Y ESPACIAL



3 JORNADAS LABORALES FLEXIBLES

Los servidores podrán hacer uso de las jornadas laborales flexibles siguiendo los lineamientos que expida la Secretaría.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Solicitud documentada para el cambio de horario y visto bueno del jefe inmediato, y reportar a la Dirección de Talento Humano



4 DESCANSO COMPENSADO SEMANA SANTA Y FIN DE AÑO

Los servidores podrán disfrutar en las festividades de navidad y año nuevo y en la semana santa unos días de descanso, para lo cual deberán compensar el tiempo de disfrute en jornadas adicionales al horario regular de trabajo

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Una vez se publique circular de descanso compensado, realizar acuerdo con el jefe inmediato y reportar a la Dirección de Talento Humano.

Medidas **efr** FLEXIBILIDAD TEMPORAL Y ESPACIAL



5 LIBRE ELECCIÓN DEL PERIODO VACACIONAL

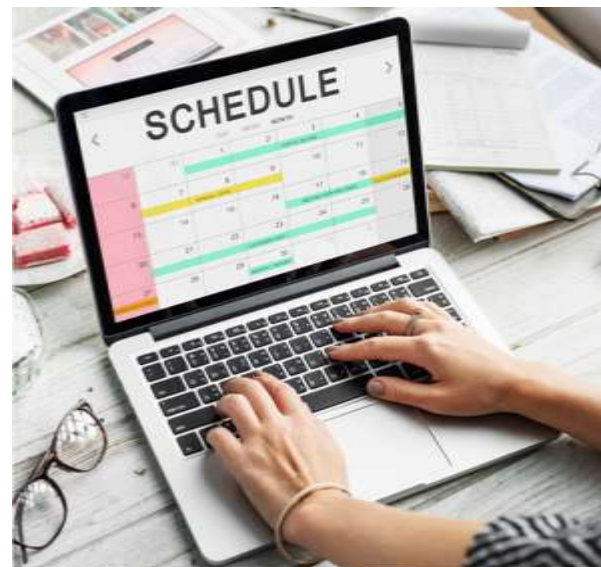
Los servidores podrán disfrutar de su período anual de vacaciones en la fecha que decidan, para lo cual deberá tener el visto bueno del jefe inmediato y ser solicitado formalmente en el formato establecido

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Diligenciando el formato de vacaciones con visto bueno del jefe inmediato



6 TELETRABAJO

Los servidores que cumplen con los requisitos exigidos, podrán participar en la estrategia de teletrabajo

ALCANCE

Servidores incluidos en el Catálogo de Empleos Teletrabajables

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Inscribirse en la convocatoria que realice la entidad y cumplir con todos los requisitos entre ellos visto bueno del jefe inmediato



Medidas **efr** FLEXIBILIDAD TEMPORAL Y ESPACIAL



7 TRABAJO INTELIGENTE

Los servidores podrán disfrutar de horarios dinámicos, jornadas mixtas, espacios de trabajo colaborativos y zonas de bienestar al interior de la Entidad, los cuales les permitirá desarrollar sus actividades laborales, mejorando los ambientes de trabajo, fomentando el crecimiento de la productividad y promoviendo la articulación entre las diferentes dependencias.

ALCANCE

Todos lo servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Diligenciando el formato de vacaciones con visto bueno del jefe inmediato

TRABAJO
INTELIGENTE

+ Súmate al cambio



Medidas **efr**

APOYO A LA FAMILIA



¡Tu felicidad
nos mueve!

Medidas **efr**

APOYO A LA FAMILIA



1 RECONOCIMIENTO AL PRECIADO TIEMPO CON LOS BEBÉS

Las servidoras de la Secretaría Distrital de Movilidad podrán disfrutar de una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su bebé, durante los 6 meses siguientes a la finalización del disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que cumpla su bebé un año de edad.



ALCANCE

Servidoras lactantes

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Diligenciar el formato de permiso con visto bueno del jefe inmediato

2 CAPACITACIÓN PARA LAS MADRES LACTANTES Y MUJERES EN EDAD GESTANTE, PADRES DE FAMILIA

La Secretaría Distrital de Movilidad realiza la capacitación a toda la comunidad que le interese sobre los temas de lactancia, su importancia, procesos y procedimientos de ésta.



ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación

Medidas **efr**

APOYO A LA FAMILIA



3 DISFRUTE DEL PERIODO DE VACACIONES AL CONCLUIR LA LICENCIA DE MATERNIDAD O PATERNIDAD

Los servidores, al concluir la licencia de maternidad o paternidad, podrán solicitar el disfrute de sus vacaciones para alargar el tiempo de disfrute con el bebé.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Diligenciar el formato de vacaciones con visto bueno del jefe inmediato



4 CELEBRACIÓN DÍA DE LOS NIÑOS

Diversas actividades para celebrar el día de los niños, en el mes de abril.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Realizar inscripción una vez se realice convocatoria.

Medidas **efr**

APOYO A LA FAMILIA



5 BEBES MOVIDIVERTIDOS

Actividad que se realiza para los hijos de los funcionarios entre las edades de 0 y 4 años

ALCANCE

Funcionarios con hijos entre los 0 y 4 años

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Inscribirse en la convocatoria que realice la entidad y cumplir con todos los requisitos.



6 ACTIVIDAD PARA ADOLESCENTES

Brindar un espacio lúdico y pedagógico a los adolescentes, que fomente la creatividad, la expresión de sentimientos e ideas, además de acercarlos a la realidad del mundo con el fin de generar apropiación y puesta de los valores para su auto cuidado y cuidado por los otros.

Propiciar espacios donde los jóvenes entre 13 y 17 años de edad construyan herramientas personales útiles en sus diferentes ámbitos de acuerdo a sus intereses y necesidades, que fortalezcan su parte afectiva y social. Actividad que se realizará una vez al año

ALCANCE

Funcionarios con hijos entre los 13 años y 17 años.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Inscribirse en la convocatoria que realice la entidad y cumplir con todos los requisitos.



Medidas **efr**

APOYO A LA FAMILIA



7 VACACIONES MOVIDIVERTIDAS



Con el fin de apoyar a los servidores con hijos entre 5 y 17 años, en las jornadas de vacaciones se realiza una jornada de actividades lúdico recreativas a los hijos, frecuencia una vez al año.

ALCANCE

Servidores con hijos de 5 a 17 años.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Realizar inscripción una vez se realice convocatoria.

8 BONOS DE NAVIDAD



Los servidores con hijos menores de 12 años, en el mes de diciembre, reciben un bono por el equivalente a 6 salarios diarios mínimos legales vigentes, frecuencia una vez al año.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Haber entregado en la Dirección de Talento Humano registro civil del hijo.

Medidas **efr**

APOYO A LA FAMILIA



9 ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR

Los servidores con hijos en etapa escolar hasta bachillerato, podrán solicitar hasta cuatro (4) horas de permiso laboral, por trimestre, para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones educativas.

ALCANCE

Servidores con hijos en etapa escolar hasta bachillerato

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Diligenciar el formato de permiso con visto bueno del jefe inmediato



10 TARDE DE JUEGOS

Los servidores con hijos de 0 a 10 años, disfrutarán de un permiso de 4 horas remuneradas durante la semana de receso escolar.

ALCANCE

Servidores con hijos de 0 a 10 años.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Diligenciar el formato de permiso con visto bueno del jefe inmediato



Medidas **efr**

DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL



¡Tu felicidad
nos mueve!



1 JORNADAS DE DONACIÓN DE SANGRE

Los servidores podrán participar de las jornadas voluntarias de donación de sangre, las cuales se realizan en la sede calle 13 y Paloquemao, contribuyendo a donar vida a la ciudad.



ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación una vez se realice convocatoria

2 FORMACIÓN DE IDIOMAS

La SDM incentiva el aprendizaje de los funciones de otro idioma como el inglés a través de descuentos en cursos presenciales y cupos en cursos virtuales con la Caja de Compensación Familiar y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital



ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Inscripción vía formulario Google Drive.

DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL



3 DESARROLLO DE COMPETENCIAS BLANDAS, FUNCIONALES Y COMPORTAMENTALES

Cursos dirigidos a servidores, orientados a brindar conceptos que permitan fortalecer sus competencias blandas, funcionales y comportamentales.

ALCANCE

Todos los servidores públicos y colaboradores dependiendo de la oferta de capacitación

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

La Dirección de Talento Humano coordina la divulgación e inscripción



4 FINANCIACIÓN DE LA EDUCACIÓN FORMAL

Los servidores que adelanten estudios de educación formal, podrán acceder a un beneficio financiero, si cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos. Se puede solicitar dos veces al año.

