



**Supersolidaria**

Superintendencia de la Economía Solidaria

"Super-Visión" para la transformación



**Puntos solidarios y  
salario emocional**



**MINISTERIO DE HACIENDA Y  
CRÉDITO PÚBLICO**

## Tabla de Contenido

<b>1. OBJETIVO:</b> .....	3
<b>2. ALCANCE</b> .....	3
<b>3. APLICACIÓN</b> .....	3
<b>4. JUSTIFICACIÓN NORMATIVA</b> .....	4
<b>5. PROPÓSITO</b> .....	4
<b>6. PUNTOS SOLIDARIOS PARA DISFRUTAR EN FECHAS ESPECIALES</b> .....	4
6.1. Grupos internos de Trabajo.....	6
6.1.1 Coordinadores.....	6
6.1.2 Integrantes Grupos internos de trabajo .....	6
<b>7. TABLA DE CANJE DE PUNTOS:</b> .....	7
7.1 Beneficios adicionales:.....	7
7.2 Condiciones de canje de puntos: .....	7
<b>8. INCENTIVOS PARA GERENTES PÚBLICOS</b> .....	<b>8</b>
<b>9. SALARIO EMOCIONAL</b> .....	11
9.1 Celebración día del abuelo .....	11
9.2 Reconocimiento, tiempo de disfrute y felicitaciones a los servidores que formalicen legalmente su relación conyugal.....	12
9.3 Reconocimiento por logros académicos. ....	12
9.4 Reconocimiento .....	13
9.5 Jornada Semestral para compartir con la familia.....	13
9.6 Permiso especial remunerado por maternidad y paternidad.....	13
9.7 Permiso especial remunerado por bilingüismo.....	14
9.8 Permiso especial por incapacidad de los hijos.....	14
9.9 Un viernes al mes – por el bienestar .....	14
9.10 Incentivo uso de la bicicleta.....	14

# Guía de incentivos para nuestro bienestar: Puntos solidarios y salario emocional

Considerando nuestro Capital Humano como un factor estratégico para la consolidación de la misión y visión institucional, trabajamos constantemente en la consecución de alternativas y espacios que permitan incentivar a nuestros funcionarios en su vida laboral y además con impacto en la vida familiar; igualmente, propendiendo por vigorizar el reconocimiento a la gestión, el logro de resultados y por el fortalecimiento del sistema de estímulos, estamos implementando diferentes estrategias a través del salario emocional<sup>1</sup> representadas en diversas acciones.



## 1. Objetivo

Implementar estrategias orientadas al fortalecimiento de nuestro capital humano, haciendo uso de los beneficios derivados del salario emocional, herramienta innovadora para generar bienestar no solo en nuestros funcionarios sino en su núcleo familiar y además en la articulación efectiva con el vínculo institucional.



## 2. Alcance

Esta guía formará parte integral de los Planes de Bienestar Social e Incentivos y sus fuentes se originan en las necesidades y requerimientos de los funcionarios como eje principal y además condensa la visión que desde la Entidad se propende para la presente vigencia.



## 3. Aplicación

El contenido de la presente guía beneficia a los funcionarios servidores públicos de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción y provisionales.



## 4. Justificación normativa

Los artículos 2.2.10.2 y 2.2.10.3 del Decreto 1083 de 2015, determinan que los programas de bienestar deben estar integrados por la identificación de necesidades y además, por las expectativas y deseos de los funcionarios, teniendo como guía la aplicación de los principios de equidad, eficiencia, revistiendo un alto grado

<sup>1</sup> Es un concepto asociado a la retribución de un empleado en la que se incluyen cuestiones de carácter no económico, cuyo fin es satisfacer las necesidades personales, familiares y profesionales del trabajador, mejorando la calidad de vida del mismo, fomentando la conciliación laboral.

de importancia que las actividades o programas que se creen e implementen propendan por lograr el mayor cubrimiento, no sólo para los funcionarios sino en beneficio del núcleo familiar. Lo anterior, en el ejercicio de corresponder a las emociones de los funcionarios, privilegiando la prestación del servicio con calidad.



