

Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	31 de enero de 2020	El documento se actualiza, ajusta y adapta en el formato establecido por la OAP, se incluye el propósito, responsable, glosario, siglas y estructura del plan, este plan aplica para la vigencia 2020.
02	29 de enero de 2021	Se realiza el ajuste general del plan, adaptando la información a las necesidades requeridas según la presente vigencia, se modifican los capítulos de información general, contenido de la estructura del plan, la estructura de medición, se actualiza la información relacionada con la normatividad vigente y con los datos citados en el presente documento.
03	31 de enero de 2022	Se realizó la revisión total del documento, ajustando los componentes generales del plan, se modificaron los capítulos de información general, el contenido de la estructura del plan, la estructura de medición, se actualiza la información relacionada con la normatividad vigente y con los datos estadísticos y de diagnóstico citados en el presente documento.
04	27 de enero de 2023	Se actualizan los datos estadísticos y diagnóstico de acuerdo con los resultados de las mesas de trabajo focalizadas realizadas en el mes de noviembre de 2022.
05	30 de enero de 2024	Se actualiza la información del documento conforme a las actividades proyectadas para la vigencia 2024. Se deja notas de aclaración en ciertos ítems debido a que aún no se tienen resultados de los instrumentos diagnóstico que están previstos en este plan.
06	30 de septiembre de 2024	Se actualizó el documento de acuerdo con lo establecido en la Resolución 195 de 2024 "Por medio de la cual se hacen unas delegaciones en la SDG", modificada por la Resolución 260 del 09 de abril de 2024, en la que se cambia al responsable del Plan pasando de la Dirección de Gestión del del Talento Humano a la Subsecretaría de Gestión Institucional, a su vez se atendió la solicitud realizada por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos para incluir el lenguaje de enfoque de género en algunas actividades definidas en el Plan.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se actualiza el documento con la participación de los profesionales de la Dirección de Gestión del Talento Humano a través de diferentes mesas de trabajo con la revisión técnica de la promotora para la mejoras y metodológica por parte de la OAP.	<p>Henry David Ortiz Saavedra Director de Gestión del Talento Humano</p> <p>Marcela Jannet Poloche Loaiza Promotora de mejora del proceso Gerencia del Talento Humano</p> <p>Dora Elcy Guevara Agudelo Profesional OAP – Analista del proceso</p>	<p>Carine Pening Gaviria Subsecretaria de Gestión Institucional Líder de macroproceso</p> <p>Aprobado en sesión de CIGD del 26 de septiembre 2024 y publicado mediante caso en HOLA No. 81519</p>

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera "Copia no Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno"

1. INFORMACIÓN GENERAL

Propósito

El Programa de Bienestar e Incentivos tiene como propósito contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores y servidoras públicas de la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la estrategia LA MAGIA DEL SERVICIO con un enfoque organizacional y de reconocimiento a la diversidad que facilite la ejecución de actividades favoreciendo el desarrollo integral de las personas vinculadas a la entidad.

Responsable

Subsecretaría(o) de Gestión Institucional

Glosario

Bienestar: proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro institucional¹.

Educación Continuada: aquella que se refiere a los estudios cuyo objetivo es la actualización laboral de personas con formación profesional, técnica, tecnológica y asistencial o experiencia acumulada en un ámbito determinado.²

Educación Formal: aquella que se imparte en establecimientos de educación oficialmente reconocidos, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares.³

LA MAGIA DEL SERVICIO: modelo de Apropiación y Bienestar para el Fortalecimiento del clima y cultura organizacional.

Incentivos No Pecuniarios: están constituidos por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a los empleados inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo con nivel sobresaliente en su desempeño productivo.⁴

Incentivos Pecuniarios: son los reconocimientos económicos que se asignarán a los servidores públicos integrantes del equipo que ocupe el primer lugar de los mejores equipos de trabajo en la Secretaría Distrital de Gobierno.

¹ República de Colombia. Decreto Nacional 1083 del 26 de mayo de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

² Ibid.

³ Ibid.

⁴ Ibid.

Salario Emocional: aquellas retribuciones no económicas que el trabajador puede obtener de la entidad y cuyo objetivo es incentivar de forma positiva la imagen que tiene sobre el ambiente laboral e incrementar su productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales, mejorando su calidad de vida y fomentando un buen clima organizacional.

Trabajo inteligente: es un proceso de innovación pública basado en un enfoque organizacional del ámbito laboral que busca mejorar la eficiencia y la eficacia en la producción de resultados a través de la combinación de flexibilidad, autonomía y colaboración, en paralelo con el mejoramiento de las herramientas tecnológicas, el equilibrio entre la vida personal y laboral y los ambientes de trabajo de los colaboradores y una gestión basada en resultados.

Siglas

CIGD: Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano.

PBI: Plan de Bienestar e Incentivos.

SDG: Secretaria Distrital de Gobierno.

DASCD: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

2. ESTRUCTURA DEL PLAN

2.1. BIENESTAR

2.1.1. Justificación

La Secretaría Distrital de Gobierno- SDG - es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

De esta manera, en la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Subsecretaría de Gestión Institucional que tiene a cargo la función de adoptar el plan anual de bienestar social e incentivos dentro del sistema de estímulos de la entidad, el cual tiene como objetivo “Gerenciar la relación entidad - servidor y servidora público(a) en términos constitucionales, legales y del desarrollo del talento humano, promoviendo actividades encaminadas al mejoramiento continuo de las competencias del servidor y servidora público(a); interviniendo disciplinariamente cuando se cometan eventuales comportamientos irregulares en el ejercicio de sus funciones, con el propósito de tener servidores(as) competentes para el cumplimiento de la misión de la entidad y la administración distrital”.

En este marco, la Dirección de Gestión del Talento Humano tiene entre otras funciones la de dirigir y diseñar políticas, planes y programas para el desarrollo integral del talento humano de la entidad.