ALCANCE

Los servidores públicos que estén adelantando estudios de educación formal en el período a otorgar.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Previa convocatoria realizada por la DTH, cumplir con los requisitos que deben tener para el otorgamiento del beneficio, de acuerdo al reglamento interno de capacitación, bienestar e incentivos.





5 CHARLAS TÉCNICAS

Los servidores y/o colaboradores de la Secretaría Distrital de Movilidad realizan charlas de carácter técnico a las diferentes dependencias, con el fin de fortalecer el desarrollo de sus funciones y actividades.

ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Todos los servidores públicos	Libre participación

6 CURSOS CON LA UNIVERSIDAD NACIONAL

Con el fin de garantizar la calidad de la capacitación para los servidores de la Entidad, se realiza un convenio interadministrativo con la Universidad Nacional para impartir los temas priorizados de capacitación.



ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Todos los servidores públicos	Realizar inscripción una vez se realice convocatoria La Dirección de Talento Humano asigna los cupos.

Medidas **efr**

DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL



7 CEREMONIA GRADOS DE LOS CURSOS

Para celebrar la terminación de los cursos impartidos por la Universidad Nacional, se hace una ceremonia de entrega de diplomas.

ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Servidores que asistieron a la capacitación impartida por la Universidad Nacional	La Dirección de Talento Humano extiende la invitación



8 DIVULGACIÓN DE BECAS

Con el fin de promover la educación superior entre los servidores de la Entidad, se publican las becas disponibles por medio de correo de capacitación de la DTH.

ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Todos los servidores públicos	Los servidores realizan el trámite directamente con la Entidad respectiva





9 SKETCH PISO A PISO

Con el fin de transmitir información relevante, la Secretaría Distrital de Movilidad, realiza sketch piso a piso para aprender de una forma lúdica, frecuencia 1 vez al año



ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación

10 CURSOS VIRTUALES

Los servidores podrán participar en cursos y diplomados virtuales ofrecidos por la Alcaldía Mayor, Concejo, SENA, Veeduría, Secretaría General, Secretaría Jurídica y el DASCD.



ALCANCE

Todos los servidores públicos y colaboradores dependiendo de la oferta de capacitación

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Realizar inscripción de acuerdo con las indicaciones dadas en la convocatoria

La Dirección de Talento Humano coordina la divulgación e inscripción



11 OLIMPIADAS DEPORTIVAS SDM

Con el fin de fomentar el deporte y la integración, se realiza unas olimpiadas deportivas, donde se premian a los mejores jugadores en cada disciplina, frecuencia 1 vez al año

ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Todos los servidores públicos	Realizar inscripción una vez se realice convocatoria. La Dirección de Talento Humano asigna programación.



12 OLIMPIADAS DEPORTIVAS DISTRITALES

Se promueve la participación de la Entidad en los juegos deportivos realizados por el DASCD.

ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Todos los servidores públicos	Realizar inscripción una vez se realice convocatoria La Dirección de Talento Humano realiza la inscripción ante el DASCD.





¡Tu felicidad nos mueve!

13 PARTICIPACIÓN EN OBRAS DE TEATRO

Con la finalidad de fomentar la cultura se invita a obras de teatro.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Inscripción previa siguiendo los lineamientos de DTH

14 GRUPOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES

Con el fin de fortalecer las habilidades de los servidores y fomentar la cultura, se promueve actividades de teatro, danza y música.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Realizar inscripción en la DTH.



15 PATROCINIO MEDIA MARATÓN DE BOGOTÁ

Los servidores interesados en participar en la Maratón, envían un correo a la DTH para gestionar su inscripción, sin tener que pagar ningún valor.



ALCANCE

Todos los servidores públicos.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Realizar inscripción, una vez se abra la convocatoria

16 CURSO DE EDUCACIÓN INFORMAL

La Entidad ofrece de forma gratuita formación en educación informal para que los servidores desarrollen otras habilidades a parte de las laborales, frecuencia 1 vez al año.

¡Tu felicidad nos mueve!

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Realizar inscripción una vez se realice convocatoria.

La Dirección de Talento Humano asigna programación.



¡Tu felicidad nos mueve!

