



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026

Secretaría Distrital de Gestión Humana

Tabla de Contenido

1.	MARCO NORMATIVO	3
2.	CONCEPTOS BÁSICOS.....	5
3.	OBJETIVOS.....	7
3.1.	Objetivo General	7
3.2.	Objetivo Específicos	7
4.	BENEFICIARIOS Y RESPONSABLES	8
4.1.	Beneficiarios	8
4.2.	Responsables.....	8
5.	ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL.....	9
5.1	Programa de Estímulos e Incentivos	9
5.2	Programa de Protección y Servicios Sociales	12
5.3	Programa Calidad de Vida Laboral	13
5.4	Programa Transversal.....	13
6.	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS	14
6.1	Informe de Satisfacción de las Actividades de Bienestar.....	20
7.	EJECUCIÓN	21
8.	PRESUPUESTO	21
9.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	22



1. MARCO NORMATIVO

Tabla 1. Compendio normativo nacional y distrital

NORMA	OBJETO/ARTÍCULOS
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 parágrafo 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.
Ley 1221 de 2008	Establece normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
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 Titulo 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



NORMA	OBJETO/ARTÍCULOS
	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).
Ley 2016 de 2020	Adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.
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.

Fuente: Elaboración propia



2. CONCEPTOS BÁSICOS

Los lineamientos conceptuales que enmarcan el Plan de Bienestar e Incentivos de los servidores públicos son los siguientes:

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 integral de la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y de sus familias, mediante el diseño y la ejecución de programas y actividades de bienestar que fortalezcan la productividad, promuevan un ambiente laboral saludable y favorezcan el desarrollo profesional y personal, en coherencia con sus necesidades e intereses, y en cumplimiento de la misión y visión institucional.

3.2. Objetivo Específicos

- Diseñar e implementar un programa de bienestar social que responda de manera pertinente a las necesidades, expectativas, motivaciones e intereses de los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, orientado al fortalecimiento del clima organizacional y la mejora del ambiente laboral.
- Promover condiciones laborales que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad institucional, la participación y la seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos, contribuyendo al mejoramiento de la eficiencia y efectividad en el desempeño de sus funciones.
- Fomentar los valores organizacionales y una cultura de servicio público basada en la ética administrativa, la responsabilidad social y la integridad, con el fin de fortalecer el compromiso institucional, el sentido de pertenencia y la identidad con lo público.
- Contribuir, mediante acciones participativas fundamentadas en la promoción y la prevención, al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos y su grupo familiar, en los ámbitos educativo, recreativo, deportivo, cultural, habitacional y de salud.
- Estructurar e implementar un programa de incentivos flexible e innovador que permita reconocer y recompensar el desempeño efectivo de los servidores públicos y de los equipos de trabajo, fortaleciendo la motivación, el logro de resultados y la mejora continua del desempeño institucional.



4. BENEFICIARIOS Y RESPONSABLES

4.1. 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.

4.2. 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.



5. ESTRUCTURA DEL PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL

De manera anual, la Alcaldía Distrital de Barranquilla, a través de la Secretaría Distrital de Gestión Humana, diseña y ejecuta el Programa de Bienestar Social para sus servidores públicos, tomando como insumo principal la información recolectada en la Encuesta de Satisfacción de las actividades desarrolladas por la Secretaría de Gestión Humana 2025. Este proceso tiene como propósito implementar acciones permanentes orientadas a crear, mantener y fortalecer condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, así como el mejoramiento de su calidad de vida y la de su grupo familiar.

5.1 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.

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 Institucional de Capacitación institucional de la vigencia 2026.
- 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 mejores 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

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
- Permisos
- Fondo de empleados: fomento al ahorro, préstamo
- Acompañamiento jurídico – Trámite pensional
- 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 6 empleados ganadores de carrera administrativa con calificación en el nivel sobresaliente.

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

Nivel Profesional. Incentivo de no pecuniario de Seis (6) Salarios Mínimos repartidos entre 6 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.