Tales funciones se encuentran dentro del marco del modelo de Fortalecimiento de clima y cultura organizacional LA MAGIA DEL SERVICIO a través del cual se estructura cada una de las acciones programadas con el propósito de apropiar el trabajo inteligente, integrando los planes de capacitación, SST y bienestar para todos los trabajadores de la SGD y empoderando pequeñas unidades de trabajo.

Igualmente, la puesta en marcha de la estrategia de trabajo inteligente en la entidad, como un enfoque organizacional que permite fortalecer la gestión estratégica institucional, la cual será aplicable a los servidores públicos de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno, así como el fortalecimiento del clima y la cultura organizacional.

En concordancia con lo anterior, la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno realizará el diagnóstico de necesidades que tiene como objetivo la identificación de situaciones a mejorar, a través de la aplicación de la encuesta “Bienestar y calidad de vida”, la cual identificará destrezas, interés y motivaciones. Igualmente, se utilizarán los resultados de la aplicación de la encuesta de cultura organizacional realizada por el DASCOD en 2023 y de siete (7) mesas de trabajo con los/las servidores/as públicos/as.

2.1.2. Objetivos

2.1.2.1. Objetivo general

Generar acciones que procuren el mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales del servidor, con el fin de motivar su desempeño la construcción de confianza, empatía y sentido de pertenencia con la entidad en el marco de la estrategia denominada LA MAGIA DEL SERVICIO

2.1.2.2. Objetivos específicos

- Propiciar la participación de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad en actividades internas y externas que inciden en aspectos individuales, familiares y sociales dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida.
- Motivar el desempeño laboral de los(as) servidores(as) públicos(as) a través de acciones de reconocimiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.
- Fortalecer el clima, la cultura organizacional y la adaptación al cambio de los servidores de la entidad enmarcado en la estrategia de LA MAGIA DEL SERVICIO

2.1.3. Alcance

El Programa de Bienestar e Incentivos está dirigido a todos los funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno y sus familias. Se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 25 años o personas con discapacidad mayores que dependen económicamente del servidor o servidora pública.

Para el caso de las actividades de incentivos, se beneficiarán los funcionarios y funcionarias de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean

calificados en el nivel sobresaliente y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo.

Para el caso de las actividades de estímulos, se beneficiarán todos los servidores públicos independientemente de su vinculación.

2.1.4. Marco conceptual y pedagógico

El referente conceptual a partir del cual se formula el Plan de estímulos e Incentivos, está ligado con las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, que enmarca el Bienestar Social asociado con la concepción de Desarrollo a Escala Humana, que comprende el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante de la organización, reconociendo además que forma parte de un entorno social, de donde se desprende la estrecha relación con la misión institucional de la entidad como espacio para el desarrollo del hombre.

El Bienestar así concebido, se traduce en un proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incrementa los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro institucional.

En este sentido, es preciso entender la relación del servidor con la organización a través de sus necesidades, para lo cual se tendrá como punto de referencia al autor Manfred Max-Neef, retomado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP partiendo de un concepto de bienestar que “(...) debe reconocer las distintas dimensiones de las personas, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Por esto, el estado de bienestar se alcanza cuando hay una satisfacción de todas las necesidades humanas básicas”⁵.

De esta manera, encontramos dos tipos de necesidades humanas básicas: 1) Axiológicas: subsistencia, protección, afecto, entendimiento, participación, creación, ocio, identidad y libertad, y 2) Existenciales: formas de hacer, ser, tener y estar. El presente plan involucra estos dos tipos de necesidades.

“Los Programas de Bienestar Social en la administración pública tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias”⁶. por medio de este plan, se pretende el fortalecimiento de una cultura organizacional basada en el sentido de pertenencia, en donde la motivación y la calidez humana sean protagonistas para cumplir con los objetivos institucionales.

El Plan de Bienestar integra estos conceptos de tal manera que se hace referencia a las necesidades detectadas, todo ello dentro de los lineamientos trazados por la actual administración.

El presente plan tiene en cuenta la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030 plasmada mediante el documento CONPES 07 de 2019, la cual establece como objetivo general “gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar”.

⁵ Departamento Administrativo de la Función Pública. (2018). Guía de estímulos para los servidores públicos. Bogotá: Función Pública.

⁶ Ibid.

De esta manera, “el elemento más valioso para una organización es el talento de las personas que trabajan para ella, según MIPG y aún más en el contexto actual en donde la competitividad, la gestión del conocimiento, la innovación y la productividad son atributos esenciales para un quehacer organizacional efectivo”⁷.

La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos definidos como capacitación, si no de los programas de Bienestar Social e Incentivos y se registrará por las normas que regulan el sistema de estímulos razón por la cual se incorpora en este plan.

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos⁸ a educación formal en sus distintos niveles tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, actitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

Así como el Decreto Distrital N°492 de 2019 “*Por la cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones*” y la Circular Externa N°03 del 19 de enero de 2024 emanada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en la cual se establecen los lineamientos de Planeación Estratégica del Talento Humano 2021 en las Entidades Distritales.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que el ser humano busca derivar de su trabajo la satisfacción de sus necesidades, el servidor deberá ser motivado a aportar y dar lo mejor de sí: conocimiento, iniciativas, ideas, sugerencias, etc., y a encontrar en ello un espacio de felicidad. Por esta razón, el esfuerzo de la administración se orienta hacia el trabajo progresivo para fortalecer la motivación de los servidores, de tal modo que se puedan insertar, dentro de su cultura organizacional, el valor del servicio a la comunidad

2.1.5. Factores y facilitadores

- **Subsecretaría de Gestión Institucional - Dirección de Gestión del Talento Humano:** Tiene la competencia para planear, estructurar, desarrollar y hacer un seguimiento y evaluación de la implementación de este Plan y debe:
 - Identificar las necesidades de Bienestar de cada dependencia de la Entidad.
 - Realizar la recopilación y análisis de las necesidades de Bienestar.
 - Formular el Plan de Bienestar e Incentivos - PBI y divulgar el mismo.
 - Realizar las inscripciones a las actividades de Bienestar a las que hubiere lugar.
 - Coordinar el desarrollo del PBI.
 - Ejecutar el PBI.
 - Evaluar el PBI.