## 5. Propósito

- Reconocer el trabajo que prestan nuestros Servidores Públicos en horas laborales y/o jornadas adicionales de trabajo, en diferentes meses del año.
- Generar espacios conforme lo dispone el artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, para impactar positivamente en el fortalecimiento de los lazos familiares.
- Valorar la participación de los funcionarios en las diferentes capacitaciones y actividades programadas dentro del Plan de Capacitación, Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Crear compromiso y valorar el incentivo que los Directivos realicen a sus Dependencias a cargo, para que participen de todas las actividades programadas, como, por ejemplo, pausas activas, bienestar, capacitación.
- Reconocer el trabajo realizado por los Diferentes Grupos Internos creados en las dependencias.
- Incentivar la participación en los grupos de Brigadistas y COPASST
- Motivar el interés para integrar y participar en la Comisión de Personal, Comité de Convivencia y Comité de Integridad.
- Incrementar la participación de los funcionarios en los procesos de creación, actualización y fortalecimiento Institucional.
- Sumar esfuerzos para incrementar el nivel de participación y efectividad en las diferentes actividades que se programen en la Entidad.
- Motivar la participación oportuna en las diferentes gestiones que se lideran desde la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, Oficina de Control Interno y Comunicaciones.
- La interacción de los Directivos y/o Jefes de Área con sus equipos de trabajo es una herramienta de alto valor para la consecución de resultados determinados.

4



## 6. Puntos solidarios para disfrutar en fechas especiales

Con la creación e implementación de esta iniciativa, buscamos que nuestros funcionarios acumulen puntos solidarios, que permitan en forma anticipada

compensar el tiempo para los descansos de Semana Santa y fin de año e incluyendo además la jornada semestral referida en el parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, los cuales podrán ser acumulados en diferentes alternativas, así:

N°	ACTIVIDAD	PUNTOS	OBSERVACIÓN
<b>PUNTOS INDIVIDUALES</b>			
1	Participación en capacitaciones y actividades programadas dentro del Plan de Capacitación, Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo.	200	Se asignaran por la participación en cada una de las capacitaciones o actividad.
2	Participación en las diferentes actividades programadas dentro del Plan de Integridad y buen gobierno.	200	Se asignaran por la participación en cada una de las capacitaciones o actividad.
3	Colaboración como capacitador interno.	200	Se asignaran en cada jornada de capacitación.
4	Conformar los diferentes grupos de la entidad como: COPASST, Comité de convivencia Laboral, Comisión de personal, grupo de brigadistas, Comité de Buen Gobierno e Integridad.	300	Se asignarán una única vez.
5	Participar activamente por lo menos en un 80% en las reuniones y capacitaciones de los grupos anteriores.	300	Se asignaran al finalizar la vigencia.
6	Participación en las diferentes gestiones ya actividades que se lideran desde la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas.	100	La Oficina Asesora de Planeación remitirá informe mensual con el consolidado de participación en las actividades adelantadas por dicha oficina.
7	Participación en las diferentes gestiones que se lideran desde la Oficina de Control Interno.	100	La Oficina de Control Interno remitirá informe mensual con el consolidado de participación en las actividades adelantadas por dicha oficina.
8	Participación en el diligenciamiento de la encuesta de detección necesidades de bienestar.	50	
9	Participación en el diligenciamiento de la encuestas que se envían desde el grupo de talento humano por google drive.	50	

