

**PLAN DE BIENESTAR E  
INCENTIVOS INSTITUCIONALES  
2023**

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD,  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA  
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA**

**Bogotá D.C., 2023**

Página 1 de 43

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
2.	GLOSARIO .....	5
3.	MARCO NORMATIVO .....	8
4.	MARCO CONCEPTUAL .....	13
5.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES .....	17
5.1.	ENCUESTA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS.....	17
5.2.	CONCLUSIONES MEDICIÓN CLIMA LABORAL 2022.....	20
6.	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES.....	28
6.1.	OBJETIVO GENERAL .....	28
6.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	29
6.3.	ACTIVIDADES A DESARROLLAR .....	29
6.3.1.	EJECUCIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES.....	34
6.4.	FINANCIACIÓN DE LA EDUCACIÓN FORMAL .....	34
6.5.	PLAN DE INCENTIVOS.....	34
6.5.1.	INCENTIVOS A OTORGAR.....	35
6.5.2.	REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES.....	35
6.5.3.1	Categorías .....	36
6.5.3.2	Montos .....	36
6.5.3.3	Procedimiento de selección de los mejores servidores públicos.....	37
6.5.3.4	Entrega de incentivos .....	37
6.5.4	RECONOCIMIENTO DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO.....	37
6.5.4.1	Montos .....	37
6.5.4.2	Procedimiento de selección de los Mejores Equipos de Trabajo .....	37
6.5.4.2	Entrega de incentivos .....	37

## 1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia fue creada mediante el Acuerdo 637 del 31 de marzo de 2016 con el objeto de orientar, liderar y ejecutar la política pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia; la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución; el mantenimiento y la preservación del orden público en la ciudad; la articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital, la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D.C.

A partir del 1 de octubre de 2016 inicia su operación con el Decreto 413 de mismo año, por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias que la conforman, entre las cuales se encuentra la Dirección de Gestión Humana, que entre otras tiene como funciones:

- a. Implementar políticas de talento humano al interior de la Secretaría que promuevan la dignificación del trabajo y el fortalecimiento institucional conforme a normas, postulados y tratados nacionales e internacionales en materia laboral.*
- b. Implementar y evaluar los planes y programas institucionales sobre bienestar social laboral, formación y capacitación y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las políticas de la Secretaría y las normas que regulan la materia (...)*
- c. Desarrollar programas de bienestar e incentivos, de conformidad con las disposiciones normativas vigentes*

Mediante la Resolución 023 del 29 de enero de 2021 se adoptó la Política de Talento Humano que señala: *“La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en cumplimiento de la normatividad constitucional, legal y los precedentes jurisprudenciales, en el marco de los lineamientos establecidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS) y la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en forma participativa, diseña y ejecuta en términos de corresponsabilidad y autorregulación, sin ninguna discriminación, acciones de prevención y promoción de la seguridad, la salud y el bienestar para todos los que laboran en su entorno, con el fin de crear y mantener un ambiente laboral que propicie su desarrollo integral, que trascienda en las familias, en la comunidad, en la ciudad, y que en desarrollo de la responsabilidad social ambiental,*

*promueva estilos de vida orientados a la sostenibilidad”.*

Esta política se desarrolla a través del Programa “Talento Humano en una Organización Saludable” que se compone de 7 módulos los cuales operan articuladamente para lograr un entorno laboral saludable, así:

Ilustración 1. Programa “Talento Humano en una Organización Saludable”



**Fuente.** Dirección de Gestión Humana

Por lo anterior, y en cumplimiento de la normatividad vigente, el Programa de Bienestar Social e Incentivos Institucionales, que integra los módulos de Bienestar, Incentivos, Estímulos y Reconocimientos, Secretaría en Familia y Secretaría Sostenible, se desarrolla con los objetivos de:

Crear, mejorar y mantener óptimas condiciones que favorezcan el desarrollo integral de quienes laboran en la entidad, para elevar los niveles de satisfacción, orgullo, eficacia, eficiencia, efectividad, e identificación con el servicio que le compete a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida en familia de quienes laboran en la entidad

Contribuir al cuidado y conservación del planeta, a través del fomento de buenas prácticas en el entorno laboral, familiar y de ciudad en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

## 2. GLOSARIO

- **ATENCIÓN PSICOSOCIAL:** Conjunto de procesos articulados de servicios que tienen la finalidad de favorecer la recuperación o mitigación de los daños psicosociales, sufrimiento emocional y los impactos a la integridad psicológica y moral y al proyecto de vida.
- **BICIUSUARIO:** Usuario de la bicicleta que generalmente realiza un intercambio modal en Estaciones Cabeceras o Intermedias que dispongan de ciclo parqueadero.
- **BIENESTAR:** Estado de la persona en el que se le hace sensible el buen funcionamiento de su actividad somática y psíquica.
- **CAJA DE COMPENSACIÓN:** Personas jurídicas de derecho privado, sin ánimo de lucro, que, bajo la forma de corporaciones previstas en el código civil, cumplen con funciones de seguridad social. Son entidades que están bajo control y vigilancia del estado.
- **CLIMA LABORAL:** Es el medio ambiente, tanto físico como humano, en el que se desarrolla una actividad laboral, que influye en la satisfacción del trabajador y que tiene que ver con su forma de relacionarse y con la cultura organizacional.
- **CÓDIGO DE INTEGRIDAD:** Es una herramienta de cambio cultural que busca un cambio en las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol.
- **EDUCACIÓN FORMAL:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos de educación oficialmente reconocidos, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.
- **FERIAS:** Espacio presencial o virtual en el que el servidor público o contratista y



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

sus familias pueden acceder a productos y servicios del sector público y privado.

- **HORARIOS FLEXIBLES.** Horario de trabajo en el cual los trabajadores, dentro de unos límites y condiciones establecidos por la entidad, pueden adaptar a su conveniencia las horas de entrada y salida.
- **INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:** Están constituidos por un conjunto de programas dirigidos a reconocer a los servidores inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo, su desempeño productivo en el nivel sobresaliente.
- **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.
- **MEDICIÓN DE CLIMA:** Es la manera de determinar el grado de satisfacción que tienen los trabajadores con respecto a varios aspectos que conforman su entorno laboral, tanto físicos como humanos.
- **MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO:** Se entenderá por Equipo de Trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.
- **MOVILIDAD SOSTENIBLE:** Es un conjunto de acciones destinadas a todos los ciudadanos que, de manera global, pretenden en sus desplazamientos mejorar la calidad del entorno. Promover el uso del transporte público e investigar y mejorar los combustibles alternativos son los principales retos que se persiguen para minimizar en la medida de lo posible el impacto ambiental y social que se pueda generar.
- **MOVILIDAD:** Son la totalidad de desplazamientos que se realizan en la ciudad los cuales son realizados en diferentes medios o sistemas de transporte: coche, transporte público, caminando y en bicicleta.
- **PERMISOS DE ESTUDIO:** Es la autorización concedida por la entidad para adelantar capacitación formal, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- **PIGA - PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL:** Instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el

propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia.

- **PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE:** Conjunto de estrategias de movilidad sostenible de organizaciones o instituciones para reducir el impacto ambiental de los viajes que realizan sus trabajadores.
- **PROGRAMA DE ORIENTACIÓN AL RETIRO:** Actividades encaminadas a proporcionar a los servidores públicos elementos que faciliten su paso de trabajadores a pensionados.
- **RECONOCIMIENTO MEJOR SERVIDOR PÚBLICO:** Se otorgarán los incentivos a los mejores servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos y que se ubiquen en nivel sobresaliente. In embargo, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 36 del Decreto 1567 de 1998 "Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener conocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida."
- **RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR:** Propuesta realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil y que ha sido avalada por el DAFP, buscando que todas las Entidades se alineen en sus programas de bienestar, basados en estados mentales positivos centrándose en la "Ruta de la felicidad" (La felicidad nos hace más productivos) y la "Ruta de la calidad" (La cultura de hacer las cosas bien).
- **SALAS AMIGAS DE LA FAMILIA LACTANTE:** Espacios cálidos y mables, ubicados en entidades públicas y privadas, que ofrecen las condiciones adecuadas para la extracción y conservación de la leche materna bajo normas técnicas de seguridad para luego transportarla al hogar y disponer de ella.
- **TELETRABAJO:** Se entiende como modalidad laboral a distancia. Forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y las telecomunicaciones.
- **TRABAJO EN CASA:** Es la habilitación al trabajador para que, en situaciones excepcionales, pueda desempeñar sus labores desde su casa, sin que haya cambios al contrato laboral.