5.2 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:

Tabla 2. Programas de Protección y Servicios Sociales

Promoción y prevención de la salud	Artísticos y culturales
<ul style="list-style-type: none"> • Jornadas de zumba, aeróbicos o 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 y lactante 	<ul style="list-style-type: none"> • Taller para el acceso al emprendimiento • Reinado Distrital • Comparsa Distrital
Promoción a la educación	Promoción de programas de vivienda
<ul style="list-style-type: none"> • Feria de estudios • Taller de educación financiera 	<ul style="list-style-type: none"> • Feria de vivienda
Deportivos, recreativos y vacacionales	Programas transversales
<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Actividad de integración empleados • Actividad que promueva el cuidado del medio ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Actividades para fortalecer los conocimientos en el código de integridad. • Empoderamiento femenino.



5.3 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 clasifican de la siguiente manera:

Tabla 3. Programa Calidad de Vida Laboral

Clima laboral	Desvinculación laboral asistida
Identificar y analizar de manera sistemática la percepción que tienen los servidores públicos de la Alcaldía Distrital de Barranquilla sobre su entorno laboral, con el fin de reconocer fortalezas, detectar oportunidades de mejora y definir intervenciones oportunas y acciones de mejora planificadas que contribuyan al bienestar laboral, al fortalecimiento del clima organizacional y al incremento de la productividad institucional.	Implementar una cultura de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio que facilite los procesos de transición en la vida laboral y productiva, brindando asesoría y asistencia técnica oportuna a los servidores vinculados a procesos de transición y retiro.
Promoción de la participación y control social	Cultura organizacional / trabajo en equipo
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: <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Soy Servidor Público–Día Nacional del servidor público • Trabajo en equipo.

5.4 Programa Transversal

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

Tabla 4. Programa Transversal

Alianzas institucionales	Transformación digital
<ul style="list-style-type: none"> • Convenios con instituciones de educación superior 	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de cultura digital • Creación de ecosistemas digitales



6. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS

Para la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos 2026, la Secretaría Distrital de Gestión Humana tuvo en cuenta los siguientes insumos:

- Resultados de la Encuesta de Satisfacción de las actividades desarrolladas durante el año 2025 por la Secretaría Distrital de Gestión Humana, aplicada a los servidores públicos de la entidad a través de un formulario electrónico enviado a sus correos institucionales.

Ilustración 1 - Postal de divulgación



La encuesta tuvo como propósito identificar y analizar la percepción de los servidores públicos frente al Plan de Bienestar e Incentivos ejecutado en la vigencia 2025, así como recoger los aspectos más relevantes y las oportunidades de mejora que sirvieron como base para la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos 2026.



Tabla 5. Información para la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos 2026

Población objetivo	Servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla; empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales.
Instrumento	Encuesta tipo cuestionario 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.
Fecha de aplicación encuesta	09 al 23 de enero de 2026
Total, población encuestada	729 de 2.061 funcionarios
Equivalencia	35,37%

Participación por dependencias

Dependencia	Número de respuestas
Alcaldías Locales	12
Despacho Del Alcalde Distrital	3
Gerencia de Ciudad	5
Gerencia de Control Interno de Gestión	4
Gerencia de Desarrollo Social	11
Gerencia de Gestión de Ingresos	34
Gerencia de las TIC - Tecnologías de la Información y Comunicaciones	21
Oficina de Control Interno Disciplinario	6
Oficina de Gestión del Riesgo	19
Oficina de la Mujer, Equidad y Género	7
Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas	2
Secretaría Distrital De Comunicaciones	28
Secretaría Distrital De Control Urbano Y Espacio Público	11
Secretaría Distrital De Cultura Y Patrimonio	20
Secretaría Distrital De Desarrollo Económico	29
Secretaría Distrital De Educación	42
Secretaría Distrital De Gestión Humana	46
Secretaría Distrital De Gestión Social	37
Secretaría Distrital De Gobierno	69
Secretaría Distrital De Hacienda	54
Secretaría Distrital De Obras Públicas	27
Secretaría Distrital De Planeación	48



Dependencia	Número de respuestas
Secretaría Distrital De Recreación Y Deportes	25
Secretaría Distrital De Salud	67
Secretaría Distrital De Tránsito Y Seguridad Vial	39
Secretaría General	45
Secretaría Jurídica	16
Secretaría Privada	2
TOTAL GENERAL	729

Como se observa, en la tabla, las secretarías con mayor tasa de respuesta fueron: Secretaría Distrital de Gobierno, Secretaría Distrital de Salud, Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría Distrital de Planeación. De forma general, se obtuvo una respuesta positiva por parte de las diferentes dependencias ya que todas sin excepción respondieron la encuesta.