N°	ACTIVIDAD	PUNTOS	OBSERVACIÓN
<b>PUNTOS INDIVIDUALES</b>			
10	Participación en el diligenciamiento de la encuestas que se envían desde Control Interno, Comunicaciones, Oficina de Planeación y Sistemas por google drive.	50	Cada área remitirá el consolidado con los resultados de dichas encuestas.
11	Iniciativas innovadoras que aporten valor agregado de los funcionarios a la gestión de la entidad.	300	* Los funcionarios que presenten iniciativas, propuestas o proyectos para revisión de sus Jefes de área y aprobación del Señor Superintendente que pueda ser implementadas en las diferentes áreas de la entidad, se reconocerán un número de puntos por el aporte.
12	Uso de la bicicleta como medio de transporte para ir al trabajo. Diligenciamiento del formato FT-GEDO-021 Compromisos con la Gestión Documental.	300	Para incentivar el uso de este medio de transporte, por cada 30 veces que certifique el funcionario haber llegado a trabajar en bicicleta, se le otorgará los puntos solidarios.
13	Reporte de diligenciamiento del formato FT-GEDO-021 Compromisos con la Gestión Documental por parte de los funcionarios que supervisan a contratistas.	150	Se asignarán en diciembre según reporte de Gestión Documental en donde conste que los contratistas entregaron el formato diligenciado al mes de haberse vinculado con la entidad.
14	Puntaje obtenido entre 4 y 5 en cuestionarios o ejercicios aplicados en las diferentes capacitaciones internas y externas que se desarrollen en la entidad..	40 50	Se asignarán en virtud de la calificación obtenida: 4 equivale a 40 puntos y 5 equivale a 50 puntos
15	Funcionarios reconocidos como Gestores de la felicidad	200	Incentivos para los funcionarios que se destaquen por su participación activa en las actividades que se programan desde talento humano.
<b>EQUIPOS DE TRABAJO</b>			
16	Reconocer el trabajo realizado por los Diferentes Grupos Internos creados en las dependencias.	100	Trimestralmente el Jefe de cada área conforme los logros obtenidos otorgara unos puntos a los grupos internos de trabajo.
17	Reconocer el trabajo realizado por los Diferentes Grupos Internos creados en las dependencias.	300	Se asignarán en diciembre de cada año, según reporte del proceso de Gestión Documental.

INCENTIVOS DIRECTIVOS			
17	Crear compromiso y valorar el incentivo que los Directivos realicen a sus Dependencias a cargo, para que participen de todas las actividades programadas, como por ejemplo, pausas activas, bienestar, capacitación.	300	* Se validarán con los listados de asistencia el porcentaje de participación por áreas al final de cada vigencia para la asignación de los puntos en cada actividad. Para el reconocimiento es importante evidenciar la gestión a través de correos o un recurso que formalmente se implemente en el área.

## 6.1. Grupos internos de Trabajo

### 6.1.1. Coordinadores

Con el propósito de reconocer e impulsar la gestión de los Coordinadores de los diferentes Grupos Internos de Trabajo de la entidad, se dispone la siguiente asignación de puntos, los cuales se efectuarán de manera semestral, cada 30 de junio y 10 de diciembre:

- 3000 puntos entre los coordinadores<sup>2</sup>, a criterio del jefe de área y previa evaluación de su gestión.
- 1500 puntos entre los coordinadores<sup>3</sup>, a criterio del jefe de área y previa evaluación de su gestión.

### 6.1.2. Integrantes Grupos internos de trabajo

Identificando que los resultados obtenidos son producto de un trabajo en equipo se distribuirá al cierre de cada vigencia, es decir el 10 de diciembre, 2000 puntos entre los funcionarios que integran cada grupo interno de trabajo, de acuerdo a la gestión de cada integrante siendo descendente<sup>4</sup> la asignación de la cantidad, lo anterior en coordinación entre el jefe de Área y el coordinador.



## 7. Tabla de canje de puntos

Los puntos que el servidor público vaya acumulando se podrán redimir en los siguientes casos:

<sup>2</sup> Donde hayan más de 4 grupos de trabajo

<sup>3</sup> Donde hayan menos de 4 grupos de trabajo.

<sup>4</sup> Más puntos para el que mejor gestión hizo y se irá disminuyendo conforme a la valoración hasta entregar los 2.000.

N°	No. DE PUNTOS	REDENCIÓN
1	11.500 PUNTOS	Disfrute compensado de fin de año.
2	8.000 PUNTOS	Disfrute compensado de Semana Santa.
3	3000 PUNTOS	Permiso de un (1) día entre semana *
4	800 PUNTOS	Disfrute antes o después de puente festivo.

\* Este permiso se otorgará únicamente una vez cada trimestre.

## 7.1. Beneficios adicionales

N°	BENEFICIO
1	Los 10 funcionarios que más acumulen puntos durante la vigencia se harán acreedores de premios sorpresa.

## 7.2. Condiciones de canje de puntos

- La acumulación de los puntos funciona como una bolsa, es decir, el funcionario los va acumulando y va solicitando el canje o la redención conforme lo acuerde con su Jefe de área.
- Se deberá completar la totalidad de puntos requeridos, antes de solicitar el disfrute de cualquiera de los beneficios establecidos.
- Sola será permitido el registro de la hora completa y no fracción.
- El canje de los puntos para disfrutar las alternativas planteadas, siempre debe estar coordinado con el Jefe de área con el fin de garantizar la prestación del servicio en debida forma.



