



BARRANQUILLA.GOV.CO

# PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024

SECRETARÍA DE GESTIÓN HUMANA



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

## CONTENIDO

1. MARCO NORMATIVO .....	2
2. DEFINICIONES.....	4
3. OBJETIVOS .....	6
3.1. OBJETIVO GENERAL .....	6
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	6
4. BENEFICIARIOS .....	7
5. RESPONSABLES .....	7
6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL.....	7
6.1 PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS .....	7
6.1.1. Pecuniarios .....	8
6.2.2. No Pecuniarios.....	9
6.2 PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES .....	10
6.3 PROGRAMA CALIDAD DE VIDA LABORAL.....	13
6.4 PROGRAMA TRANSVERSAL.....	14
7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS .....	15
7.1 INFORME DE SATISFACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR	23
8. EJECUCIÓN .....	25
9. PRESUPUESTO .....	26
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	26

## 1. MARCO NORMATIVO

**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.

**Ley 909 de 2004.** En el párrafo del artículo 36 señala que con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes.

**Resolución No. 312 de 2013.** Por medio del cual se establecen los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del Departamento Administrativo de la Función Pública.

**Decreto 1083 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en su título 10 hace referencia a todo lo relacionado con el sistema de estímulos el cual incluye los programas de bienestar social e incentivos.

**Decreto Ley 1072 de 2015 Libro 2 Parte 2 Título 4 capítulo 6.** Por medio del cual se implementa el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

**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.

**Resolución No. 0493 de 2017** (Gaceta No. 461-5 del 27 de julio de 2017). Por la cual se otorgan incentivos a los funcionarios de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Edificio Central que utilicen la bicicleta como medio de transporte.

**Ley 1952 de 2019.** En los numerales 4 y 5 del artículo 37, especifica que es un derecho participar en todos los programas de bienestar social que establezca la entidad para los servidores públicos y sus familiares, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales.

**Ley 1960 de 2019.** Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones: Artículo 3°. El literal g) del artículo 6° del Decreto-ley 1567 de 1998, “g) Profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa”.

**Resolución 0312 de 2019.** Define los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

**Artículo 15 de la Ley 2063 de 2020.** Señala que los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie.

**Guía de estímulos para los servidores públicos.** Expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual imparte las directrices para implementar el sistema de estímulos y los lineamientos para la adecuada gestión del talento humano, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

## 2. DEFINICIONES

**Bienestar:** tiene que ver con la productividad de los trabajadores, su participación en las actividades de crecimiento profesional y de fortalecimiento de equipos, y su respuesta de cara a los usuarios, pues en la medida en que se sientan bien, podrán transmitirlo a los clientes y demás compañeros de trabajo.

**Clima laboral:** características percibidas en el ambiente de trabajo y que tienen consecuencias sobre los patrones de comportamiento laboral de los servidores. Estas características pueden ser relativamente permanentes en el tiempo y se diferencian de una entidad a otra o entre dependencias de una misma entidad. (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018)

**Educación Formal:** 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 conducente a grados y títulos. (Ley 115 de 1994 – Decreto Ley 1567 de 1998 Ar.4).

**Equipos de trabajo:** 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.

**Incentivos:** estrategias institucionales que inciden positivamente sobre el quehacer de los servidores públicos y sobre su comportamiento laboral, lo que se traduce en mejores resultados de gestión. Un buen plan de incentivos que los servidores de la entidad perciban como valiosos, no solo logra que los servidores se sientan motivados por hacer parte de la entidad, sino que también ayuda a su compromiso con el logro de objetivos estratégicos. (Departamento Administrativo de la Función Pública 2007).

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG:** modelo que se fundamenta en el fortalecimiento del liderazgo y talento

**Necesidades:** a sus necesidades e intereses laborales, familiares, intelectuales, culturales, entre otros, es crucial no solo para mantener a los servidores motivados a hacer bien su trabajo, sino también para retener el talento humano del servicio

público. El Estado como empleador debe estar en la capacidad de competir con el sector privado, para así reclutar nuevo talento y asegurar la continuidad del que ya tiene a su disposición.