- **Comisión de personal: que tiene como función:**

⁷ Documento Conpes 007 de 2019. Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030.

⁸ Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.

Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

- Coadyuvar el diseño programa de bienestar de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos - PBI.

2.1.6. Diagnóstico e identificación de necesidades

La Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano, debe disponer la implementación de planes y programas que se deben dirigir y organizar para el desarrollo integral del talento humano, dando cumplimiento a normas de administración de personal. En concordancia con la Ley 909 de 2004, en el párrafo del numeral 1° del artículo 36, se indica que todas las Entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor.

Los planes de bienestar e incentivos deben promover la reflexión profunda frente a los estilos de vida y deben permitir a través de estrategias vivenciales los valores de autonomía e independencia de los servidores públicos en la toma de decisiones que contribuyan al desarrollo humano integral. Para lo cual requiere coordinar actividades que propendan por el bienestar de los(as) servidores (as) públicos de la Entidad.

En este mismo sentido la Dirección de Gestión del Talento Humano, adelanta procedimientos relacionados con acciones propias del bienestar social integral dirigidos a los (as) servidores (as) de la Entidad. El plan de gestión del Grupo de Desarrollo Organizacional en el marco del modelo de apropiación y bienestar para el liderazgo asertivo “LA MAGIA DEL SERVICIO” prevé la ejecución de actividades de fortalecimiento del clima y cultura organizacional, desde los siguientes conceptos temáticos:

Para de esta manera lograr una optimización de la gestión institucional y la adaptación al cambio, enmarcada en los siguientes niveles de apropiación:



Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

Concepto TEMÁTICO

LOS 5 AUTOS DEL TRABAJO INTELIGENTE

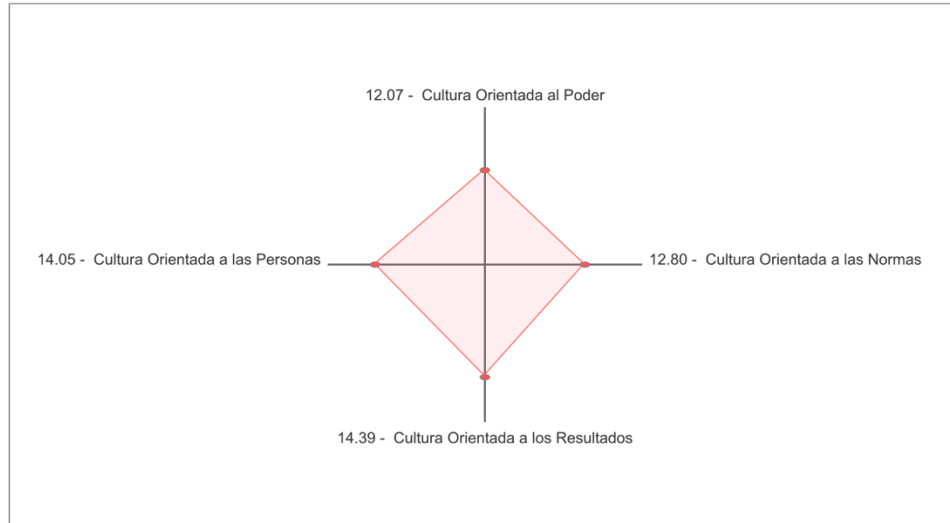


Fuente: Carlos Kazuga, - <https://insadisa.com/podcast/111-bien-ser-bien-hacer-bien-estar-y-bien-tener/>). Gráfica: Elaboración propia

Durante la vigencia 2023 el Plan de Bienestar se ejecutó a satisfacción. En tal sentido, la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano, como dependencia directamente responsable de la formulación e intervención del talento humano, ha tenido en cuenta los diagnósticos adelantados en las anteriores vigencias, así como el diseño de la identificación de la cultura organizacional realizada conjuntamente con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital -DASCD-, y la encuesta de “Bienestar y calidad de vida” que se realizará por la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR, estos como insumos para estructurar el Plan de Bienestar para la vigencia 2024.

De acuerdo con la herramienta para la identificación de la cultura organizacional, que se aplicó en los meses de junio y julio 2023 con la participación de 646 colaboradores de la entidad, se observa que la cultura de la Secretaría Distrital de Gobierno esta equilibrada entre las diferentes orientaciones que plantea la metodología: orientada al poder, orientada a las normas, orientada a los resultados y orientada a las personas. Es importante resaltar que la cultura de la entidad se acerca cada vez más hacia las personas y los resultados, lo que concuerda con la misionalidad de la estrategia de trabajo inteligente, la cual busca el equilibrio entre el bienestar y productividad.