## 8. Incentivos para gerentes públicos

Frente al otorgamiento de incentivos para funcionarios de libre nombramiento y remoción, que tiene la calidad de gerentes públicos, el Decreto 1083 de 2015, contiene las disposiciones que constituyen el sustento legal y procedimental para las entidades públicas. El Parágrafo del artículo 2.2.10.10 del Decreto 1083 de 2015, establece:

*PARÁGRAFO. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente decreto. (Subrayado fuera del texto).*

También, el Artículo 2.2.10.11. Procedimiento. *“Cada entidad establecerá el procedimiento para la selección de los mejores (...) y de libre nombramiento y remoción, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y los criterios a seguir para dirimir los empates, con sujeción a lo señalado en el presente Título.” (Subrayado fuera del texto)*

Dado que la metodología adoptada para evaluar a los Gerentes Públicos, es a través de los Acuerdos de Gestión, los resultados obtenidos serán el insumo para la asignación de incentivos y podrán acceder si se encuentran en el máximo nivel de excelencia.

## Nivel de Excelencia

Conforme a lo señalado en la Guía metodológica para la Gestión del Rendimiento de los Gerentes Públicos<sup>5</sup> adoptada por la entidad, el cien por ciento (100%) del total de la evaluación del Acuerdo de Gestión se distribuye de la siguiente manera:

%	COMPONENTE	EVALUACIÓN			
80%	<b>Compromisos Gerenciales</b>	Seguimientos semestrales y al final de la vigencia, la sumatoria arrojará el resultado para la evaluación			
20%	<b>Competencias comunes y rectivas</b>	Una vez al final de cada vigencia <table border="1" data-bbox="836 787 1286 913"> <tr> <td>60 % Superior Jerárquico</td> </tr> <tr> <td>20 % Par</td> </tr> <tr> <td>20 % Subalternos</td> </tr> </table>	60 % Superior Jerárquico	20 % Par	20 % Subalternos
60 % Superior Jerárquico					
20 % Par					
20 % Subalternos					
5%	<b>Factor Adicional</b>	Se otorga por el cumplimiento de más de lo esperado, y será acordado entre el gerente público y su superior jerárquico. Para los gerentes públicos que acuerden el cinco por ciento (5%) adicional en su gestión, el superior jerárquico determinará los incentivos a los que podrá acceder.			

Rangos de Evaluación:

NIVEL		RANGO
1	Sobresaliente	101 % a 105 %
2	Satisfactorio	90 % a 100 %
3	Suficiente	76 % a 89 %

Conforme a lo anterior, para los empleados de libre nombramiento y remoción que obran como Gerentes Públicos, el **nivel de excelencia** será evaluado a través de la calificación de los Acuerdos de Gestión, obteniendo un porcentaje de **101% a 105%** en la calificación, es decir nivel **sobresaliente**.

Al respecto se aclara, que sólo podrán acceder al nivel sobresaliente aquellos gerentes públicos que alcanzando el 100% resultante de los componentes "compromisos gerenciales y competencias comunes y directivas", hayan establecido al inicio del período en la etapa de formalización del Acuerdo, el 5% de factor adicional y den cumplimiento al mismo.

<sup>5</sup> Departamento Administrativo de la Gestión Pública, enero de 2017.

## Categorías



### **Mejor Gerente Público**

Por el resultado de cumplimiento final



### **Mejor Gerente Público**

Por mayor resultado de compromisos gerenciales



### **Mejor Gerente Público**

Por mayor valoración de competencias comunes y directivas

**Gerentes  
públicos**

10

El reconocimiento del incentivo se realizará por vigencia, una vez recibidos los resultados de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la entidad.

## Incentivos

1. Felicitación por escrito con copia a la hoja de vida.
2. Reconocimiento público destacando su gestión, a través de los canales de comunicación.
3. Un (1) día de descanso remunerado (Aplicable únicamente para la Categoría Mejor Gerente Público – Resultado de cumplimiento final), a disfrutar dentro de los 6 meses siguientes a su otorgamiento, los cuales no pueden coincidir con permisos, vacaciones, licencias, descanso compensado, etc.