- **VALORES:** Son los principios, virtudes o cualidades que caracterizan a una persona, una acción o un objeto que se consideran típicamente positivos o de gran importancia para un grupo social.

### 3. MARCO NORMATIVO

**Constitución Política de Colombia. Artículo 25.** “El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas”.

**Ley 9 de 1979.** “Por la cual se dictan medidas sanitarias para preservar, restaurar u mejorar las condiciones sanitarias que favorezcan la salud humana, así como las medidas para la regulación, legalización y control de residuos y materiales que afectan o puedan afectar el medio ambiente”.

**Resolución 2400 de 1979:** “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”.

**Decreto Ley 1567 de 1998.** “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado, con el propósito de crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo, elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora; además, está orientado a la creación de condiciones favorables para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos y reconocer o premiar los resultados del desempeño en niveles de excelencia.

**Ley 909 de 2004.** “Por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.” Establece que los resultados de la evaluación del desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberán tenerse en cuenta, entre otros aspectos, para otorgar incentivos.

**Decreto 346 del 03 de agosto de 2007.** "Por el cual se dictan disposiciones en relación con la declaración de día de fiesta municipal - 6 de agosto".

**Resolución 2646 de 2008:** “Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional”.

**Ley 1361 de 2009.** “Por medio de la cual se crea la Ley de Protección Integral a la Familia” que tiene por objeto fortalecer y garantizar el desarrollo integral de la familia, como núcleo fundamental de la sociedad. Entre otras citaciones se encuentra la establecida en el Artículo 5 o. que señala... Parágrafo. Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la Caja de Compensación Familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar e/ horario laboral complementario.

**Ley 1335 de 2009:** “Disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana.

**Ley 1355 de 2009:** “Por medio de la cual se define la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a ésta, como una prioridad de salud pública y se adoptan medidas para su control, atención y prevención”.

**Decreto 086 de 2014.** "Por medio del cual se declara el día del servidor público en el Distrito Capital." Citando en su Artículo 1o. "Declarar el día 1º de octubre de cada año, como el día del servidor público en el Distrito Capital. Este día no será de vacancia".

**Circular 002 del 14 de mayo de 2014.** Bonos navideños para los hijos/as de los servidores y servidoras públicas. Esta circular hace extensivo el beneficio de entrega de bono navideño, no solo para los hijos menores de 13 años, sino que incluye los hijos mayores de 18 años en condición de discapacidad.

**Decreto 1083 de 2015.** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. Sobre el sistema de estímulos, señala que las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través del programa de bienestar social mediante programas de protección y servicios sociales.

Con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

- Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación

laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.

- Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.
- Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- Fortalecer el trabajo en equipo.
- Adelantar programas de incentivos.

Para este último expone que “los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.”

**Acuerdo 604 de 2015.** “Por el cual se modifica el acuerdo 170 de 2005 del Concejo de Bogotá D.C.”, que cita en su Artículo 1º: “Objeto. Modifíquese el artículo primero del acuerdo 170 de 2005, el cual quedará así: las entidades del distrito organizarán y celebrarán cada 15 de mayo, el día de la familia en la ciudad, promoviendo en los medios de comunicación y tecnologías que disponga, su difusión y promoción a nivel público y privado, resaltando las buenas prácticas que promuevan la institución familiar, promocionando a la familia como ámbito de socialización democrática”.

**Ley 1811 del 21 de octubre de 2016.** "Por la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en el territorio nacional y se modifica el Código Nacional de Tránsito", Artículo 50. "Incentivo de uso para funcionarios públicos. Los funcionarios públicos recibirán medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta".

**Decreto 894 de 2017.** "Por el cual se dictan normas en materia de empleo con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera". Que cita en su Artículo 1º: "Modificar el literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998 el cual quedará así: "g) Profesionalización del servidor público. Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

**Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017.** "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de

2015", teniendo en cuenta que uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión —MIPG es "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua"

**Directiva 003 del 04 de mayo de 2017.** Bienestar en las entidades Distritales - permisos laborales remunerados para asistir a reuniones escolares de los hijos (as) de los servidores (as) públicos (as), donde básicamente se señala "Niños, niñas y adolescentes felices, sin carencias a nivel educativo por falta de compromiso paterno o materno: Las Entidades Distritales podrán conceder hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre, a los servidores (as) públicos (as) que lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos (as) siempre que se presenten los soportes del caso".

**Ley 1857 de 2017.** "Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones" teniendo en cuenta lo señalado en el Artículo 3º "Adiciónese un artículo nuevo a la Ley 1361 de 2009 el cual quedará así:

"Artículo 54. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.

El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo.

**Decreto 051 de 2018.** Por el cual se modifica parcialmente el Decreto 1083 de 2015, que a partir de lo expuesto en el presente documento, nos atañe la modificación realizada al Artículo 2.2.10.2 Beneficiarios., del citado Decreto que en el parágrafo 2 cita: "Para los efectos de este artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor."

**Decreto 842 de 2018.** "Por medio del cual se establece el horario de trabajo de los/las servidores/as públicos/as del sector central de la Administración Distrital y se dictan lineamientos sobre la flexibilización del horario para servidores/as en circunstancias especiales y se dictan otras disposiciones", y en especial lo citado en el Artículo 4. "Corresponderá a los Secretarios/as de Despacho y a los/as Directores de los Departamentos Administrativos y de las Unidades Administrativas sin personería jurídica

incluir en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales las dos jornadas anuales de integración familiar señaladas en el parágrafo del artículo 3 de la Ley 1857 del 2017”.

**Resolución 712 de 2018.** "Por la cual se conforma el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones", que establece en el parágrafo del Artículo 1... "El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la SDSCJ sustituirá los demás comités que tengan relación con el MIPG de la SDSCJ y que no sean obligatorios por mandato legal".

**Circular Conjunta 036 del 12 de octubre de 2018.** Establece los lineamientos en materia de bienestar para empleados públicos del Distrito Capital en cumplimiento del acuerdo laboral 2018, entre los que se encuentra la concertación realizada al numeral 23 del citado acuerdo que obliga al cumplimiento de la Ley 1857 de 2017.

**Resolución 2404 de 2019.** “Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales y sus Efectos en la Población Trabajadora y sus Protocolos Específicos.

**Decreto Distrital 492 de 2019.** Por el 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.

**Circular 11 del 10 de marzo de 2020.** Ministerio de Salud y Protección Social. Recomendaciones para la contención de la epidemia por el nuevo coronavirus (COVID19) en los sitios y eventos de alta afluencia de personas

**Resolución 666 del 24 de abril de 2020.** Ministerio de Salud y Protección Social. Protocolo general de bioseguridad para mitigar y controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID – 19

**Decreto 1550 del 28 de noviembre de 2020.** Ministerio del Interior. “Medidas relacionadas con la prohibición de eventos de carácter público o privado que implique aglomeraciones”.

**Circular 004 de 2021.** “Plan Distrital de Bienestar 2021 y lineamientos para la ejecución y adecuación de los planes de bienestar de las entidades y organismos distritales”.

**Resolución 023 del 29 de enero de 2021:** “Por medio de la cual se adopta la Política de Talento Humano y se expiden los lineamientos del Programa de “Talento Humano en una Organización Saludable” de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”

#### **4. MARCO CONCEPTUAL**

Las actividades contempladas en el Programa de Bienestar Social e Incentivos Institucionales se ha proyectado con base en los conceptos de la Organización Mundial de la Salud – OMS, en su documento “Entornos Laborales Saludables: Fundamentos y Modelo de la OMS Contextualización, Prácticas y Literatura de Apoyo 2019”, en el que se resalta la evolución que ha tenido la concepción de un entorno laboral saludable, desde el reducido enfoque del ambiente físico de trabajo hasta la inclusión de estilos de vida saludables, factores psicosociales, establecimiento de nexos con la comunidad y todos aquellos factores que puedan llegar a tener incidencia en la salud integral del empleado. Se concibe la salud más allá de lo relacionado a la ausencia de afectación física, incorporando lo concerniente a lo mental y lo social, que se debe proteger y promover y que debe estar en articulación constante con una organización próspera en su funcionamiento y en la manera de consecución de sus objetivos, de tal forma que la salud de las entidades y la de los empleados estén vinculadas estrechamente y se integren en una dinámica de crecimiento continuo.