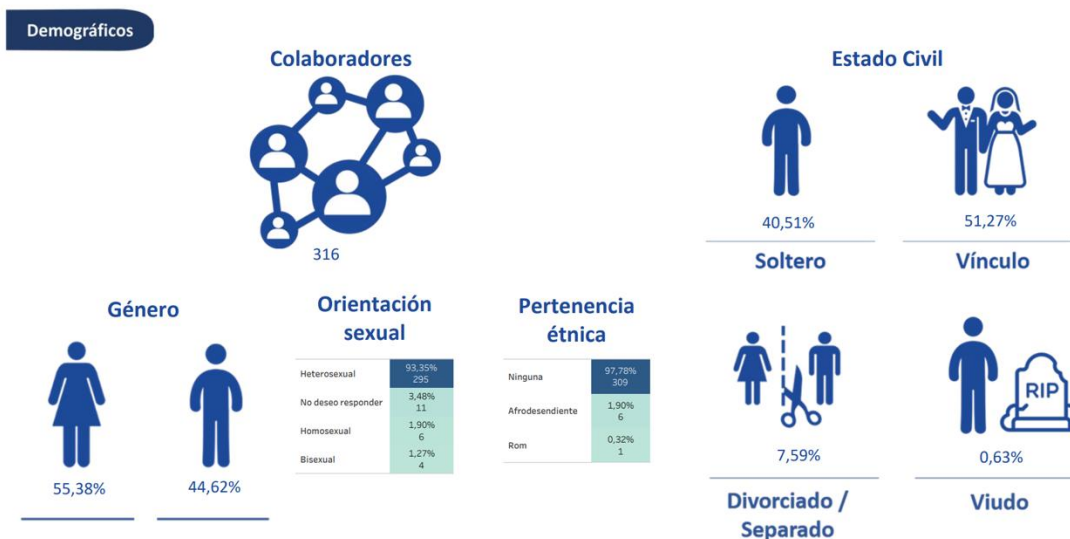
Plan de Bienestar e Incentivos-PBI



Adicional a esta medición, en los meses de noviembre y diciembre 2023 se realizó la aplicación de la encuesta de calidad de vida laboral en conjunto con la Caja de Compensación Familiar COMPENSAR, con una muestra base de 316 colaboradores y un nivel de confiabilidad del instrumento del 94.5%. Esta encuesta tenía como objetivo conocer la percepción de satisfacción con respecto al desarrollo profesional, personal, familiar y laboral. Así mismo buscaba identificar las expectativas de vida con el fin de proponer cambios que mejoren esta percepción.

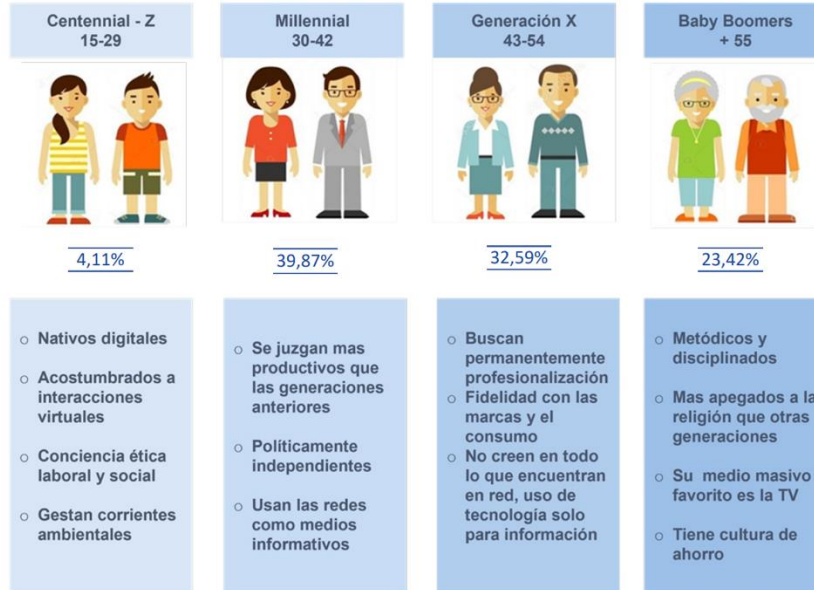
A continuación mostramos los resultados obtenidos:

En cuanto a los datos demográficos se identificó:



Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

Demográficos



Con relación a la participación de los colaboradores en las actividades de bienestar se obtienen los siguientes resultados:

Condiciones Laborales

Actividades en las que participa

Respuesta Múltiple	Frecuencia	Porcentaje
Cursos de capacitación/educación	145	22,98%
Celebraciones	141	22,35%
Recreación y esparcimiento	101	16,01%
Jornadas de Salud	50	7,92%
No participo	49	7,77%
Culturales	36	5,71%
Beneficios para usted o sus hijos (almuerzo, educación, ...)	28	4,44%
Familiares	27	4,28%
Semana Cultural y deportiva	24	3,80%
La empresa no organiza actividades de bienestar	18	2,85%
Créditos (Vehículo, vivienda, estudio, etc.)	12	1,90%
Total general	631	100,00%

¿Por qué participa?

	Frecuencia	% de total
Le agrada la actividad	92	36,95%
Considera que la actividad es útil en su vida	91	36,55%
Considera que la actividad aporta en su labor	42	16,87%
Involucra a la familia	14	5,62%
Siento que es obligatorio	10	4,02%
Total general	249	100,00%

¿Por qué NO participa?

	Recuento	% de total
El horario no le favorece	31	63,27%
Considera que la actividad no es útil para su vida	6	12,24%
Considera que la actividad no aporta en su labor	5	10,20%
No involucra a la familia	5	10,20%
Le desagrada la actividad	2	4,08%
Total general	49	100,00%



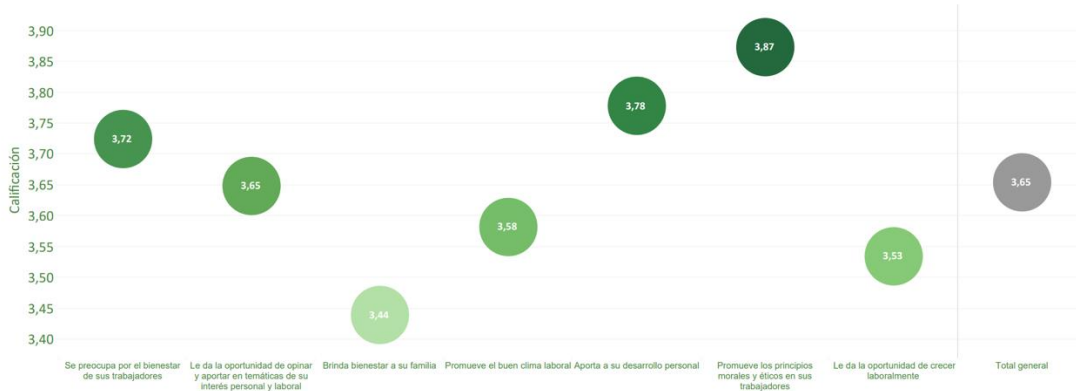
Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