## Desempates

En caso de presentarse empates se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. Educación formal e informal realizados en la vigencia evaluada, y que se encuentren incluidos en su historia laboral.
2. Mayor tiempo de servicio en el desempeño del cargo en la entidad.
3. En caso de persistir el empate se acudirá a desempate por sorteo.



## 9. Salario emocional

Tiene como finalidad "retribuir con beneficios no monetarios a los colaboradores, con el fin de tener cada vez más talento humano satisfecho, altamente productivo y con un alto sentido de compromiso con la organización, es una de las nuevas tendencias y herramientas aplicadas por las Entidades Públicas, por tanto, la Supersolidaria ha querido implementarla como una de sus estrategias de Bienestar.

Entonces, para la creación de salario emocional hemos tenido en cuenta los siguientes factores surgidos de las manifestaciones e intereses de nuestros funcionarios y recopilados a través de las diferentes herramientas que implementamos para conocer su percepción:

- 1. Pertenencia:** Reconocer que pertenecemos a una Entidad a un grupo y disfrutamos esta etapa porque nos valoran y somos tenidos en cuenta.
- 2. Creatividad:** Entendida como una oportunidad de dejar volar la imaginación, de inventar de producir por fuera de nuestra zona de confort con el único fin de generar bienestar.
- 3. Disfrute:** Generar espacios y oportunidades para que los funcionarios disfruten el trabajo reconozcan e identifiquen momentos agradables.
- 4. Inspiración:** "Aquellos momentos que se tienen en el trabajo que generan un sentimiento de posibilidad, que inspiran una nueva perspectiva sobre las cosas que tal vez antes no habías visto".
- 5. Crecimiento personal:** "Gracias al trabajo nos enfrentamos a posibilidades que nos ayudan a utilizar las fortalezas de carácter que nos hacen ser mejores personas, y sacar lo mejor de nosotros mismos".

Así las cosas, queremos flexibilizar y enriquecer nuestras alternativas de salario emocional, incorporando las siguientes posibilidades:

### 9.1 Celebración día del abuelo

Institucionalizar el día del abuelo Supersolidario (a) en la Superintendencia de la Economía Solidaria, con el fin de reconocer su papel en la sociedad, en la familia y en nuestra Entidad.

Se busca que compartan esta fecha especial con sus nietos y familia, de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad vigente, en consecuencia se concederá un (1) día de permiso por motivo del día nacional del abuelo, el cual se debe disfrutar dentro de la vigencia y no se acumula para la siguiente.

Por lo anterior, el permiso deberá ser solicitado por el servidor interesado, diligenciando el Formato de "control de ausencia laboral", escogiendo la opción dispuesta para el permiso. La solicitud se hará con 5 días de anticipación como

mínimo y deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato, quien lo remitirá a la Secretaría General para el correspondiente registro.

## 9.2 Reconocimiento, tiempo de disfrute y felicitaciones a los servidores que formalicen legalmente su relación conyugal

Acercar a los servidores públicos con sus familias, equilibrar las dimensiones de la vida de los servidores, procurar que se sientan motivados y, de esta manera, poder contribuir al mejoramiento de su calidad de vida.

Realizar el reconocimiento y la felicitación a los servidores públicos que hayan contraído nupcias a través de los medios virtuales de la entidad y se asignará 100 puntos solidarios.

Igualmente, se otorgarán tres días (3) de permiso remunerado para disfrutar en la fecha en la cual se formalice la relación conyugal para que puedan disfrutar en familia, celebrar, compartir y descansar en un ambiente familiar.

Para disfrutar dicho permiso se deberá diligenciar el formato de ausentismo laboral seleccionando la opción que aplica y aportando la evidencia correspondiente.

Es importante aclarar que dicho beneficio debe disfrutarse en la fecha del evento, no antes ni después de este.

## 9.3 Reconocimiento por logros académicos

Para la Superintendencia de la Economía Solidaria, es muy importante valorar los logros de nuestros funcionarios, estimular su esfuerzo y logros alcanzados.