En el marco del concepto de entornos laborales saludables se contempla de manera primordial el tema de la diversidad y el de la inclusión que puede incluir diferentes facetas (etnia, género o condición de discapacidad), enfatizando en que un entorno de trabajo saludable debe proporcionar un ambiente pleno de accesibilidad y aceptación de la diversidad existente en el ser humano (origen, condición social, raza, credo, género, habilidades, capacidades, etc.).

Se da relevancia al concepto de “empleo justo” que complementa el de “trabajo decente”, definido como aquel en el que existe una justa relación entre empleados y empleadores, caracterizada por la ausencia de coacción, la protección laboral, el ingreso justo, la protección al trabajo y a los beneficios sociales, el respeto y la dignidad en el trabajo y la participación en el ambiente de trabajo. Entre esta definición y el concepto de “trabajo decente” de la OIT se articulan la ética, los derechos humanos, estándares de trabajo, protección del medio ambiente y protección contra la corrupción.

El diseño y desarrollo de entornos laborales saludables también contemplan un vínculo relevante entre el ámbito laboral como se ha definido, y la comunidad, en una constante dinámica de crecimiento recíproco.

Así, la definición de un entorno laboral saludable que hace la Organización Mundial de la Salud se determina como “aquel en el que los trabajadores y jefes colaboran en un proceso de mejora continua para promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del ambiente de trabajo con base en los siguientes

indicadores:

- La salud y la seguridad concernientes al espacio físico de trabajo.
- La salud, la seguridad y el bienestar concernientes al medio psicosocial del trabajo incluyendo la organización del mismo y la cultura del ambiente de trabajo.
- Los recursos de salud personales en el espacio de trabajo, y
- Las formas en que la comunidad busca mejorar la salud de los trabajadores, sus familias y de otros miembros de la comunidad”.

En el Distrito Capital, a través de la Política Pública Distrital para la Gestión Integral de Talento Humano – PPDGITH 2019-2030 se manifiesta el compromiso de las autoridades públicas distritales con la consolidación de espacios laborales incluyentes, libres de discriminación, con condiciones de trabajo digno y decente que reconoce los logros y dignifica la labor de las servidoras y los servidores públicos del Distrito Capital (Documento Conpes 007 de 2019). Para ellos, se hace necesario la articulación eficiente del conjunto de prácticas de gestión del talento humano para atraer, retener y desarrollar personas con las competencias requeridas para realizar las tareas requeridas, y también operar sobre la motivación de las personas y grupos de trabajo promoviendo un desempeño de excelencia y el compromiso con el servicio público.

Con base en lo anterior, la administración pública de Bogotá ha venido trabajando en la consolidación de un Modelo de Bienestar sustentado en el concepto de Felicidad Laboral liderado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y basado en la psicología positiva, que se centra en el ser humano y su desarrollo integral, a través de 4 ejes de trabajo:

- **Conocimiento de las fortalezas propias.** A través de la realización de actividades enfocadas en el aspecto emocional de los servidores y sus familias, haciendo énfasis en celebraciones, conmemoraciones y eventos de reconocimiento que permitan un aumento significativo de la felicidad en el trabajo.
- **Estados mentales positivos.** Con la realización de actividades que le permitan a los servidores y sus familias fomentar la utilización del tiempo libre y el compartir para fortalecer sus lazos.
- **Propósito de vida.** Mediante actividades dirigidas al aspecto motivacional de los servidores y sus familias, brindando herramientas que faciliten e incentiven buenas prácticas para vivir mejor y más feliz.
- **Relaciones interpersonales.** Por medio de actividades que fomentan las interacciones positivas en los servidores, tanto consigo mismo como con otros,

propiciando crecimiento personal, profesional y social.

Lo anterior constituye un soporte fundamental de una Organización Saludable que propician el incremento de la satisfacción de las personas que laboran en ella, a partir de postulados de la Psicología Positiva, esto es, propiciar el aprendizaje de su felicidad a pesar de las vicisitudes de su vida, proyectando este aprendizaje a su ámbito laboral.

De otra parte, en observancia de los lineamientos para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en el que se contemplan los aspectos antes mencionados, en el marco de la “Ruta de la Felicidad”, también se consideran factores enmarcados en la “Ruta de la Calidad”, definida como la cultura de hacer las cosas bien, lo cual implica trabajar en la gestión del rendimiento enfocada en los valores y en la retroalimentación constante y permanente. En este sentido, la entidad define indicadores y mecanismos de monitoreo y seguimiento de las acciones ejecutadas., así como proveer información que permita establecer el análisis sobre riesgos del proceso en términos de oportunidad, cumplimiento y satisfacción, y para algunas actividades, de impacto.

Es importante resaltar cómo la sostenibilidad ambiental no es ajena a un entorno laboral saludable en la medida en que las acciones tendientes a su fortalecimiento, enfocadas al fomento de buenas prácticas en el cuidado y conservación del planeta, propicia el debido equilibrio entre los servidores y contratistas, sus respectivas familias y los recursos de su entorno

La sostenibilidad es un concepto acuñado por primera vez en el Informe de Brundtland en 1987, para las Naciones Unidas, donde se refiere al consumo responsable de los recursos actuales, pero asegurando los que sean necesarios para el futuro.

Con base en todo lo anteriormente planteado, en el marco del Programa de “Talento Humano en una Organización Saludable”, el módulo de Bienestar, Incentivos, Estímulos y Reconocimientos, para desarrollar su objetivo, ejecuta entre otras, las siguientes actividades y eventos:

- Recreativas.
- Artísticas y culturales.
- Educación en artes y artesanías.
- Promoción de programas de viviendas, toda clase de servicios incluidos los financieros.
- Fortalecimiento del clima y la cultura organizacional.
- Apropiación de valores institucionales.
- Cambio organizacional.



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

- Adaptación laboral.
- Orientación al retiro.
- Asesoría en temas pensionales.
- Evaluación del desempeño.
- Incentivos, estímulos y reconocimientos (horarios flexibles, turnos compensados, día de cumpleaños, fechas especiales, comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, trayectoria laboral y servicios prestados).
- Movilidad laboral (encargos, traslados, reubicaciones).
- Teletrabajo y trabajo en casa.

Por su parte, el módulo de Secretaría en Familia, a fin de cumplir con el objetivo propuesto, ejecuta actividades y eventos como:

- Deportivas, recreativas y vacacionales.
- Artísticas y culturales.
- Día de la familia.
- Encuentro de parejas.
- Cursos y talleres.
- Atención psicosocial.
- Campañas informativas de beneficio familiar.
- Promoción y prevención de la salud en familia.
- Salas amigas de la familia lactante.

Así mismo, el módulo de Secretaría Sostenible, con el propósito de cumplir su objetivo, en articulación con la Oficina Asesora de Planeación como responsable del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, lleva a cabo actividades como las siguientes:

- Apoyar en la elaboración y ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y el Plan de Movilidad Sostenible.
- El Teletrabajo y el trabajo en casa.
- Biciusuarios.
- Disminución del consumo de papel.
- Uso de herramientas tecnológicas.
- Horarios flexibles

En cuanto al módulo de Hábitos Saludables, es importante mencionar que es transversal con el módulo de Bienestar, Incentivos, Estímulos y Reconocimientos, y con el de Seguridad y Salud en el Trabajo, con los cuales se articula de manera tal que, para el cumplimiento de su objetivo, las acciones que se ejecutan en el marco de éste apuntan al cumplimiento de los objetivos de los módulos ya mencionados, a través de actividades como las siguientes:

- Nutrición y alimentación saludable.
- Prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.
- Lavado de manos.
- Salud visual, bucal y auditiva.
- Actividad física adecuada (deportes, acondicionamiento físico).
- Peso saludable.
- Salud mental.