**Proyecto de Aprendizaje en Equipo:** Conjunto de acciones de aprendizaje de un grupo de empleados para el desarrollo de competencias que mejoren el servicio o producto de una Organización. El proyecto de aprendizaje surge de un problema del contexto laboral en el cumplimiento de la misión institucional (dificultad para obtener resultados laborales, no conformidades, retos institucionales) y se concreta en un plan de acción, con los objetivos, actividades, recursos y cronograma para resolver sus necesidades específicas de aprendizaje que contribuyan a transformar y aportar soluciones a los problemas de su contexto laboral.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y sus familias, a través del diseño y ejecución de actividades y programas encaminados a aumentar la productividad, mejorar el ambiente laboral y promover el crecimiento profesional y personal respondiendo a sus necesidades e intereses, para dar cumplimiento a la misión y visión de la entidad.

#### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer y ejecutar un programa de bienestar social que responda a las necesidades, expectativas, motivaciones e intereses de los funcionarios de la Alcaldía Distrital de Barranquilla para mejorar su ambiente laboral.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los servidores públicos de la entidad, así como la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Fomentar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida del funcionario y su grupo familiar, en los aspectos educativo, recreativo, habitacional, deportivo, cultural y de salud.
- Estructurar un programa flexible de incentivos para recompensar el desempeño efectivo de los empleados y de los grupos de trabajo, a través de estrategias y prácticas innovadoras.

#### 4. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del programa de bienestar social e incentivos todos los funcionarios de la Alcaldía de Barranquilla y sus familias, entendiéndose por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 25 años o discapacitados mayores que dependan económicamente de él. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa, según lo dispone el artículo 3 de la ley 1960 de 2019.

#### 5. RESPONSABLES

La Secretaría Distrital de Gestión Humana, tiene la responsabilidad de la formulación, ejecución y evaluación de los programas de Bienestar e Incentivos del Distrito de Barranquilla.

#### 6. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

Anualmente la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a través de la Secretaría de Gestión Humana, organiza para sus empleados el programa de bienestar social a partir de la información recolectada en la Encuesta de satisfacción de las actividades de la Secretaría de Gestión Humana 2023. Esto con el fin de llevar a cabo procesos permanentes orientados a 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.

##### 6.1 PROGRAMA DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS

El objetivo de este programa es crear, reconocer y exaltar positivamente el buen desempeño de los funcionarios de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de propiciar un entorno motivador y agradable en el que contribuyan de forma positiva al desarrollo de la entidad y demuestren su compromiso por el trabajo.

Para ello, los reconocimientos se podrán organizar en planes de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.



### 6.1.1. Pecuniarios

Los planes de incentivos pecuniarios estarán constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo y serán hasta de doce (12) salarios mínimos mensuales legales vigentes de acuerdo con la disponibilidad de recursos de la entidad y se distribuirán entre los equipos seleccionados. Para ello, la Secretaría Distrital de Gestión Humana sensibilizará y convocará a las diferentes dependencias de la entidad para que postulen Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE).

Los equipos deberán reunir los siguientes requisitos:

- El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
- El proyecto de aprendizaje en equipo debe satisfacer una necesidad de capacitación plasmada en el plan integral de capacitación institucional de la vigencia 2024.
- Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad.

Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo:

- Los equipos deberán realizar sustentación del proyecto.
- El equipo evaluador (Comité de Bienestar y Comisión de Personal) garantizará imparcialidad y conocimiento, será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar. Para ello se podrá contar con empleados de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.
- Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en la evaluación de los resultados obtenidos.
- La Secretaría de Gestión Humana, asignará los incentivos pecuniarios al mejor equipo de trabajo de la entidad.
- El plazo máximo para la selección y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo será el 31 de diciembre del presente año.

Se reconocerá la cancelación de los siguientes incentivos a los tres mejores equipos de trabajo así:

Primer Lugar: Seis (06) Salarios Mínimos

Segundo Lugar: Cuatro (04) Salarios Mínimos

Tercer Lugar: Dos (02) Salarios Mínimos

### **6.2.2. No Pecuniarios**

Los planes de incentivos no pecuniarios estarán conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer individuos o equipos de trabajo por un desempeño productivo en niveles de excelencia.