17 SEMANA CULTURAL

Durante una semana del año, la Entidad promueve la cultura a través del desarrollo de un tema de idiosincrasia o de la Cultura de Movilidad, en la cual se realizan actividades como visita a museos, recorridos históricos y entrega de obsequios.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

- Para algunas actividades: Realizar inscripción, una vez se realice convocatoria.
- Hay actividades de libre participación

18 ASISTENCIA A EVENTOS PROPIOS Y/O ORGANIZADOS A NIVEL DISTRITAL

La Entidad promueve la participación de los servidores a eventos propios u organizados por el Distrito, otorgando los permisos correspondientes.

ALCANCE

Todos los servidores públicos y colaboradores dependiendo de la oferta de capacitación

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

El jefe inmediato otorga el permiso para asistir frente a los servidores públicos.



19 EVENTO CIERRE DE GESTIÓN

Con el fin de divulgar los resultados de gestión anual, se programa una actividad fuera de la Entidad, que incluye alimentación y la logística de las actividades a realizar.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación previa inscripción

20 PUNTO DE INFORMACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA CAJA

Con esta actividad se divulgan los servicios disponibles en la Caja de Compensación para todos los servidores públicos.

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Libre participación



¡Tu felicidad nos mueve!



¡Tu felicidad nos mueve!

21 RECONOCIMIENTO AL DESEMPEÑO (comisión para desempeñar empleos de Libre Nombramiento y Remoción)

La administración prodrá realizar un reconocimiento a los servidores de Carrera Administrativa, efectuando nombramientos para ocupar otro empleo cuya naturaleza sea de Libre Nombramiento y Remoción, a través de una comisión de servicios.

ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Todos los servidores públicos	Lineamiento del nominador

22 RECONOCIMIENTO A LOS INTEGRANTES DE GRUPOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD

Reconocimiento público a los participantes de los diversos grupos de trabajo interno de la Entidad, mediante una ceremonia especial.

ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Todos los servidores públicos que pertenezcan a un grupo conformado por Resolución	La Dirección de Talento Humano realiza la programación

Medidas **efr**

DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL



23 DEPORTISTAS DESTACADOS

Reconocimiento a deportistas destacados en torneos deportivos externos, en representación de la Entidad

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Participar del reconocimiento



24 PROMOCIÓN PARA EL USO DE LA BICICLETA

Reconocimiento que se realiza a los servidores que utilizan la bicicleta como medio de transporte

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Participar del reconocimiento



Medidas **efr**

DESARROLLO PERSONAL Y PROFESIONAL



¡Tu felicidad
nos mueve!

25 RECONOCIMIENTO A INTEGRANTES DISTINGUIDOS DEL SIG

Reconocimiento que se realiza a integrantes distinguidos por dependencia del equipo técnico del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad

ALCANCE

Todos los
colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Participar del reconocimiento por su labor
excepcional

26 DEPENDENCIA DISTINGUIDA DEL SIG

Reconocimiento a la dependencia con mayor participación y compromiso con el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad

ALCANCE

Todos los
colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Participar del reconocimiento por su
labor excepcional



27 DISTINCIÓN COMO AUDITOR INTERNO

Reconocimiento como Auditor Interno destacado en la Entidad.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Participar del reconocimiento por su labor excepcional

28 RECONOCIMIENTO AUDITORES

Se otorgara un día de permiso remunerado en el año a las personas que han brindado su apoyo como Auditores Internos.

ALCANCE

Auditores SDM

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Diligenciar el formato de permiso con visto bueno del jefe inmediato



¡Tu felicidad nos mueve!



29 **DISTINCIÓN EN BUENAS PRÁCTICAS DE SERVICIO AL CIUDADANO**

Reconocimiento a funcionarios destacados por buenas prácticas de servicio al ciudadano de: Dirección y Atención al Ciudadano, Subdirección de Contravenciones y Dirección de Gestión de Cobro.

ALCANCE

Todos los
colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Participar del reconocimiento por su
labor excepcional

30 **RECONOCIMIENTO GESTOR DE INTEGRIDAD**

Con este reconocimiento se resalta al (los) Gestor(es) de Integridad que ha presentado muy buenas iniciativas

ALCANCE

Todos los
colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Participar del reconocimiento por su
labor excepcional

¡Tu felicidad
nos mueve!