Lo anterior se traduce en el fortalecimiento de una conciencia plena en cuanto al aporte que cada una de las personas que laboran en la entidad puede hacer en beneficio de su institución, familia y sociedad en general, a través de escenarios donde se haga posible un acercamiento a los ecosistemas, estilos de vida, hábitos saludables y prácticas de reciclaje; involucrando el entorno inmediato y familias de servidores y contratistas

## **5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES**

Para la formulación del Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales, se buscará alinear las actividades según lo previsto en el nuevo Plan Distrital de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI”, con los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción, peticiones, quejas reclamos, entrevistas de retiro y, por supuesto, las felicitaciones recibidas, pero fundamentalmente, la medición del Clima Laboral.

Esta alineación se realizará en el marco de los módulos o estrategias del Programa “Talento Humano en una Organización Saludable”, buscando incentivar el compromiso de quienes laboran en la entidad a partir de acciones que contribuyan significativamente al mejoramiento de sus condiciones de vida y las de sus familias.

### **5.1. ENCUESTA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS**

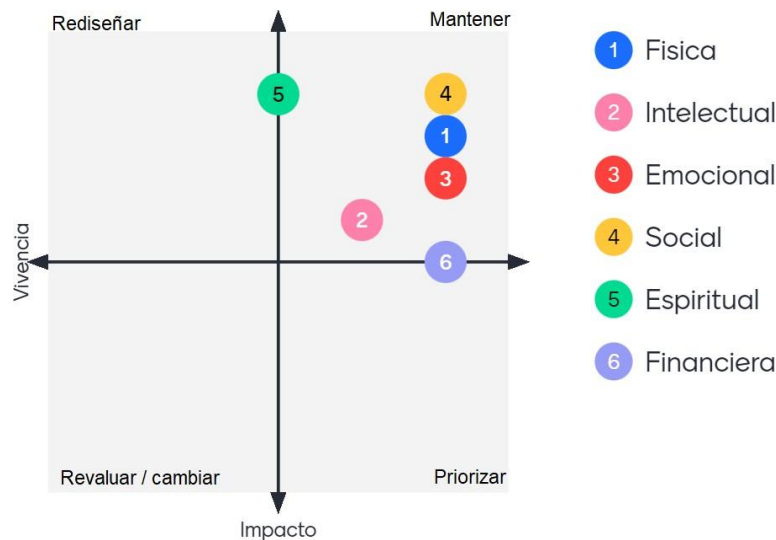
Con fundamento en el marco legal y a partir del lineamiento de la alta dirección para la vigencia 2023, a fin de establecer el Plan de Bienestar e Incentivos para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Dirección de Gestión Humana realizó el análisis de mediciones e instrumentos desarrollados por la Dirección de Gestión Humana, con el fin de determinar las actividades y eventos de su interés, en los siguientes módulos del Programa "Talento Humano en una Organización Saludable" de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, para la vigencia 2023:

- Bienestar, Incentivos, Estímulos y Reconocimientos
- Secretaría en Familia
- Secretaría Sostenible
- Hábitos Saludables
- Formación y Capacitación
- Seguridad y Salud en el Trabajo

El análisis se realizó desde la aplicación de la metodología SPIRE, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los resultados de la medición de FURAG, la articulación con políticas, directivas y acuerdos aplicables.

Para empezar, se realizó el análisis de la visión de la organización, mediante la consulta realizada a través de la herramienta colaborativa “mentimeter”; esto con el fin de conocer las prioridades de la organización respecto de 6 dimensiones; posteriormente, se analizaron los resultados de la encuesta de identificación de necesidades y eventos de 2022, los resultados de la medición de impacto realizada a través de la encuesta “fantástico”, la medición de impacto de bienestar, la encuesta de caracterización del talento humano y el test de percepción de integridad; lo precedente, con el fin de conocer la visión del colaborador respecto de las dimensiones analizadas.

Una vez realizado el análisis, se establecieron las acciones a realizar frente a las dimensiones, donde se encontró entre otras cosas lo siguiente:



1. Se debe mantener la gestión que se adelanta con las dimensiones física, emocional y social.

2. Se debe priorizar el desarrollo de acciones de la dimensión financiera (Económica), talleres de finanzas personales, fortalecimiento del programa de desvinculación asistida, entre otros.
3. Se debe analizar el rediseño de acciones de la dimensión espiritual, ya que no ha logrado un impacto mayor.
4. Analizar la definición de la dimensión intelectual para incrementar el impacto en la gestión.

Por otro lado, se creó el mapa de la experiencia, con el que se logró analizar respecto de los módulos del programa de talento humano en una organización saludable, conocer los momentos y acciones de cada experiencia, la vivencia de las personas, los momentos más importantes y los puntos de dolor; lo anterior, respecto del módulo de bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos, el módulo de secretaria en familia, el módulo de secretaria sostenible y el módulo de hábitos saludables.

Posteriormente, se realizó un análisis relacionado con la gestión adelantada en el marco de los ejes del programa nacional de bienestar y las actividades de gestión de MIPG.

Con todo lo anterior, se lograron identificar los desafíos del programa de bienestar de la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, donde se logró analizar lo siguiente:

¿Cuáles son los principales retos, desafíos o necesidades a las que busca responder el programa de bienestar?

Organización	Colaboradores	Entorno
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecer la gestión de la dimensión espiritual.</li> <li>2. Se debe priorizar el desarrollo de acciones que fortalezcan el impacto de la dimensión financiera (Económica).</li> <li>3. Analizar la definición de la dimensión intelectual para incrementar el impacto en la gestión. (Mediciones de impacto).</li> <li>4. Excluir y recategorizar actividades que no pertenecerían a los módulos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Modulo de bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos (Orientación al retiro).</li> <li>b) Modulo de secretaria sostenible (Concurso de disfraces, concurso decoración navideña).</li> </ol> </li> <li>5. Desarrollar la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación del plan a través de una matriz integrada con información en tiempo real y resultados de indicadores.</li> <li>6. Robustecer la socialización de la oferta de bienestar a través de una campaña o plan de comunicaciones.</li> <li>7. Incrementar actividades de integración.</li> <li>8. Diversificar en las actividades del modulo de secretaria en familia.</li> <li>9. Adelantar la gestión de las 11 actividades que no se desarrollan en el marco del programa nacional de bienestar.</li> <li>10. Gestionar las actividades que no se desarrollan en el marco del MIPG.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aumentar el compromiso en la participación y actividades.</li> <li>2. Adoptar practicas de gestión del tiempo para contribuir a la participación en actividades y al uso de beneficios.</li> <li>3. Participar activamente en los espacios de evaluación, seguimiento y retroalimentación a las actividades del plan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incrementar la participación o generación de espacios para la socialización de buenas practicas en materia de bienestar (casos de éxito).</li> <li>2. Promover la construcción conjunta de un entorno laboral saludable.</li> </ol>

De igual manera, se lograron obtener los siguientes resultados:

1. Se considera pertinente atender los desafíos de la organización, de los colaboradores y del entorno. (Son realizables e impactan la gestión).
2. Se analiza mantener para 2023 la gestión de:
  - Teletrabajo
  - Actividades recreativas.
  - Actividades artísticas y culturales.
  - Celebración de fechas especiales.
  - Celebración de cumpleaños.
  - Vacaciones recreativas.
  - Día de la familia.
  - Encuentro de parejas.
  - Cursos y talleres.
  - Torneos deportivos.
  - Caminatas ecológicas.
  - Actividades ciclistas.
  - Cine y/o boletas de cine.
3. Se recomienda crear actividades relacionadas con:
  - Educación en artes (Teatro y danza) y artesanías.
  - Gestión del cambio organizacional.
  - Discapacidad.
  - Actividades de género.
  - Selección mejores servidores.
4. Se recomienda reformular las siguientes actividades:
  - Día del niño y de la niña.
  - Deportes individuales.
  - Carreras atléticas.
  - Incluir participación mixta en la mayoría de las actividades (Asisten más servidores)
  - Mas actividades de integración.

## **5.2. CONCLUSIONES MEDICIÓN CLIMA LABORAL 2022**

Para la vigencia 2022, la dinámica del diagnóstico del Clima Laboral se realizó de acuerdo con la aplicación definida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través del instrumento diseñado para este fin.