- Encargos
- Traslados
- Comisiones
- Ascensos
- Reconocimientos
- Fondo de empleados: fomento al ahorro, préstamo
- Acompañamiento jurídico – Trámite pensional
- Acompañamiento en situaciones de duelo o enfermedad
- Auxilio educativo
- Bonos de consumo
- Tarjeta virtual de cumpleaños
- Día de descanso por celebración de cumpleaños\*

*\*Aquellos funcionarios cuya calificación definitiva del periodo anual sea sobresaliente, podrán disfrutar del día libre en su cumpleaños. Quienes cumplan años del fin de semana, podrán tomar su permiso el día anterior o el siguiente día hábil. Para ser otorgado el día debe comunicarlo con anticipación a su jefe inmediato a través del formato de permiso, quien debe dar la autorización. Si el servidor no puede tomar su día de cumpleaños por necesidades del servicio, de común acuerdo con el jefe inmediato se le otorgará otro día siempre y cuando este no supere los 15 días calendario siguientes al día del cumpleaños. Si el servidor se encuentra en vacaciones o licencia, no se le otorgará el día.*

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.

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

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

Los empleados de carrera administrativa de cada nivel tendrán derecho a los siguientes incentivos:

Nivel Asistencial. Incentivo de no pecuniario de Cuatro (4) Salarios Mínimos repartidos entre 5 empleados ganadores de carrera administrativa con calificación en el nivel sobresaliente.

Nivel Técnico. Incentivo de no pecuniario de Cinco (5) Salarios Mínimos repartidos entre 5 empleados ganadores de carrera administrativa con calificación en el nivel sobresaliente.

Nivel Profesional. Incentivo de no pecuniario de Seis (6) Salarios Mínimos repartidos entre 5 empleados ganadores de carrera administrativa con calificación en el nivel sobresaliente.

Se reconocerá incentivo a los mejores empleados de libre nombramiento y remoción con un incentivo no pecuniario de Siete (7) Salarios Mínimos con calificación en el nivel sobresaliente.

## **6.2 PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y SERVICIOS SOCIALES**

Este programa tiene como objetivo beneficiar a los servidores y sus familias impactando su calidad de vida, para lo cual se atenderán las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje, para mejorar sus niveles de salud,

vivienda, recreación, cultura y educación (artículo 23, Decreto 1567 de 1998), detectados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de estos.

Dentro de esta área se desarrollarán los siguientes programas:

### **Artísticos y culturales**

- Talleres de manualidad para los funcionarios y su grupo familiar
- Taller para el acceso al emprendimiento
- Facilitar el acceso a sitios culturales de la ciudad y el departamento
- Comparsa Distrital

### **Promoción y prevención de la salud**

- Jornadas de zumba
- Jornadas de aeróbicos
- Jornadas de yoga
- Talleres de nutrición
- Actividades de prevención y promoción de la salud
- Actividades para la promoción de la salud mental
- Taller para funcionarias en estado gestante
- Taller para funcionarias en estado lactante

### **Deportivos, recreativos y vacacionales**

- Día Internacional de la Mujer
- Día internacional del Hombre
- Día de los niños
- Día de la madre
- Día del padre
- Día de la familia
- Semana de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo
- Actividades alusivas a Amor y Amistad
- Actividades deportivas
- Caminatas ecológicas
- Jornadas de paseos en bicicleta
- Actividad de integración empleados
- Actividad que promueva el cuidado del medio ambiente
- Actividades vacacionales para hijos de funcionarios
- Actividades para el cuidado de las mascotas

- Viernes temático (se realizará una actividad trimestral de integración de los servidores públicos de las diferentes dependencias de la Alcaldía de Barranquilla).

### Promoción a la educación

- Feria de estudios
- Taller aprendiendo a ser padres

### Promoción de programas de vivienda

- Feria de vivienda

### Programas transversales

- Curso de inglés
- Teletrabajo
- Convenios o alianzas para enaltecer al servidor público y su labor, a través de beneficios con tarifas especiales en seguros, educación, salud, cultura, turismo, entre otros.
- Campaña del buen trato que permita sensibilizar e incentivar en ellos conductas sociales que conlleven a un cambio positivo y al mejoramiento de las relaciones interpersonales.
- Olimpiadas del saber, para fortalecer los conocimientos en el plan estratégico y código de integridad.
- Empoderamiento femenino.