31 RECONOCIENDO UN TIEMPO PARA TI, (Grupos de emergencia en acción)

Los servidores que integren los grupos de emergencia y que asistan al 70% de las capacitaciones y reuniones convocadas, y que igualmente presten apoyo en situaciones de emergencia, podrán disfrutar de tres días de permiso remunerado una vez al año.

Este permiso remunerado se podrá tomar dentro de los primeros tres meses del año siguiente en que el servidor actuó como brigadista.

ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Todos los servidores públicos	Diligenciar el formato de permiso con visto bueno del jefe inmediato y con el aval del equipo de SST.

32 RECONOCIMIENTO A BRIGADISTAS

Con este reconocimiento se resalta la tarea desempeñada por el o los brigadista(s) de la Secretaría Distrital de Movilidad

ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Todos los colaboradores	Participar del reconocimiento por su labor excepcional





33 CIERRE DE GESTIÓN BRIGADA DE EMERGENCIA

Esta actividad busca agradecer y resaltar el apoyo a las actividades realizadas dentro del cumplimiento del plan de trabajo de la Brigada de Emergencia. Fin de cada año.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Participar del reconocimiento por su labor excepcional



34 JORNADA DE RECONOCIMIENTO PARA FUNCIONARIOS DESTACADOS EN ALGUNAS DEPENDENCIAS

Actividad en la que se destaca la labor de los tres mejores servidores y/o colaboradores que por su desempeño, formulación de un proyecto, presentación de una iniciativa o alguna actividad, reciben un reconocimiento de la Entidad.

ALCANCE

Todos los colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Participar del reconocimiento por su labor excepcional





35 RECONOCIMIENTO A SERVIDORES POR EL SERVICIO A LA ENTIDAD

Durante el año, se realiza una ceremonia de reconocimiento a los empleados que lleven más de 5 años, 10 años, 15 años, y 20 años laborando en la Entidad

ALCANCE

Todos los servidores públicos

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

La Dirección de Talento Humano asigna citación

36 TIEMPO CON EL SECRETARIO (A)

Espacio en el que el Secretario Distrital de Movilidad socializa con los servidores y colaboradores de la Entidad, temas de interés.

ALCANCE

Colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Inscripción de acuerdo a la invitación enviada al correo electrónico



¡Tu felicidad nos mueve!



37 ASISTENCIA AL CURSO EN GESTIÓN DE LA CONCILIACIÓN: MODELO efr Y CURSO MONOGRÁFICO

Con el fin de fortalecer el Sistema de Gestión efr, se capacitó a algunos servidores en el curso de conciliación, para que sean los encargados del sostenimiento de este sistema.

ALCANCE

Responsable de la Dirección efr, Manager efr, Coordinador efr, y Equipo efr

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Participar de la formación



38 TALLERES DE FORTALECIMIENTO TRABAJO EN EQUIPO

Es un escenario de desarrollo en el cual los líderes de diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Movilidad, generan nuevas capacidades para el sostenimiento de la Cultura Organizacional en la Secretaría Distrital de Movilidad, se realiza con frecuencia anual.

ALCANCE

Líderes de las dependencias

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

La Dirección de Talento Humano asigna citación



39 TALLERES DE LÍDERES

Se fortalece las competencias de liderazgo de un grupo de servidores, con el fin de ser replicadores del modelo de liderazgo, frecuencia 1 vez al año

ALCANCE	PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN
Servidores identificados como líderes	La Dirección de Talento Humano asigna citación.



Medidas **efr**

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES



¡Tu felicidad
nos mueve!

Medidas **efr**

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES



1 MOVILIDAD DIVERSA

La Entidad sensibiliza las medidas hacia la diversidad y la inclusión, fomentando la importancia de respetar al ser humano, a través de sus canales internos de comunicación.

ALCANCE

Todos los servidores públicos y colaboradores

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Socialización a través del correo institucional

2 CONVENIO PASANTÍAS

Convenio con la Universidad Nacional para vinculación a través de pasantías de estudiantes de últimos semestres de los diferentes programas que ofrece esa institución.

ALCANCE

Practicantes universitarios.

PROCEDIMIENTO DE UTILIZACIÓN

Lineamiento de pasantías, establecido por la DTH.



¡Tu felicidad nos mueve!



CO - 055 / 2020 / ICONTEC

¡Tu felicidad
nos mueve!

Fotos tomadas de: freepik y banco de imágenes de la secretaría de movilidad



SECRETARÍA DE
MOVILIDAD

