

CIRCULAR No. 0012

300

FECHA: Bogotá D.C. **12 AGO. 2019**

PARA: SUBDIRECTOR, DIRECTORES TÉCNICOS, DIRECTORES TERRITORIALES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE ÁREA, COORDINADORES DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO Y SERVIDORES DE LA ENTIDAD.

DE: SECRETARÍA GENERAL DEL DANE.

ASUNTO: INCENTIVO USO DE LA BICICLETA.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1811 del 2016, que tiene como objeto "incentivar el uso de la bicicleta como medio principal de transporte en todo el territorio nacional; incrementar el número de viajes en bicicleta, avanzar en la mitigación del impacto ambiental que produce el tránsito automotor y mejorar la movilidad urbana", y con el propósito de fomentar hábitos de vida saludable en los servidores públicos en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos y el Plan Estratégico de Seguridad Vial del Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, a continuación se establecen las condiciones para recibir el incentivo de medio día laboral remunerado, señalado en el Artículo 5 de la referida Ley, a saber:

"Los servidores públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta".

Para lo cual se deben tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- 1. Inscripción de bici-usuarios en el módulo de "Queremos saber más de ti":** Para la inscripción en el aplicativo "Queremos saber más de ti", módulo bici - usuarios, los servidores deben acercarse al Grupo Interno de Trabajo Desarrollo de Personal del Área Gestión Humana del DANE Central, al Coordinador Administrativo de la Dirección Territorial o al servidor designado por el Director Territorial para ejercer la función en el territorio.

La inscripción se realizará de la siguiente manera:

- a. Si el nuevo bici - usuario se encuentra en DANE Central, debe acudir personalmente al GIT Desarrollo de Personal del Área de Gestión Humana y presentar los documentos que acrediten la propiedad de la bicicleta que va a registrar. El servidor encargado del proceso en el GIT Desarrollo de Personal diligenciará en el módulo bici-usuarios del aplicativo la



inscripción de los bici-usuarios, ingresando la información de la bicicleta contenida en la tarjeta de propiedad, tales como marca, tipo, color y número del serial

- b. Si el nuevo bici-usuario se encuentra en una Dirección Territorial, el Coordinador Administrativo de cada Sede o quien haga sus veces, diligenciará en el módulo bici-usuarios del aplicativo la inscripción de los servidores, verificando que sea ingresada la totalidad de la información de la bicicleta (marca, tipo, color y número del serial) y que sean presentados los respectivos documentos que acrediten la propiedad de la misma.

Las sedes que a la fecha no cuenten con bici-usuarios y requieran registrar servidores que van a utilizar la bicicleta como medio de transporte para acudir al trabajo, deben escribir al correo bienestar@dane.gov.co, solicitando usuario y clave de acceso tanto para el registro de nuevos bici - usuarios como para el registro diario de ingreso.

Los servidores que actualmente se benefician de este incentivo ya se encuentran registrados en el sistema, por lo tanto, no deben realizar un nuevo registro.

2. **Control de llegada de usuarios de bicicleta:** el registro diario de llegada de los bici - usuarios en todas las sedes, se realizará a través del aplicativo "Queremos saber más de ti", independientemente del sistema de control de acceso implementado. Este registro lo realizará la persona encargada de vigilancia, el Coordinador Administrativo o quien haga sus veces en las sedes donde no se cuenta con el servicio de vigilancia personal, bajo la orientación del Coordinador Administrativo de la Dirección Territorial.

Los registros de ingreso en el aplicativo solamente se podrán realizar el mismo día, constatando que efectivamente el servidor utilizó la bicicleta como medio de transporte ese día.

3. **Trámite para el uso del beneficio:** En el aplicativo "Queremos Saber más de Ti", módulo de permisos y reporte de compromisos laborales de la entidad, opción *incentivo por uso de la bicicleta*, el usuario podrá solicitar el incentivo únicamente cuando se hayan cumplido los treinta (30) registros establecidos en la Ley, por haber llegado el mismo número de días en bicicleta a la sede donde labora.

La fecha de disfrute debe ser concertada con el Director Técnico, Director Territorial, Jefe de Oficina, Coordinador de Área, Coordinador del Grupo Interno de Trabajo o quien haga sus veces y una vez solicitada en el sistema, será enviada a través del aplicativo "Queremos Saber más de Ti" al correo electrónico del jefe del área en la que labora el solicitante, quien debe autorizarlo.

4. **Límite de otorgamiento del incentivo:** El servidor tendrá derecho a medio día laboral remunerado por cada treinta (30) días que haya llegado a trabajar en bicicleta a la Entidad, siempre que se haya cumplido el procedimiento definido para el registro, para lo cual se tendrá en cuenta solo una llegada

14



por día. Así mismo, cada servidor tendrá derecho máximo a ocho medios días remunerados al año, los cuales, caducarán el 31 de diciembre de cada vigencia fiscal.

En cumplimiento del Acuerdo Colectivo 2019 firmado entre los Sindicatos y el DANE, se podrán disfrutar máximo dos (2) incentivos acumulados, lo cual corresponde a sesenta (60) registros de ingreso y equivale a un día laboral de permiso remunerado, hasta completar el disfrute máximo de ocho (8) incentivos correspondientes a ocho (8) medios días o a cuatro (4) días completos en cada vigencia fiscal.

Este incentivo no podrá ser acumulado con ningún otro tipo de incentivo, tampoco es acumulable con vacaciones ni compensatorios.

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2° de la Ley 769 de 2002, este incentivo solamente aplica cuando se utilicen bicicletas o triciclos, es decir vehículos no motorizados de dos (2) o tres (3) ruedas, los cuales se desplazan por el esfuerzo de su conductor accionando por medio de pedales.



DIANA HELEN NAVARRO BONETT
Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Encargada de las funciones de la Secretaría General

Proyectó: Laura Evelyn Arroyo *LA*
Revisó: Claudia Patricia Ardila Díaz, Coordinadora Área Gestión Humana *CP*
Jaqueline Soto Quiroz, Coordinadora Área Gestión Administrativa *JS*