### 6.3 PROGRAMA CALIDAD DE VIDA LABORAL

Este programa tiene como objetivo generar, mantener y mejorar el ambiente laboral, para favorecer el desarrollo personal y profesional, permitiendo a los servidores participar en el desarrollo organizacional e identificarse con la entidad reconociéndola como un lugar propicio para su bienestar y desarrollo.

Se desarrollarán los siguientes programas:

#### Clima laboral

**Medición del clima laboral:** Conocer y comprender la forma como los empleados de la Alcaldía Distrital de Barranquilla perciben su realidad laboral identificando las áreas que requieren de intervenciones inmediatas y cambios planificados que conduzcan a un mayor bienestar y a una mayor productividad.

#### Desvinculación laboral asistida

Implementar una cultura de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio que facilite los procesos de transición en la vida laboral y productiva, brindando asistencia técnica oportuna a los servidores vinculados a procesos de transición y retiro.

- Asesoría para trámite pensional

#### Promoción de la participación y control social

Promover la participación y ejercicio de los mecanismos democráticos de representación que permiten a los empleados ejercer vigilancia sobre los procesos, programas, proyectos y actividades correspondientes a la gestión humana en la Alcaldía Distrital de Barranquilla

- Comisión de Personal
- Comité paritario de salud y seguridad en el trabajo (COPASST)
- Comité de convivencia laboral
- Inclusión, diversidad y representatividad: Conferencia - actividades orientadas a la prevención de situaciones asociadas al conflicto laboral.

#### Cultura organizacional / trabajo en equipo

- Soy Servidor Público–Día Nacional del servidor público
- Trabajo en equipo.

## 6.4 PROGRAMA TRANSVERSAL

En este programa están contempladas las iniciativas enmarcadas en los ejes de alianzas institucionales y transformación digital respectivamente.

### Alianzas institucionales

- Convenios con instituciones de educación superior.

### Transformación digital

- Creación de una cultura digital.
- Creación de ecosistemas digitales.



## 7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS

Para la formulación del Plan de Bienestar 2024, la Secretaría de Gestión Humana, tuvo en cuenta los siguientes insumos:

- Encuesta de satisfacción de las actividades de la Secretaría de Gestión Humana 2023, a través de formulario enviada a los correos electrónicos (INFO) de los funcionarios de la entidad.



Ilustración 1 - Postal de divulgación

La encuesta tuvo como objetivo medir la percepción de los servidores frente al Plan de Bienestar e Incentivos desarrollado en el año 2023 y plasmar los aspectos más relevantes para la elaboración del Plan de Bienestar 2024.

<b>Población objetivo</b>	Servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla; empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales.
<b>Instrumento</b>	Encuesta, tipo cuestionario diseñado en Microsoft Forms, estructurada con preguntas, en su mayoría cerradas; de tipo dicotómicas, de selección única, de selección múltiple, tipo matriz y escala de Likert, y algunas otras abiertas.
<b>Fecha de aplicación encuesta</b>	14 al 24 de enero de 2024
<b>Total, población encuestada</b>	498 de 1.973 funcionarios
<b>Equivalencia</b>	23,84%