Mencionada aplicación se llevó a cabo de manera virtual a través de un link personalizado que se envió a cada servidor y contratista, que a la fecha de aplicación contará con una antigüedad mínima en la entidad de cuatro (04) meses para responder la encuesta, con base en el conocimiento que ya tuviera acerca de la misma. Se aplicaron los formatos A, para servidores sin personal a cargo, B para servidores con personal a cargo, y C para medir el ambiente organizacional en contratistas de la Secretaría.

Se obtuvo una participación total del 75,08% del personal, con base en lo que se procedió a hacer la respectiva tabulación e informe, el cual forma parte del presente documento, y cuyo objetivo principal fue “identificar el nivel de riesgo existente en relación con el clima laboral y la calidad de vida en el trabajo de los servidores y ambiente organizacional en los contratistas de las entidades distritales, que permita su correcta gestión en pro de la mejora continua.”

Los resultados de esta medición se dieron en términos porcentuales de 0 a 100, siendo 0 la ausencia de riesgo, y 100, el nivel máximo de riesgo existente; así mismo, la interpretación de estos resultados se divide en 4 niveles:

- Sin riesgo (0)
- Riesgo bajo (1% a 33%)
- Riesgo medio (34% a 66%)
- Riesgo alto (67% a 100%)

<b>Sin Riesgo</b> 0	<b>Riesgo Bajo</b> 1-33	<b>Riesgo Medio</b> 34-66	<b>Riesgo Alto</b> 67-100
------------------------	----------------------------	------------------------------	------------------------------

Como aspecto a resaltar de los resultados obtenidos de la aplicación de este instrumento, encontramos que en todos los grupos de participación (formatos A, B y C), a nivel global, se encuentra un Nivel de Riesgo Bajo, tal y como se puede observar en los siguientes cuadros, que forman parte del informe emitido por el DASCD:

NIVEL DE RIESGO ENTIDAD					
N. R. Servidores sin personal a cargo (entidad)	N. R. Servidores sin personal a cargo (área)	N. R. Servidores con personal a cargo	N.R. Contratistas entidad	N.R. Contratistas área	N. R. Total
25,58%	24,67%	11,56%	20,91%	19,20%	21,65%



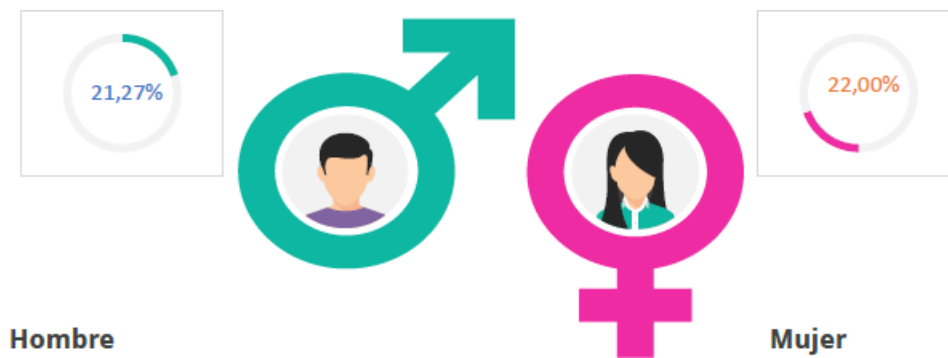
## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Instrumento	Nivel de riesgo
N. R. Servidores sin personal a cargo (entidad)	Riesgo bajo
N. R. Servidores sin personal a cargo (área)	Riesgo bajo
N. R. Servidores con personal a cargo	Riesgo bajo
N.R. Contratistas entidad	Riesgo bajo
N.R. Contratistas área	Riesgo bajo

En la evaluación global por áreas de la entidad, con respecto a la percepción de los diferentes factores, tanto al nivel de cada dependencia, como al de la Secretaría en general, se observó un Nivel de Riesgo Bajo, tal y como se observa en las siguientes gráficas:

Dependencia	Número de funcionarios y contratistas	Nivel de riesgo/ percepción del área	Nivel de riesgo/ percepción de la entidad
Despacho del Secretario Distrital	20	27,08%	27,76%
Dirección Cárcel Distrital	163	18,75%	19,17%
Dirección de Acceso a la Justicia	126	24,04%	24,60%
Dirección de Bienes para Seguridad Convivencia y Acceso a la Justicia	36	31,59%	32,11%
Dirección de Gestión Humana	45	16,52%	18,30%
Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	26	18,07%	20,64%
Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	50	25,24%	25,97%
Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental	43	20,89%	22,19%
Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente	33	18,39%	22,17%
Dirección de Seguridad	75	17,29%	19,68%
Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información	32	14,86%	18,72%
Dirección Financiera	29	19,73%	20,83%
Dirección Jurídica y Contractual	27	25,21%	26,14%
Dirección Técnica	29	27,20%	23,53%
Oficina Asesora de Comunicaciones	20	20,67%	21,44%

El DASCD también emitió los resultados del instrumento desde las perspectivas sociodemográficas de sexo, edad, tipo de vinculación, nivel jerárquico, antigüedad y modalidad de trabajo, en las que también se evidencian porcentajes correspondientes con un nivel de riesgo Bajo, tal y como se observa en las siguientes tablas y graficos:



El resultado arroja que el nivel de riesgo para los hombres es de 21,27% y para las mujeres 22,00%.



De igual manera, el nivel de riesgo de clima laboral y ambiente organizacional detectado de acuerdo con la orientación sexual de funcionarios y contratistas, se realizó a través de 4 variables.



De acuerdo con la edad, también se describe el nivel de riesgo de clima laboral y ambiente organizacional detectado. Dentro de este análisis se contemplan 5 variables.





El análisis presenta la percepción de 239 funcionarios y contratistas menores de 30 años, 572 entre 30 y 39 años, 467 entre 40 y 49 años, 224 entre 50 y 59 años y, 54 de 60 años o más.



De igual forma, fueron evaluados 4 ejes del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral propuesto por el DASCD, cada uno de los cuales contiene los factores correspondientes, obteniéndose también un Nivel de Riesgo Bajo, así:

- Eje estados mentales positivos, con sus factores de satisfacción e integración en el trabajo, motivación, salario emocional, seguridad en el trabajo, remuneración y burnout. Significa que los servidores y contratistas dan un especial significado a las actividades cotidianas de la vida derivadas de su interacción en la entidad o en su vida familiar, las acciones que fomentan la utilización del tiempo libre y el compartir para fortalecer lazos las realiza la mayoría de las veces con agrado y destinando tiempo para ello. Los resultados se observan en la siguiente tabla:



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Factor		Forma A: funcionarios sin personal a cargo		Forma B: funcionarios con personal a cargo		Forma C: Contratistas
		Entidad	Área	Entidad	Entidad	Área
<i>Satisfacción e integración en el trabajo</i>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<i>Motivación</i>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<i>Salario emocional</i>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<i>Seguridad en el trabajo</i>		Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo

Factor		Forma A: funcionarios sin personal a cargo		Forma B: funcionarios con personal a cargo		Forma C: Contratistas
		Entidad	Área	Entidad	Entidad	Área
<i>Remuneración</i>		Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<i>Burnout</i>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo

- Eje propósito de vida con los factores de desarrollo de personal, administración del tiempo, autoevaluación, integridad, autonomía y actitud. Significa que las personas identifican y aplican de forma suficiente las herramientas que les faciliten la generación de nuevas prácticas para vivir mejor y más feliz. Los resultados se pueden observar en el siguiente gráfico:



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Factor		Forma A: funcionarios sin personal a cargo		Forma B: funcionarios con personal a cargo	Forma C: Contratistas	
		Entidad	Area	Entidad	Entidad	Area
<i>Desarrollo de Personal</i>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<i>Administración del tiempo</i>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<i>Autoevaluación</i>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<i>Integridad</i>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<i>Autonomía</i>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<i>Actitud</i>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo







- Eje relaciones interpersonales y sus factores de comunicación, trabajo en equipo, redes de apoyo, reconocimiento del trabajo de otros, moobing y sentido de pertenencia. Con este nivel de riesgo se interpreta que el personal promueve la armonía de las relaciones positivas y la importancia de realizar acciones concretas que incentive su crecimiento personal, laboral y social. No obstante, en este eje encontramos que, en dos de sus factores, esto es, en “Redes de Apoyo” y “Moobing”, para la Forma A - Entidad y en la Forma C – Entidad, se evidencia un nivel de riesgo Medio, tal y como se observa en el grafico siguiente:





## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

Eje	Forma A: funcionarios sin personal a cargo		Forma B: funcionarios con personal a cargo		Forma C: Contratistas	
	Entidad	Área	Entidad	Entidad	Área	Área
<b>Relaciones Interpersonales</b>	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo

Factor		Forma A: funcionarios sin personal a cargo		Forma B: funcionarios con personal a cargo		Forma C: Contratistas	
		Entidad	Área	Entidad	Entidad	Área	Área
<b>Comunicación</b>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<b>Trabajo en Equipo</b>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<b>Redes de Apoyo</b>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<b>Reconocimiento del trabajo de otros</b>		Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<b>Mobbing</b>		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo
<b>Sentido de pertenencia</b>		Riesgo medio	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo medio	Riesgo medio	Riesgo medio

- Eje conocimiento de las fortalezas propias con los factores de liderazgo, manejo de conflictos, empoderamiento, administración del talento humano, autogestión y bienestar logrado a través del trabajo. Significa que quienes laboran en la entidad logran reconocer con claridad los recursos internos relacionados con su interacción en la entidad que los llevan a ser felices, además, se sienten motivados a realizar acciones que los lleven a destacarse y a ser reconocidos públicamente. Los resultados detallados por factores, puede verse graficado de la siguiente manera:

Factor		Forma A: funcionarios sin personal a cargo		Forma B: funcionarios con personal a cargo		Forma C: Contratistas	
		Entidad	Área	Entidad	Entidad	Área	
Liderazgo		No se realiza medición	Riesgo bajo	Riesgo bajo	No se realiza medición	Riesgo bajo	
Manejo de conflictos		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo alto	Riesgo bajo	Riesgo bajo	
Empoderamiento		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	
Administración del Talento Humano		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo alto	Riesgo bajo	Riesgo bajo	
Autogestión		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	
Bienestar logrado a través del trabajo		Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital emitió, junto con el informe de resultados del instrumento aplicado, el documento relacionado con la interpretación de resultados por factores y niveles de riesgo, así como el de recomendaciones de mejora tanto generales como específicas.

Es entonces que con base en todo lo anteriormente mencionado, en aras de propiciar la efectiva satisfacción de necesidades y de expectativas, y a la vez mantener, e incluso minimizar el nivel de riesgo en todos los ejes y factores del clima laboral, se planean, programan y ejecutan actividades que van a ser objeto de una evaluación que brinde los elementos de retroalimentación que favorezcan la mejora continua.

## 6. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

### 6.1. OBJETIVO GENERAL

Programar y ejecutar acciones de bienestar para quienes laboran en la Secretaría, orientadas a crear y mantener un ambiente laboral que propicie su desarrollo integral, que trascienda en las familias, en la comunidad, en la ciudad, y que, en desarrollo de la responsabilidad social ambiental, promueva estilos de vida orientados a la sostenibilidad, enmarcadas en los módulos correspondientes del Programa “Talento Humano en una Organización Saludable”, en alineación con las rutas de creación de valor (Ruta de la Felicidad y Ruta de la Calidad).

## **6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Son objetivos específicos del Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales, los siguientes:

- a. Crear, mejorar y mantener óptimas condiciones que favorezcan el desarrollo integral de quienes laboran en la entidad, para elevar los niveles de satisfacción, orgullo, eficacia, eficiencia, efectividad, e identificación con el servicio que le compete a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- b. Contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida en familia de quienes laboran en la entidad
- c. Contribuir al cuidado y conservación del planeta, a través del fomento de buenas prácticas en el entorno laboral, familiar y de ciudad en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).
- d. Fortalecer comportamientos y conductas que promuevan hábitos saludables de alimentación, higiene y deporte, para prevenir y controlar enfermedades crónicas.

## **6.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

Tomando en cuenta la Política Pública Distrital para la Gestión Integral de Talento Humano – PPDGITH 2019-2030, con base en la cual el DASCD estructuró el Modelo de Bienestar sustentado en el concepto de Felicidad Laboral, y con base en la Política y lineamientos del Programa de “Talento Humano en una Organización Saludable de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia integra acciones , enmarcadas en las rutas de valor y en los Módulos de Bienestar, Incentivos, Estímulos y Reconocimientos, Secretaría en Familia, Secretaría Sostenible y Hábitos Saludables; éste último, que de manera transversal aporta al desarrollo de estas actividades, así:



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

MÓDULO	ACTIVIDAD	MES
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	1. Capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad. 2. Concurso los servidores tienen talento	JULIO
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	Día del abuelo	JULIO
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	Reconocimiento y/o felicitaciones a los servidores que formalicen legalmente su relación conyugal	DICIEMBRE
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	Celebración día del trabajo decente	OCTUBRE
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	Promoción de la lectura y espacios de lectura en familia	MARZO
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	Acciones para prevenir y proteger los derechos de los pueblos indígenas	JUNIO
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	Actividades para concientizar sobre los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales	DICIEMBRE
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	Creación del Banco Nacional de Experiencias de Éxito en materia de bienestar social	JULIO
MIPG - FURAG	Incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos	FEBRERO OCTUBRE NOVIEMBRE
MIPG - FURAG	Realizar actividad que aborde el cambio organizacional desde el bienestar	MARZO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Actividades del programa de desvinculación asistida: Entrevistas de retiro	JULIO DICIEMBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Actividades del programa de desvinculación asistida: Taller pre pensionados	NOVIEMBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Asesorías pensionales, legales y financieras	JULIO DICIEMBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Actividades de intervención de Clima Laboral	DICIEMBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Publicación cumpleaños	Permanente



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

MÓDULO	ACTIVIDAD	MES
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Publicación de condolencias	JUNIO DICIEMBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Publicación fechas especiales (Días profesiones, días nacionales, etc.)	JUNIO DICIEMBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Permisos de estudio	JUNIO DICIEMBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día del Conductor en coordinación con el DASCD	JULIO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día del Secretario o Secretaria en coordinación con el DASCD	ABRIL
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día de Amor y Amistad	SEPTIEMBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Reconocimiento Mejores Servidores, Atención al ciudadano y otros Aniversario SSCJ	OCTUBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Feria financiera	ABRIL
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Ferias de vivienda	MAYO SEPTIEMBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Cena Navideña	DICIEMBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Cena Fin de Año	DICIEMBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día del Guardián	JUNIO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día del C4	MAYO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Semana de Género	MARZO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día de la Felicidad	MARZO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día del Servidor Público	JUNIO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Evento de Cierre de Gestión	NOVIEMBRE



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

MÓDULO	ACTIVIDAD	MES
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Novenas navideñas	DICIEMBRE
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Decoración navideña	DICIEMBRE
SECRETARIA EN FAMILIA	Encuentro de Parejas (Talleres y encuentro final)	MAYO NOVIEMBRE
SECRETARIA EN FAMILIA	Charlas para la Familia (Pautas de crianza diferentes etapas de desarrollo evolutivo de los hijos - prevención de violencia intrafamiliar)	ABRIL AGOSTO
SECRETARIA EN FAMILIA	Cine en Familia	MAYO
SECRETARIA EN FAMILIA	Vacaciones Recreativas - Actividad de niños de 0 a 5 años	JULIO
SECRETARIA EN FAMILIA	Vacaciones Recreativas	OCTUBRE
SECRETARIA EN FAMILIA	Vacaciones Recreativas diciembre	NOVIEMBRE
SECRETARIA EN FAMILIA	Bonos de Navidad	DICIEMBRE
SECRETARIA EN FAMILIA	Día de la niñez y la adolescencia Taller contra la violencia intrafamiliar	NOVIEMBRE
SECRETARIA EN FAMILIA	Día de los niños y niñas Concurso disfraces y valores	OCTUBRE
SECRETARIA EN FAMILIA	Feria de beneficios	JUNIO DICIEMBRE
SECRETARIA EN FAMILIA	Feria de Mascotas	AGOSTO
SECRETARIA EN FAMILIA	Divulgación Programa Servimos	JUNIO DICIEMBRE
SECRETARIA SOSTENIBLE	Semana Ambiental y de la Sostenibilidad	JUNIO
SECRETARIA SOSTENIBLE	Caminatas Ecológicas	FEBRERO MARZO MAYO AGOSTO NOVIEMBRE
SECRETARIA SOSTENIBLE	Semana de la Bicicleta	OCTUBRE
SECRETARIA SOSTENIBLE	Actividades Ciclistas	PERMANENTE
HÁBITOS SALUDABLES	Programa de Acondicionamiento Físico	JUNIO JULIO AGOSTO SEPTIEMBRE OCTUBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Clase Grupal de Rumba	JUNIO SEPTIEMBRE