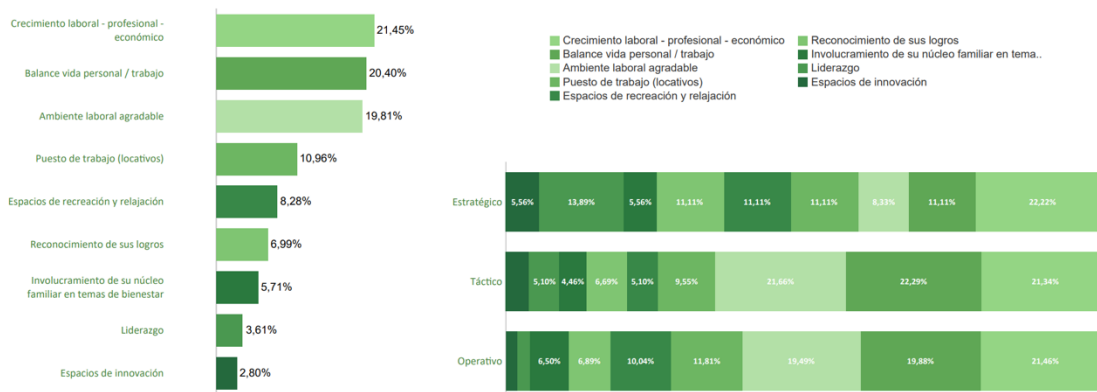
Condiciones Laborales

Aspectos más importantes de bienestar laboral

Qué tanto considera usted que su empresa..



¿Cuál considera el aspecto más importante para su bienestar laboral?



La encuesta también preguntó el conocimiento, uso y satisfacción de las estrategias que se tienen en el plan anual de bienestar e incentivos y se obtuvieron los siguientes resultados:

Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

Condiciones Laborales

Conoce beneficios

	Si	No
Día reconocimiento al Servidor Público	227	26
Día de cumpleaños	219	34
Cierre de gestión	213	40
Medida libre por certificar 30 días de haber llegado en bl.	199	54
Celebración fechas especiales	197	56
Ferías de servicios	192	61
Tiempo compensado	190	63
Celebración día de los niños	175	78
Jornadas de formación y capacitación en desarrollo de h...	173	80
Vacaciones creativas	168	85
Bingo familiar	155	98
Novena navideña	154	99
Actividades de integración	154	99
Estrategia mejores equipos de trabajo	153	100
Puente mas largo: jornada laboral 1 día. Una vez por sem...	122	131
Auxilio educación formal	116	137
Actividades pre pensionados	113	140
Reconociendo el preciado tiempo con los bebés	109	144
Jornada anual de integración familiar	105	148
Tarde de juego	97	156
Cuatro horas de permiso laboral	87	166

Beneficios de la entidad

Uso beneficios

	Si	No
Día de cumpleaños	219	34
Día reconocimiento al Servidor Público	198	55
Cierre de gestión	197	56
Tiempo compensado	183	70
Celebración fechas especiales	167	86
Reconocimiento por antigüedad	144	109
Jornadas de formación y capacitación en desarrollo de habilida...	143	110
Ferías de servicios	126	127
Novena navideña	113	140
Actividades de integración	111	142
Bingo familiar	101	152
Puente mas largo: jornada laboral 1 día. Una vez por semestre	91	162
Jornada anual de integración familiar	83	170
Celebración día de los niños	68	185
Vacaciones creativas	55	198
Estrategia mejores equipos de trabajo	52	201
Cuatro horas de permiso laboral remunerado al trimestre	51	202
Medida libre por certificar 30 días de haber llegado en bicicleta	48	205
Actividades pre pensionados	45	208
Auxilio educación formal	41	212
Tarde de juego	38	215
Reconociendo el preciado tiempo con los bebés	20	233

Satisfacción uso

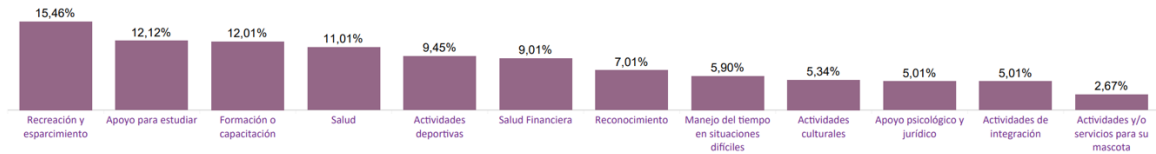


Frente a las expectativas en la calidad de vida de los colaboradores se obtuvieron los siguientes resultados:

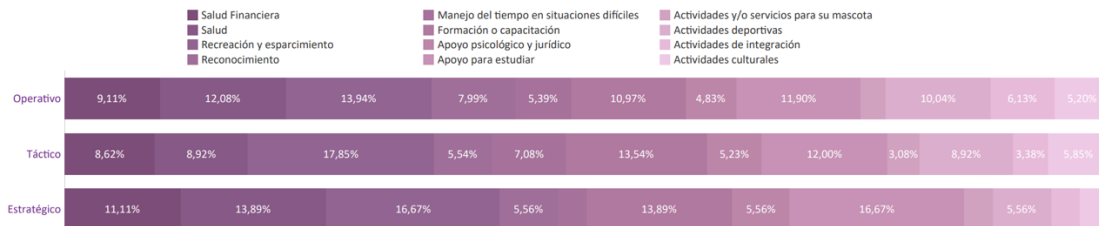
**Expectativas
Calidad de Vida**

Actividades de su preferencia

Respuesta Múltiple Total: 899



Actividades de su preferencia Vs. Nivel del cargo



Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

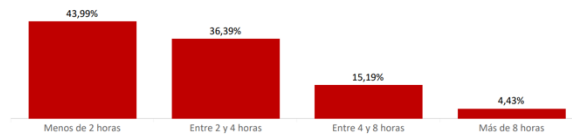
Hábitos

Lo que más le gusta hacer en su tiempo libre

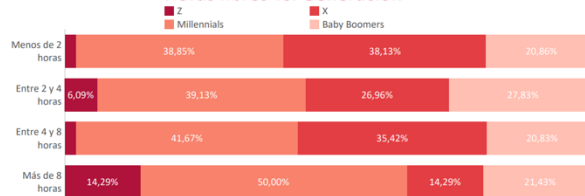
Respuesta Múltiple

	Frecuencia	Porcentaje
Pasar tiempo con su familia	182	21,21%
Deportes	77	8,97%
Organizar casa	77	8,97%
Escuchar música	68	7,93%
Caminar	64	7,46%
Ver televisión	58	6,76%
Actividades culturales (cine/teatro/exposiciones)	57	6,64%
Dormir	56	6,53%
Leer	47	5,48%
Ejercicio Físico en casa	41	4,78%
Actividades espirituales	35	4,08%
Revisar redes sociales	25	2,91%
Cursos de cocina y repostería	19	2,21%
Navegar en internet	18	2,10%
Realizar alguna actividad manual	18	2,10%
Cursos virtuales (Excel, edición, ingles etc.)	16	1,86%
Total general	858	100,00%

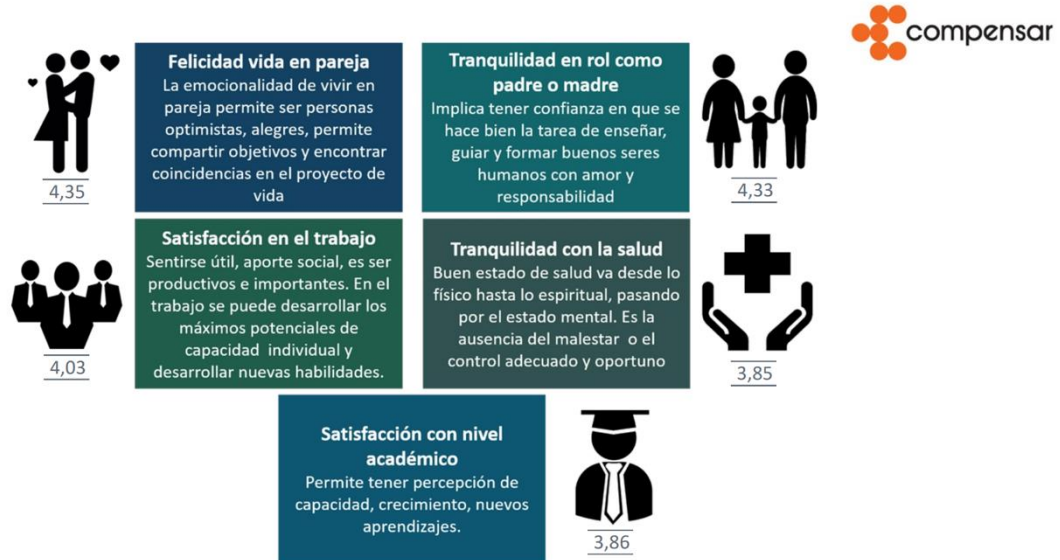
Horas libres en la semana (lunes a viernes)



Horas libres vs. Generación



En resumen, podemos ver que el nivel de satisfacción frente a los diferentes aspectos que componen la calidad de vida laboral se encuentra en nivel alto, a continuación, los resultados:



Una vez analizados los resultados de los instrumentos aplicados, se priorizarán las acciones que se adelantarán, desde la Dirección de Gestión del Talento Humano – Grupo Desarrollo Organizacional, Modelo de apropiación y bienestar para el liderazgo asertivo “LA MAGIA DEL SERVICIO” para la vigencia 2024 donde las actividades están orientadas específicamente a contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales en el marco del modelo de fortalecimiento de cultura, clima organizacional y adaptación al cambio.

Para la vigencia 2024, “LA MAGIA DEL SERVICIO-” tendrá un enfoque de fortalecimiento del clima y la cultura laboral desde la autonomía responsable y el nivel de apropiación del Bien- Ser y el Bien- Hacer, el cual se llevará a cabo por medio de los siguientes 4 componentes:

- Familia.
 - Compañeros de vida
 - Vacaciones Creativas y/o actividades adolescentes
 - "Mi opción de Vida" (plan de desvinculación por pensión)
 - Día del niño
 - Día de familia
 - Conexiones

- Habilidades y competencias del ser.
 - Oferta educativa
 - Programas de formación para el desarrollo de la autonomía responsable a través de los 5 autos del trabajo inteligente: autoconocimiento, autoestima, autonomía, autogestión y automotivación. Espacios de formación que apoyen el fortalecimiento en lo comportamental asociado a los valores que hacen parte del código de integridad. Espacios/ eventos de formación/ sensibilización encaminados al fortalecimiento integral de los servidores en sus roles como colaboradores, miembros de familia y ciudadanos.