## Participación por dependencias

Secretaría	Cantidad de empleados	Cantidad de respuestas	Tasa de respuesta
Alcaldías Locales	30	6	20%
Despacho del Alcalde Distrital	17	13	76%
Gerencia de Ciudad	11	5	45%
Gerencia de Control Interno de Gestión	15	8	53%
Gerencia de Desarrollo Social	9	2	22%
Gerencia de Gestión de Ingresos	97	11	11%
Gerencia de Proyectos Especiales	2	2	100%
Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones – TIC	23	8	35%
Oficina de Gestión del Riesgo	21	4	19%
Oficina de la Mujer, Equidad y Género	5	0	0%
Secretaría de Comunicaciones	43	15	35%
Secretaría de Control Urbano y Espacio Público	41	21	51%
Secretaría de Cultura y Patrimonio	24	4	17%
Secretaría de Desarrollo Económico	36	11	31%
Secretaría de Educación	389	73	19%
Secretaría de Gestión Humana	46	36	78%
Secretaría de Gestión Social	34	12	35%
Secretaría de Gobierno	450	54	12%
Secretaría de Hacienda	77	28	36%
Secretaría de Obras Públicas	27	8	30%
Secretaría de Planeación	79	33	42%
Secretaría de Recreación y Deportes	26	2	8%
Secretaría de Salud	179	58	32%
Secretaría de Tránsito y Seguridad Vial	198	55	28%
Secretaría General del Distrito	47	22	47%
Secretaría Jurídica Distrital	22	4	18%
Secretaría Privada del Distrito	7	3	43%
<b>Total</b>	<b>1973</b>	<b>498</b>	<b>25%</b>

Como se observa, de las veintiocho (28) secretarías y dependencias clasificados según la estructura organizacional, diecinueve (19) presentaron una tasa de respuesta por debajo del 40%, una de ellas con una tasa del 0.00%.

Seis (6) secretarías muestran una tasa de respuesta entre el 40% y el 60%, y las tres (3) restantes se presentan las tasas de respuesta más representativas, superando el 60%. Se destacan: Despacho del Alcalde Distrital (76%), Secretaría de Gestión Humana (78%) y Gerencia de Proyectos Especiales (100%).

### Nivel jerárquico:

Nivel jerárquico	Cantidad	Porcentaje
Asesor	55	11,04%
Asistencial	66	13,25%
Directivo	14	2,81%
Profesional	161	32,33%
Técnico	202	40,56%
<b>Total</b>	<b>498</b>	<b>100%</b>

Los porcentajes de participación en el diagnóstico se encuentran en coherencia con la estructura de la planta de la entidad para los niveles profesional y técnico, niveles que representan el 72,89% de la población que respondió a la encuesta, seguidos de una importante participación de los niveles asesor y asistencial, indicando que el plan también es de su interés.

### Antigüedad:

Con respecto a la antigüedad, se tiene que la mayor participación en el diagnóstico es la de servidores entre 0 y 5 años de antigüedad (46,39%), seguidos de la participación de servidores entre 10 y 15 años de antigüedad (21,49%). La participación de estos dos segmentos de la población suma un 67,87%, lo cual es una gran oportunidad para lograr posicionar e impactar un público con ideas y expectativas diferentes frente a la entidad.

Antigüedad	Cantidad	Porcentaje
Entre 0 y 5 años	231	46,39%
Entre 10 y 15 años	107	21,49%
Entre 15 y 20 años	24	4,82%
Entre 5 y 10 años	65	13,05%
Más de 20 años	71	14,26%
<b>Total</b>	<b>498</b>	<b>100%</b>

La población con menor participación en el diagnóstico fue la de servidores entre 15 y 20 años de antigüedad (4,82%).

### Género:

El género de la población que participó en el diagnóstico se distribuye de la siguiente manera: por cada seis (6) mujeres, se presentan cuatro (4) hombres, proporción que responde también a lo que las Naciones Unidas ha determinado en sus estudios de género, donde en la población de adultos se presenta predominio de población femenina.

Género	Cantidad	Porcentaje
Femenino	307	61,65%
Masculino	191	38,35%
<b>Total</b>	<b>498</b>	<b>100%</b>

### Actividades con mayor acogida:

De acuerdo con los servidores que respondieron la encuesta, las actividades que mayor acogida recibieron son:

Actividad con mayor acogida	Porcentaje
Mi semana saludable	21,05%
Día de la Familia	20,07%
Corramos Juntos por nuestro bienestar	16,06%
Día de la Mujer	11,86%
Reinado Distrital	9,01%
Magdatour	7,40%
Semana de receso escolar	6,51%

Actividad con mayor acogida	Porcentaje
Día del Hombre	3,21%
Concurso Ofiween	2,32%
Ninguna / No participe	2,32%
Semana de integridad	0,18%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### Motivos de participación en las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos:

Al indagar sobre los motivos por los que los servidores participaron en las actividades de bienestar, la mayor cantidad de respuestas se concentraron en: disminuir el estrés, compartir con la familia y aprovechar los beneficios.