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

MÓDULO	ACTIVIDAD	MES
HÁBITOS SALUDABLES	Clase Grupal de Yoga C4	JULIO NOVIEMBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Clase Grupal de Yoga Cárcel Distrital	JULIO NOVIEMBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Clase Grupal de Yoga Nivel Central	MAYO JULIO SEPTIEMBRE NOVIEMBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Taller de Cocina	MAYO
HÁBITOS SALUDABLES	Taller de nutrición	ABRIL JUNIO
HÁBITOS SALUDABLES	Competencias individuales (Billar, tejo, rana Cárcel Distrital)	JUNIO
HÁBITOS SALUDABLES	Actividad - Día mundial de la actividad física (La SCJ se activa por Bogotá)	AGOSTO
HÁBITOS SALUDABLES	Competencia deportiva baloncesto	MARZO
HÁBITOS SALUDABLES	Competencia deportiva fútbol (Masculino)	MARZO
HÁBITOS SALUDABLES	Competencia deportiva fútbol (Femenino)	ABRIL
HÁBITOS SALUDABLES	Competencia individual de bolos	JULIO
HÁBITOS SALUDABLES	Competencia individual 10k ciclismo (Strava)	AGOSTO
HÁBITOS SALUDABLES	Competencia individual 5k atletismo (Strava)	SEPTIEMBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Sesión deporte de combate Nivel Central	ABRIL NOVIEMBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Sesión deporte de combate Cárcel Distrital	MARZO JUNIO OCTUBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Sesión deporte de combate C4	MARZO OCTUBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Entrega reportes para servidores y contratistas riesgo alto	MARZO JUNIO SEPTIEMBRE DICIEMBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Clase grupal de meditación (Virtual AM y PM)	MAYO
HÁBITOS SALUDABLES	Charla sobre sueño (Presencial Nivel Central, virtual)	AGOSTO
HÁBITOS SALUDABLES	Charla sobre atención (Presencial Nivel Central, virtual)	OCTUBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Charla comunicación asertiva (Presencial Nivel Central, Virtual)	NOVIEMBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Desafío de la actividad física	DICIEMBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Match Deportivo en Familia - Recreación	SEPTIEMBRE



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

MÓDULO	ACTIVIDAD	MES
HÁBITOS SALUDABLES	Feria Infantil Saludable	OCTUBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Semana de Hábitos Saludables	SEPTIEMBRE
HÁBITOS SALUDABLES	Termales	SEPTIEMBRE

### 6.3.1. EJECUCIÓN DE EVENTOS Y ACTIVIDADES

La realización de los eventos y actividades mencionados, se llevarán a cabo de acuerdo con cronogramas establecidos para cada uno de los módulos que forman parte de este Programa y los cuales son mencionados como documentos adjuntos del mismo.

### 6.4. FINANCIACIÓN DE LA EDUCACIÓN FORMAL

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos de educación oficialmente reconocidos, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares.

La financiación de la educación formal se surtirá con cargo al rubro de Bienestar e Incentivos 3-1-2-02-02-07 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. No obstante, el correspondiente proceso (recepción y verificación de la respectiva documentación, comprobación de requisitos, base de datos, acto administrativo y demás actividades relacionadas), estarán a cargo del módulo de Formación y Capacitación.

Los parámetros correspondientes se encuentran descritos en el Reglamento para la Financiación de la Educación Formal RG-GH-3.

### 6.5. PLAN DE INCENTIVOS

Los planes de incentivos, enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades.

Los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia podrán participar del incentivo por desempeño laboral, en nivel sobresaliente (al mejor

de la entidad y por nivel jerárquico). De igual manera, podrán participar por los Mejores Equipos de Trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

### **6.5.1. INCENTIVOS A OTORGAR**

Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo

Se otorgarán incentivos no pecuniarios, constituidos por bonos de programas de turismo social dirigidos a reconocer a los servidores inscritos en carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, por su desempeño productivo en el nivel sobresaliente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente. Para los Mejores Equipos de Trabajo, se otorgarán incentivos pecuniarios para el primer lugar, y no pecuniarios para el segundo y tercer lugar.

### **6.5.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES**

Los empleados deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos institucionales:

- Acreditar tiempo de servicios continuo en la respectiva entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionados disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

### **6.5.3. RECONOCIMIENTO DE LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS POR NIVELES OCUPACIONALES**

Se otorgarán los incentivos a los mejores servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción que se ubiquen en nivel sobresaliente. Sin embargo, de

acuerdo con lo estipulado en el Artículo 36 del Decreto 1567 de 1998 *"Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener conocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida."*

### 6.5.3.1 Categorías

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia reconocerá los incentivos de conformidad con las siguientes categorías:

- Mejor servidor público de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Mejor servidor público de carrera administrativa del nivel profesional.
- Mejor servidor público de carrera administrativa del nivel técnico.
- Mejores servidores públicos de carrera administrativa del nivel asistencial.
- Mejor servidor público de libre nombramiento y remoción

### 6.5.3.2 Montos

Los montos destinados para el reconocimiento del incentivo de los mejores empleados de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, estarán representados en bonos de programa de turismo social y se discriminan de la siguiente manera:  
BONOS DE TURISMO

- a) Mejor servidor de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, destinará dos (2) millones de pesos adicional a la otorgada en su respectivo nivel jerárquico.
- b) Mejor servidor de carrera administrativa del nivel profesional destinará seis (6) millones de pesos.
- c) Mejor servidor de carrera administrativa del nivel técnico destinará seis (6) millones de pesos.
- d) Mejores servidores de carrera administrativa del nivel asistencial destinará seis (6) millones de pesos. Para la presente vigencia, y dada la cantidad de servidores de este nivel jerárquico, se otorgarán dos incentivos para esta categoría.
- e) Mejor servidor de libre nombramiento y remoción destinará seis (6) millones de pesos.

### **6.5.3.3 Procedimiento de selección de los mejores servidores públicos**

Se diseñará y adoptará un procedimiento que permita adelantar el proceso de selección acorde con el mérito y normatividad.

### **6.5.3.4 Entrega de incentivos**

Los incentivos serán entregados en el evento de aniversario de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

## **6.5.4 RECONOCIMIENTO DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO**

Se otorgará un incentivo pecuniario para el Equipo de Trabajo que ocupe el primer lugar, e incentivos no pecuniarios consistentes en bonos de programa de turismo social para los Equipos que ocupen el segundo y tercer puesto

### **6.5.4.1 Montos**

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia reconocerá los incentivos a los mejores Equipos de Trabajo, de conformidad con lo siguiente:

- Primer puesto: Incentivo pecuniario equivalente a 11 SMMLV para el Equipo de Trabajo
- Segundo puesto: Incentivo no pecuniario representado en bonos de programa de turismo social por valor de 9 SMMLV para el Equipo de Trabajo
- Tercer puesto: Incentivo no pecuniario representado en bonos de programa de turismo social por valor de 8 SMMLV para el Equipo de Trabajo

### **6.5.4.2 Procedimiento de selección de los Mejores Equipos de Trabajo**

Se diseñará y adoptará un procedimiento que permita adelantar el proceso de selección acorde con el mérito y normatividad.