- Fortalecimiento Clima y cultura organizacional: Buscamos fortalecer la cultura para el trabajo inteligente a través de los valores establecidos en el Código de Integridad, mediante estrategias que permitan la interiorización y puesta en práctica de valores y principios que promuevan el reconocimiento del otro u otra en sus diferencias y diversidades como marca distintiva de la entidad, consolidando así una cultura de autonomía responsable y confianza al interior de todas las dependencias y alcaldías. Al mismo tiempo, buscamos un acercamiento entre el nivel central y las alcaldías locales que potencialice el trabajo en equipo y la confianza interna de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Actividades:

- Café Bit: actividades que fortalezcan el modelo temático (los 5 autos del trabajo inteligente) y manifiesten la unidad, el compromiso y el trabajo en equipo.
- Jornadas con directivos para el fortalecimiento de la cultura “LA MAGIA DEL SERVICIO-”. Es fundamental contar con la voluntad y el compromiso de los directivos y alcaldes locales en la construcción de una cultura armónica, productiva y enfocada en el servicio al ciudadano.
- Día de los derechos de las Mujeres
- Día del Hombre
- Escuela de Crianza Inspiradora
- Escuela para el desarrollo y empoderamiento de las mujeres
- Día de la secretaria - DASCD
- Día del conductor - DASCD
- Día del reconocimiento al servidor público/servidora pública

Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

- Cierre de Gestión
- Centros de entrenamiento: virtuales y presenciales para el fortalecimiento del modelo temático y de los valores. En asocio con la Escuela de Gobierno, se busca llegar a la mayor cantidad de servidores, servidoras y contratistas con entrenamientos prácticos, enfocados y relevantes para el desarrollo de sus funciones y obligaciones de cara a la SDG y a la ciudadanía.
- Calidad de tiempo
 - Tardes de integración (Cocina, danzas, actividades literarias, pintura, entre otras)
 - Encuentros esparcimiento (cine, teatro, museos, entre otros)
 - Semana cultura (presentaciones teatro, danza, canto, entre otros)

Cada uno de estos componentes se ejecutarán en el Plan de Bienestar e Incentivos y en desarrollo del programa “LA MAGIA DEL SERVICIO”, desde sus niveles de apropiación: Bien – Ser, Bien – Hacer, Bien – Estar y Bien –Tener.

Las actividades grupales tales como caminatas ecológicas y recorridos en la ciudad se llevarán a cabo en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación.

Nota: estas actividades están sujetas a cambio debido a que estas se definen con los resultados de los instrumentos diagnósticos.

2.1.7. EJECUCION

Las actividades de bienestar a realizar durante la vigencia de 2024 se informan mediante correo institucional, comunicación oficial, noticia a través de la intranet y microsítio de Bienestar con anticipación, para la respectiva inscripción en las mismas. Se realizará seguimiento y acompañamiento por parte del área, en el desarrollo de las actividades.

2.1.7.1. Cronograma

El responsable de coordinar las actividades relacionadas al cronograma de actividades de bienestar es la DGTH – equipo de Desarrollo Organizacional.

El cronograma de actividades de bienestar propuesto para la vigencia de 2024 es el siguiente:

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES BIENESTAR-2024												
Componente	ACTIVIDADES	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FAMILIA	Actividad con enfoque de mujer y género			X		X			X		X	
	Vacaciones creativas									X		
	Escuela de crianza inspiradora	X				X						X
	Bingo en familia									X		
	Actividad Familia Multi - especie							X				
Habilidades y competencias del ser	Implementación del Programa desvinculación laboral. Proyecto de Vida	X			X			X		X		
	Jornada de promoción y oferta educativa Transformando el ser: Gestión del Cambio, Trabajo Inteligente, entre otros	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES BIENESTAR-2024												
Componente	ACTIVIDADES	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Fortalecimiento del Clima organizacional	Café Bit. 2024 construyendo confianza a través del diálogo			X	X	X	X	X	X	X	X	
	Jornadas con Gestores de Integridad (Se reporta el trimestre, el trimestre completo)							X			X	
	Jornada con Directivos		X					X				
Calidad de tiempo	Día de los derechos de las mujeres		X									
	Día de la secretaria – DASCD			X								
	Día del conductor - DASCD						X					
	Día del reconocimiento al servidor público									X		
	Cierre de Gestión											X
	Tardes de integración				X				X			X
	Semana Cultural									X		
Implementación Plan Anual de Estímulos e Incentivos	Encuentros de esparcimiento				X							
	Actividades plan Anual de Estímulos e Incentivos (Se reporta trimestral el trimestre completo) Salario emocional educación continua, formal, entre otros)			X		X			X			X

Tabla 1. Cronograma 2024

Nota: este cronograma está sujeto a cambios, teniendo en cuenta los procesos contractuales de la entidad y su ejecución está a cargo de la Dirección de Gestión del Talento Humano- Bienestar.

2.1.7.2. Registros

En todos los casos, la Dirección de Gestión del Talento Humano programará y coordinará las actividades, producirá los registros asociados:

- Formato registro de asistencia:

Este registro debe ser diligenciado por los asistentes a las actividades, con el fin de facilitar la recopilación de información de las personas que asisten a las mismas.

Nota: El Formato registro de asistencia podrá diligenciarse mediante el enlace compartido por la herramienta Forms o de manera presencial, en el Formato entregado para cada actividad.

- Registro de percepción de actividades de bienestar

Este registro se aplica una vez finalice la actividad y lo aplicará el responsable de esta. Se procurará el diligenciamiento por cada asistente o en su defecto, aplicación de este por muestreo aleatorio, para lo cual la muestra debe ser representativa.

Nota: El Registro de percepción de actividades podrá diligenciarse mediante el enlace compartido por la herramienta Forms o de manera presencial, en el Registro entregado en cada actividad.

2.1.7.3. Presupuesto

Para la ejecución del presente plan y al amparo de los principios constitucionales de economía y transparencia se presentan los dos escenarios presupuestales que se prevé para su ejecución: i) Con recursos realizados por

procesos de autogestión (sin recursos asignados) y ii) Con cargo al presupuesto de funcionamiento de la entidad (Rubro Servicios de promoción) para la vigencia de 2024, el cual es de

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
1	Plan Estímulos e incentivos	\$217.800.000
2	Plan de Bienestar	\$ 574.515.000
3	Bonos Navideños (500 bonos a \$170.000)	\$85.000.000
	Total, Recursos	\$ 877.315.000

2.1.7.4. Seguimiento, evaluación y medición

- Seguimiento

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del presente plan, la Dirección de Gestión del Talento Humano elaborará informes con base en la información obtenida producto tanto de la programación (cumplimiento del cronograma) y de su ejecución (reporte de la información de asistencia tabulada y de las encuestas aplicadas).