Por lo tanto, los funcionarios que alcancen logros en los niveles, asistenciales, técnicos, profesionales, posgrados tendrán derecho a un día (1) de permiso para compartir con su familia y poder participar de las actividades académicas de cierre.

Igualmente se otorgará un (1) día por los logros académicos de familiares hasta el primer grado de consanguinidad.

Para su formalización harán uso del formato de ausentismo avalado por el jefe inmediato.

Es importante aclarar que dicho beneficio debe disfrutarse en la fecha del evento, no antes ni después de este.

## 9.4 Reconocimiento

Reconocimiento al trabajo bien hecho. Hace referencia a las palabras o a los gestos que se tiene con todos los funcionarios que haciendo una excelente gestión contribuyen al cumplimiento de las metas institucionales. A todas las personas y por ende a todos los trabajadores, nos gusta que nos digan las cosas que hemos hecho bien y no solamente aquellas que hemos hecho mal. Palabras tan sencillas como “gracias”, “felicitaciones”, “bien hecho”, “confío en ti”, son parte de un salario emocional que compensa y satisface en ocasiones mucho más que cualquier retribución económica.

Entonces, el Grupo de Talento Humano y como una política de Bienestar organizará en coordinación con los jefes de área una jornada de reconocimiento para valorar y validar los aportes que todos sus integrantes realizan con su gestión.

## 9.5 Jornada Semestral para compartir con la familia

La Superintendencia de la Economía Solidaria en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1857 de 2017 y con el fin de generar espacios que permitan la integración familiar, otorgará a cada funcionario jornada semestral para compartir con su familia. Dicho permiso deberá ser coordinado con el superior jerárquico, teniendo en cuenta la no afectación del servicio, para lo cual deberá diligenciar el formato de ausentismo laboral seleccionando la opción que aplica.

## 9.6 Permiso especial remunerado por maternidad y paternidad

La entidad con el objetivo de brindar estrategias que permitan balancear el ámbito laboral con el familiar y personal, otorgará permiso remunerado especial por paternidad y maternidad, **adicional a las licencias previstas en la ley**, de la siguiente manera:

- Maternidad: 8 días adicionales
- Paternidad: 3 días adicionales.

Para disfrutar dicho permiso se deberá diligenciar el formato de ausentismo laboral seleccionando la opción que aplica y aportando la evidencia correspondiente.

## 9.7 Permiso especial remunerado por bilingüismo

La entidad con el fin de resaltar e incentivar a aquellos funcionarios que permanentemente actualizan sus conocimientos, en este caso en un segundo idioma, se les otorgará un día (1) de permiso remunerado, como reconocimiento a su compromiso y aporte a la gestión de la entidad.

Para disfrutar dicho beneficio se deberá diligenciar el formato de ausentismo laboral seleccionando la opción que aplica y adjuntar la evidencia correspondiente en el cual se pueda constatar la información.

## 9.8 Permiso especial por incapacidad de los hijos

La entidad con el objetivo de brindar estrategias que permitan balancear el ámbito laboral con el familiar y personal, otorgará permiso remunerado por tres (3) días para que los funcionarios puedan atender esta situación.

Para disfrutar dicho beneficio se deberá diligenciar el formato de ausentismo laboral seleccionando la opción que aplica y adjuntar la evidencia correspondiente.

## 9.9 Un viernes al mes – por el bienestar

La entidad con el objetivo de brindar estrategias que permitan balancear el ámbito laboral con el familiar y personal, permitirá a los funcionarios que un viernes de cada mes se desarrolle jornada laboral continua, en el horario de 8 am a 2 pm.

Para lo cual talento humano definirá las fechas en las cuales se otorgará este beneficio, el cual será comunicado con oportunidad.

## 9.10 Incentivo uso de la bicicleta

De acuerdo con lo estipulado en la Ley 1811 de 2016, los funcionarios recibirán medio día laboral libre remunerado, por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a sus trabajos utilizando como medio de transporte la bicicleta. La entidad como incentivo y con el fin de fomentar hábitos de vida saludable y contribuir a la mitigación de los impactos ambientales, otorgará media jornada adicional y así el funcionario podrá disfrutar la jornada completa.

Para disfrutar dicho beneficio se deberá diligenciar el formato de ausentismo laboral seleccionando la opción que aplica y adjuntar la evidencia correspondiente.