Motivos para participar en actividades	Porcentaje
Disminuir estrés	20,86%
Compartir con la familia	18,05%
Aprovechar los beneficios	16,81%
Fortalecer el clima laboral	14,26%
Práctica del deporte	13,03%
Ampliar o fortalecer amistades	11,44%
Desafío y competición	3,35%
No Aplica	1,94%
Mejorar la salud	0,26%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### Actividades que menos les gustaron a los funcionarios:

De acuerdo con los funcionarios que respondieron la encuesta, las actividades que menos les gustaron son:

Actividad con menor acogida	Porcentaje
Concurso Ofiween	17,41%
Todas me gustaron	15,19%
Día de la Familia	14,08%
Reinado Distrital	10,13%

Actividad con menor acogida	Porcentaje
Día del Hombre	9,02%
Mi semana saludable	6,80%
Magdatour	6,33%
Semana de receso escolar	6,17%
Día de la Mujer	6,01%
Corramos Juntos por nuestro bienestar	3,48%
Ninguna me gustó	2,85%
No participé	2,53%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### Motivos para no participar en actividades:

Ahora bien, entre los motivos por los que los servidores no participaron en las actividades propuestas desde el plan, se evidencia que es la falta de tiempo, la necesidad de servicio y el desconocimiento, son los motivos de mayor manifestación, sin menospreciar el desinterés por las actividades ofrecidas y los cupos limitados por actividad.

Motivos para NO participar en actividades	Porcentaje
Falta de tiempo	30,92%
Necesidad de servicio	26,91%
No tuve conocimiento de la actividad	8,63%
Las actividades no son de su gusto o interés	17,67%
Cupos agotados	7,43%
N/A	6,22%
Otros	1,81%
Todas las anteriores	0,40%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### Actividades que deben tener prioridad en el Plan de Bienestar:

De acuerdo con los servidores que respondieron la encuesta, las actividades que deben tener mayor prioridad son:

Actividades que deberían tener prioridad	Cantidad	Porcentaje
Actividades deportivas, recreativas, vacacionales, culturales y artísticas	203	40,76%
Actividades para el fortalecimiento del ser, de clima laboral, cultura organizacional (sentido de pertenencia, motivación y calidez humana)	114	22,89%
Actividades de integración familiar	110	22,09%
Programas de autocuidado, promoción y prevención de la salud	36	7,23%
Conferencias y charlas motivacionales	21	4,22%
Prepensionados o preparación para la pensión	14	2,81%
<b>Total</b>	<b>498</b>	<b>100%</b>

### Aspectos que los funcionarios consideran deben mejorar para las próximas actividades:

En promedio el 40,24% de los servidores consideran que la accesibilidad a las actividades es un aspecto que se puede mejorar, mientras que un 27,84% coinciden en que la duración fue un impedimento o dificultó su asistencia.

Aspectos por mejorar	Porcentaje
Accesibilidad	40,24%
Duración	27,84%
Divulgación	11,08%
Contenido	9,23%
Ninguno	2,37%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### Beneficios diferentes a los contemplados en el actual Plan de Bienestar:

Frente a la pregunta si les gustaría contar con otros beneficios diferentes a los contemplados en el actual Plan de Bienestar e Incentivos el porcentaje de respuestas fue que el 58,84% responden que sí, y el 41,16% responden que no, manifiestan estar muy satisfechos con el Plan Actual.