### **6.5.4.2 Entrega de incentivos**

Los incentivos serán entregados mediante acto administrativo y serán reconocidos en el evento de Cierre de Gestión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

## 6.6. PLAZO MÁXIMO

La selección, proclamación y entrega de los incentivos a los mejores servidores y mejores Equipos de Trabajo, se deberá realizar a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

## 6.7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Los gastos que se ocasionen por concepto del reconocimiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, correspondientes al Programa de Incentivos, se realizarán con cargo al rubro de Bienestar e Incentivos 3-1- 2-02-02-07 de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

## 7. MODALIDADES DE EJECUCIÓN PARA LAS ACTIVIDADES

Las actividades que se mencionaron en el presente programa pueden ser desarrolladas a través de procesos de contratación y aquellas que no se encuentren incluidas dentro del mismo, ya sea porque no generan costo o porque los recursos asignados no son suficientes para darles cobertura, la entidad gestionará alianzas estratégicas que permitan dar cumplimiento a la realización de estas. Estas alianzas están encaminadas a buscar apoyo de instituciones como las EPS, los Fondos de Pensiones y Cesantías, la Administradora de Riesgos Laborales ARL Positiva, la Caja de Compensación Familiar, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, entre otros.

## 8. PRESUPUESTO

Para el desarrollo del Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales en la vigencia fiscal 2023 la Dirección de Gestión Humana cuenta con un presupuesto asignado de (\$705.100. 000), distribuidos de la siguiente manera:

NECESIDAD	Valores
Actividades de bienestar con rubro de bienestar	\$ 500.000.000

NECESIDAD	Valores
Reconocimiento a mejores equipos de trabajo	\$ 30.100.000
Financiación de la educación	\$ 175.000.000
<b>Total Bienestar</b>	<b>\$ 705.100.000</b>

Acorde con las necesidades institucionales, los recursos se podrán reasignar entre las líneas de gestión el Programa de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2023.

## 9. DEBERES Y SANCIONES.

Es deber de quienes laboran en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, atender lo señalado a continuación, para su participación y la de su grupo familiar en las diferentes actividades y eventos del Programa:

- Mantener actualizada la información de su hoja de vida en el SIDEAP y en la Encuesta de Caracterización solicitada por la Dirección de Gestión Humana.
- Consultar la programación de los eventos y actividades en los correos institucionales, intranet y demás herramientas comunicativas utilizadas desde la Dirección de Gestión Humana, con el fin mantenerse actualizado y a su vez comunicar en forma óptima y veraz a los demás compañeros de trabajo. Todo esto en desarrollo del principio de corresponsabilidad.
- Realizar la inscripción a las actividades dentro de los tiempos establecidos y entregarla por correo electrónico o personalmente, según el procedimiento indicado por la Dirección de Gestión Humana en la convocatoria, adjuntando la carta de compromiso, consentimiento informado y la documentación solicitada para su participación y la de su grupo familiar.
- En el caso que el evento esté limitado a un número determinado de cupos, se hará el sorteo con la presencia de un delegado de la Oficina de Control Interno.
- No está permitida la participación en las actividades del Programa, de personas que se encuentren bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas o de medicamentos que puedan alterar la conducta.
- Recoger o dejar a los menores de edad en los horarios fijados y en los puntos de encuentro definidos en la organización del evento, cuando participen en actividades

programadas y para tales fines.

- Para todos los eventos a realizarse con menores de edad, la llegada o recibo de los niños deberá hacerse con la persona responsable que lo inscribió o la que previamente haya sido autorizada por escrito ante la Dirección de Gestión Humana.
- Cuando la actividad o evento se desarrolle dentro de la jornada laboral, la inscripción al evento deberá tener el visto bueno del jefe inmediato.
- Permanecer durante las actividades programadas en el lugar donde se realizan. El permiso concedido para ausentarse del trabajo es exclusivo para asistir a las mismas.
- Las personas que participen en las actividades del programa de talento humano deberán llegar a la hora previamente establecida por la Dirección de Gestión Humana.
- Disponer de manera adecuada de los elementos que se entreguen para el desarrollo de las actividades individuales y grupales. El daño de alguno de estos elementos que se ocasione por el uso inadecuado llevará a que el asistente asuma la reposición de estos.
- El comportamiento de quienes participen en los eventos y actividades del Programa, estará regulado por las normas del Código Único Disciplinario, el Código de Ética, las obligaciones contractuales y demás reglamentos que se expidan para el efecto.
- Todos los que participen en los diferentes eventos y actividades del Programa, lo deben hacer de manera responsable y respetuosa con el medio ambiente, acogiéndose a la Política Ambiental y al Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad.
- En las actividades donde participe el servidor público o contratista y su familia, éste se compromete a asistir obligatoriamente, y se hace responsable de su grupo familiar.
- Cuando la actividad o el evento se haya realizado y no fue posible asistir, el servidor público o contratista deberá informar por correo electrónico a la Dirección de Gestión Humana, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la actividad, las razones de su inasistencia presentando las evidencias de los motivos que la justifiquen. De no hacerlo, quedará excluido de la participación en las próximas actividades o eventos del módulo en el cual no asistió, dentro de los seis (6) meses siguientes.

## **10. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES**

El seguimiento del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales está dado a partir de la formulación de herramientas de medición de los logros alcanzados, que se constituyen en el mecanismo para evaluar la gestión en cada uno de los módulos que lo integran. Estas herramientas están contempladas en la Batería de Indicadores de Gestión Humana, que para el caso de los módulos de Bienestar, Incentivos, Estímulos y Reconocimientos, Secretaría en Familia, Secretaría Sostenible y Hábitos Saludables, son de naturaleza de “Eficiencia”, a través de los cuales se determina el cumplimiento de las actividades programadas, y de “Efectividad”, a través de los cuales se evalúan los niveles de satisfacción con la ejecución de las actividades realizadas, así como los niveles de impacto de actividades determinadas.

Mencionados indicadores se establecen con metas porcentuales asociadas a rangos de gestión de sobresaliente, satisfactorio o deficiente que permiten la evaluación periódica de la gestión.

A continuación, se muestran los indicadores de cada uno de los módulos:



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

MÓDULO	INDICADOR	DEFINICIÓN	VARIABLES	META EJECUCIÓN 2021
<b>BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS</b>	Cumplimiento	Cantidad de actividades desarrolladas, con relación a la cantidad de actividades programadas para el respectivo período.	$(\text{Actividades Ejecutadas} / \text{Actividades planeadas}) * 100$	95%
	Satisfacción	Número de personas que evalúan cada actividad con respecto a aquellas que la califican como Buena o Excelente	$(\text{Número de personas satisfechas (evaluaron la actividad con bueno y excelente)} / \text{Total de personas encuestadas}) * 100$	90%
	Impacto	Efecto que se surte en los participantes con la realización de las actividades determinadas	$((\text{Evaluación POST} / \text{Evaluación PRE}) - 1) * 100$	30%
<b>SECRETARÍA EN FAMILIA</b>	Cumplimiento	Cantidad de actividades desarrolladas, con relación a la cantidad de actividades programadas para el respectivo período.	$(\text{Actividades Ejecutadas} / \text{Actividades planeadas}) * 100$	95%
	Satisfacción	Número de personas que evalúan cada actividad con respecto a aquellas que la califican como Buena o Excelente	$(\text{Número de personas satisfechas (evaluaron la actividad con bueno y excelente)} / \text{Total de personas encuestadas}) * 100$	90%
<b>SECRETARÍA SOSTENIBLE</b>	Cumplimiento	Cantidad de actividades desarrolladas, con relación a la cantidad de actividades programadas para el respectivo período.	$(\text{Actividades Ejecutadas} / \text{Actividades planeadas}) * 100$	95%



## PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

MÓDULO	INDICADOR	DEFINICIÓN	VARIABLES	META EJECUCIÓN 2021
	Satisfacción	Número de personas que evalúan cada actividad con respecto a aquellas que la califican como Buena o Excelente	(Número de personas satisfechas (evaluaron la actividad con bueno y excelente) / Total de personas encuestadas) * 100	90%
<b>HÁBITOS SALUDABLES</b>	Cumplimiento	Cantidad de actividades desarrolladas, con relación a la cantidad de actividades programadas para el respectivo período.	(Actividades Ejecutadas / Actividades planeadas) *100	95%
	Satisfacción	Número de personas que evalúan cada actividad con respecto a aquellas que la califican como Buena o Excelente	(Número de personas satisfechas (evaluaron la actividad con bueno y excelente) / Total de personas encuestadas) * 100	90%

Elaboró: Gisella Elvira León Bejarano - Profesional Universitario

Revisó: Sandra Patricia Pinilla Martínez - Directora de Gestión Humana

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.scj.gov.co>