- Medición

En el marco del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno y en el entendido que la presentación de los indicadores de gestión representa un insumo para la toma de decisiones gerenciales, el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos se medirá a través del indicador definido para la meta establecida en el numeral 3 del presente documento.

2.2. ESTÍMULOS E INCENTIVOS

2.2.1. Objetivo

Reconocer el desempeño laboral de los servidores públicos seleccionados como los mejores servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción en cada nivel jerárquico, al igual que a los servidores que participen en la estrategia de mejores equipos de trabajo, quienes a través de sus aportes logren niveles de excelencia, exaltando así, el mérito al desempeño en el ejercicio de las funciones y la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento de la función misional de la Entidad.

2.2.2. Condiciones para otorgar estímulos e incentivos a los(as) funcionarios(as)

Los Estímulos e Incentivos que se otorgarán a los servidores con nivel de desempeño sobresaliente, se ejecutará de la siguiente manera:

- El Plan Anual de Estímulos e Incentivos se aprobará mediante acto administrativo y contará con el visto bueno por parte de la Comisión de Personal y el Comité de Bienestar e Incentivos.
- Se tiene previsto para la vigencia actual los estímulos enmarcados en el Decreto 1083 de 2015 y el Plan de Estímulos e Incentivos de Bienestar para la Vigencia 2024 así:
 - Mejores servidores de la entidad.

- Mejores Equipos de Trabajo.
- Auxilios educativos para educación formal.
- Auxilios educativos para educación continuada.
- Salario emocional.

2.2.3. Clases de Incentivos

Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán otorgarse incentivos pecuniarios e incentivos no pecuniarios.

- Incentivos Pecuniarios: Son los reconocimientos económicos que se asignarán a los servidores públicos integrantes del equipo que ocupe el primer lugar de los mejores equipos de trabajo en la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Incentivos No Pecuniarios: Están constituidos por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a los empleados inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo con nivel sobresaliente en su desempeño productivo. Estos son:
 - Programas de turismo.
 - Bonos de servicio asociados a la caja de compensación.
 - Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional.
 - Financiación de investigaciones.
 - Subsidio para financiar la matrícula del empleado o de sus hijos menores de 25 años, que dependan económicamente de él o ella, siempre que se aporten los respectivos soportes, e incluirán estudios de: preescolar, primaria, secundaria, técnicos, tecnológicos, pregrado, posgrado, o educación especial de su hijo con discapacidad mental, intelectual o sensorial con el diagnóstico emitido por la autoridad competente. Los establecimientos deberán ser reconocidos oficialmente por el Estado. La asignación corresponderá a los porcentajes establecidos en el acto administrativo por medio del cual se adopte el Plan Anual de Estímulos e Incentivos de la Secretaría Distrital de Gobierno.
 - Reconocimiento en hoja de vida.
 - Reconocimiento público a la labor desempeñada que se efectuará a través de una publicación en la intranet de la Entidad y en el evento que se programe para el día del reconocimiento del servidor público.

2.2.4. Aprobación

El Plan de Estímulos e Incentivos - PBI para el año 2024 de la Secretaría Distrital de Gobierno, se presentará por parte de la Dirección de Gestión de Talento Humano al Comité Institucional de Gestión del Desempeño CIGD, en las fechas previstas para tal fin para la posterior emisión del acto administrativo que se publicará a través de los medios oficiales de comunicación de la entidad.

2.2.5. Comunicación

Las actividades relacionadas con los planes que componen el Plan Estratégico del Talento Humano -PETH (Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión del Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo), se darán a conocer

Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

a todos los servidores públicos, a través de los diferentes medios de comunicación oficiales de la entidad y se publicará de forma permanente en la Intranet de la SDG en el espacio habilitado para tal fin del Proceso de Gerencia del Talento Humano.

3. ESTRUCTURA DE LA MEDICIÓN

Meta

Cumplir con mínimo el 90% de las actividades programadas para cada trimestre en el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia de 2024 según cronograma definido.

Indicadores	Variables	Fórmula
Porcentaje de Cumplimiento de las actividades programadas en el PBI	<ul style="list-style-type: none"> Número de actividades realizadas PBI. Número de actividades programadas PBI. 	<ul style="list-style-type: none"> (Número de actividades realizadas PBI. / Número de actividades programadas PBI) × 100

Periodo de aplicación del plan

Vigencia 2024

Metodología de medición

Cada trimestre se verificará el cumplimiento de las metas dejando la trazabilidad mediante reporte escrito.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

4.1. Documentos internos

Código	Documento
N/A	

4.2. Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 671	1989	“Por el cual se regula el sistema de distinción y estímulos para empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público a nivel nacional.”	6 y 7
Decreto Ley 1567	1998	“Regula los programas de Bienestar	Todos

Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		Social"	
Ley 909	2004	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.	Artículo 36, del capítulo I del título VI
Directiva 001	2011 (26 de diciembre)	Lineamientos sobre Capacitación para el Distrito Capital. Secretaría General. Estudios en Horas Laborables. Rubro Bienestar.	1.c y anexo.
Decreto 1083	2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”	Todos
Ley 1960	2019	“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”	3
Circular Interna 013	2021(06 de octubre)	Estrategia de trabajo inteligente	Todo el documento.
Decreto Distrital 492	2019	Por el cual se expiden lineamientos de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.	Todo el documento.
Política Publica Distrital para la gestión integral del talento humano - PPDGITH 2019-2030	2019	Lineamientos para la articulación del recurso humano.	Todo el documento.
Circular Externa N03	19 de enero de 2024	Lineamientos de Planeación Estratégica del Talento Humano 2024 en las Entidades Distritales.	Todo el documento.

4.3. Documentos externos

Nombre	Fecha de publicación o versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
--------	--------------------------------	----------------------	-------------------

N/A