**Los beneficios más solicitados por los servidores frente al Plan de Bienestar son:**

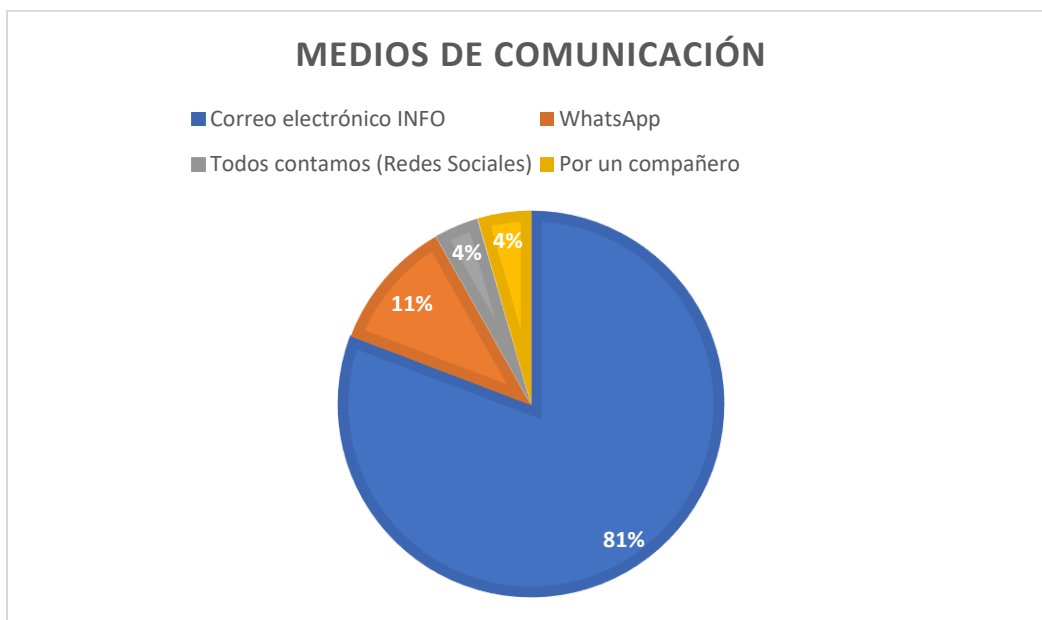
- Acceso a créditos para vivienda o estudios
- Actividad para niños fin de año
- Alianzas con gimnasios
- Ampliar cupos para actividades
- Becas educativas
- Bonos de cine
- Bonos de spa
- Bonos para kits escolares
- Campeonato de fútbol
- Clases de inglés
- Convenios con ópticas
- Cursos de manualidades
- Cursos vacacionales para los hijos adolescentes
- Día libre por grado
- Entradas a eventos culturales, artísticos, exposiciones
- Escuelas deportivas para hijos
- Horario flexible
- Integración con diferentes dependencias
- Integración fin de año
- Mayores descuentos para educación
- Mejores espacios de trabajo
- Participación de los juegos regionales y nacionales de funcionarios públicos
- Pet Day
- Salas de lactancia
- Teletrabajo
- Terapias para funcionarios que tengan algún tipo de discapacidad
- Torneos deportivos

Existe otro grupo de beneficios que están por fuera de la norma, que no pertenecen al rango de los programas de Bienestar e Incentivos o que ya los contempla el Plan de Bienestar y que por desconocimiento de la norma solicitan incluir.

## 7.1 INFORME DE SATISFACCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR

### Medios de comunicación:

Indiscutiblemente el medio de comunicación por el que los servidores se enteran de los programas y actividades del Plan de Bienestar es por el correo electrónico INFO (81%), seguido en menores proporciones por el WhatsApp institucional (11%), compañeros de trabajo (4%) y Todos Contamos - redes sociales (4%).



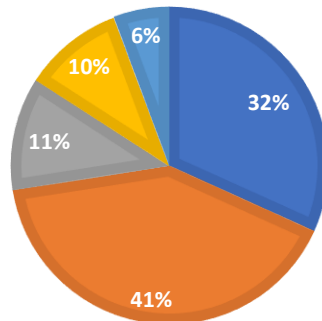
### Tiempo de difusión:

La mayoría de los funcionarios encuestados, coincidieron en que el tiempo con el que se difundieron las actividades de bienestar fue suficiente para garantizar su inscripción (73%).



### TIEMPO ADECUADO DE DIFUSIÓN

- Muy de acuerdo
- De acuerdo
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- En desacuerdo
- Muy en desacuerdo

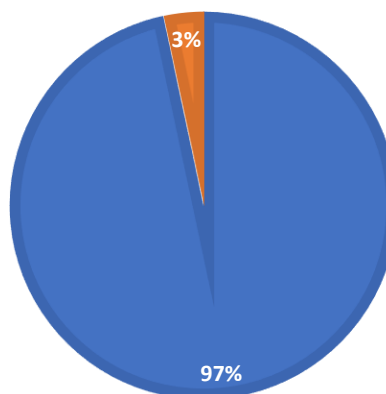


### Participación en este tipo de eventos:

El 97% de los servidores encuestados, participarían nuevamente en las actividades propuestas desde el Plan de Bienestar, con lo que se puede concluir que aspectos los logísticos cumplieron con sus expectativas. Sin embargo, el 3% manifiesta el no querer participar nuevamente en este tipo de actividades.

### PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE BIENESTAR

- Si
- No



## Conclusiones

Los aspectos para destacar de las actividades realizadas son:

- Actividades en familia
- Contacto con la naturaleza
- Organización del evento
- Actividades novedosas
- Experiencia para compartir con compañeros
- Lugar donde se desarrollaron las actividades
- Entrega de kits en eventos deportivos

Así mismo, los funcionarios sugieren algunos puntos para tener en cuenta para próximos eventos y así mejorar su desarrollo:

- Horarios en los que se llevan a cabo las actividades
- Cupos limitados para el desarrollo de estas
- Ampliar actividades para el núcleo familiar

En trabajo conjunto con el Comité de Bienestar Social y la Comisión de Personal, la Secretaría Distrital de Gestión Humana, priorizó las acciones que se desarrollarán en el programa de bienestar social e incentivos, orientadas a mejorar las condiciones laborales que hagan posible un desempeño laboral eficiente y eficaz del servidor.

## 8. EJECUCIÓN

La ejecución de los programas será realizada en forma directa o través de la contratación con personas naturales o jurídicas y la coordinación con organismos encargados de la protección, la seguridad y los servicios sociales.

En coordinación con la Secretaría Distrital de Comunicaciones, se llevará a cabo la divulgación de las diferentes ofertas de bienestar y capacitación a través de los canales internos dispuestos por la entidad. Asimismo, con la Gerencia de las Tecnologías de la Información y Comunicación TICs, se dispondrá del portal de inscripción para el registro del funcionario en la actividad de su interés.

## 9. PRESUPUESTO

La Administración Distrital contará con los recursos que se asignen en el presupuesto anual, así como con sus propios recursos físicos y humanos.

## 10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Teniendo en cuenta los principios Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el ciclo PHVA, se realiza la evaluación permanente a la ejecución del programa y el seguimiento de indicadores de eficacia y efectividad.

Los resultados de estos indicadores permitirán a la Secretaría de Gestión Humana obtener el informe de logros, satisfacción, buenas prácticas y lecciones aprendidas que luego serán el insumo para revisar y realizar acciones de mejora que optimicen el proceso.

Los indicadores para evaluar la gestión de plan de bienestar social 2024 son:

Número	1	2	3
Indicador	PBI-Actividades	PBI-Nivel de satisfacción	PIC-Desempeño Laboral
Tipo de Indicador	Eficacia	Eficacia	Efectividad
Formula del Indicador	No. de actividades realizadas/ No. de actividades programadas X 100	No. de funcionarios satisfechos/ No. Total de Funcionarios participantes x 100	No. de funcionarios con desempeño laboral sobresaliente / No. Total de funcionarios sujetos de evaluación x 100
Unidad de medida	%	%	%
Periodicidad de medición	Trimestral	Trimestral	Anual
Tendencia	Ascendente	Ascendente	Ascendente
Meta por periodo	25%	70%	No aplica
Meta Anual	100%	80%	90%

## CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción
01	10 de febrero de 2020	Elaboración del documento de acuerdo con la normatividad vigente
02	10 de febrero de 2021	Se actualiza y realiza ajuste general del plan de acuerdo con los insumos para su elaboración.
03	10 de febrero de 2022	Actualización de documento de acuerdo con el diagnóstico y necesidades identificadas en la encuesta realizada.
04	07 de junio de 2022	Ajuste en redacción
05	05 de marzo de 2023	Actualización de documento de acuerdo con el diagnóstico y necesidades identificadas en la encuesta realizada.
06	31 de enero de 2024	Actualización de documento de acuerdo con el diagnóstico y necesidades identificadas y ajuste imagen.