Nivel Jerárquico

Nivel jerárquico	Cantidad	Porcentaje
Asesor	62	8,50%
Asistencial	227	31,14%
Directivo	32	4,39%
Profesional	195	26,75%
Técnico	213	29,22%
TOTAL	729	100%

Los porcentajes de participación en el diagnóstico se encuentran en coherencia con la estructura de la planta de la entidad. Se observa mayor participación de los niveles asistencial y técnico, los cuales representan el 60,36% de los encuestados. Seguidamente se observa una participación importante del nivel profesional, 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 (35,39%), seguidos de la participación de servidores entre 11 y 15 años de antigüedad (23,04%) y los que se encuentran en el rango entre los 6 y 10 años de antigüedad (19,89%). La participación de estos tres segmentos



de la población suma un 78,32%, 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	258	35,39%
Entre 6 y 10 años	145	19,89%
Entre 11 y 15 años	168	23,04%
Entre 16 y 20 años	111	15,23%
Más de 20 años	47	6,45%
TOTAL	729	100%

La población con menor participación en el diagnóstico fue la de servidores con más de 20 años de antigüedad (6,45%).

Género

El género de la población que participó en el diagnóstico se distribuye de la siguiente manera:

Género	Cantidad
Femenino	485
Masculino	244
TOTAL	729

El 66,53% de la muestra es de género femenino, mientras que el 33,47% de la muestra es de género masculino.

Actividades con mayor acogida

De acuerdo con los servidores que respondieron la encuesta, las actividades que mayor acogida recibieron son: Fiesta de fin de año (53,36%), Día de la Familia (14,95%) y Carnaval Distrital (12,35%).

Actividad con mayor acogida	Porcentaje
Fiesta de fin de año	53,36%
Carnaval Distrital	12,35%
Día de la Familia	14,95%
Semana de Bienestar y SST	8,57%
Premiación Sobresaliente	7,82%
Otras actividades	2,95%
TOTAL	100%



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: fortalecer el clima laboral, ampliar amistades, aprovechar beneficios y disminuir el estrés.

Motivos para participar en actividades	Porcentaje
Fortalecer el clima laboral	31,67%
Ampliar o fortalecer amistades	14,28%
Aprovechar los beneficios	21,12%
Disminuir estrés	20,5%
Compartir con la familia	12,42%
TOTAL	100%

Actividades que menos les gustaron a los funcionarios

De acuerdo con los funcionarios que respondieron la encuesta, las actividades que menos les gustaron fueron: Premiación funcionarios Sobresalientes y Día del Servidor Público.

Actividad con menor acogida	Porcentaje
Premiación funcionarios Sobresalientes	23,6%
Día del Servidor Público	14,29%
Semana de Receso Escolar	9,94%
Amor y Amistad	9,94%
Semana de Integridad	4,97%
Semana de Bienestar y SST	3,72%
Otras actividades	33,54%
TOTAL	100%

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 no alcanzaron a inscribirse y por la necesidad de servicio, son los motivos de mayor manifestación, sin menospreciar que algunos funcionarios manifiestan falta de tiempo para poder participar.



Motivos para NO participar en actividades	Porcentaje
No alcancé a inscribirme	42,24%
Necesidad de servicio	29,81%
Falta de tiempo	16,15%
No tuve conocimiento de la actividad	6,21%
Las actividades no son de su gusto o interés	5,6%
TOTAL	100%

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 las deportivas, recreativas, vacacionales, culturales y artísticas, así como las del fortalecimiento del ser, de clima laboral, cultura organizacional.

Actividades que deberían tener prioridad	Porcentaje
Actividades deportivas, recreativas, vacacionales, culturales y artísticas	32,3%
Actividades de integración familiar	20,5%
Actividades para el fortalecimiento del ser, de clima laboral, cultura organizacional (sentido de pertenencia, motivación y calidez humana)	29,19%
Programas de autocuidado, promoción y prevención de la salud	9,94%
Prepensionados o preparación para la pensión	8,07%
TOTAL	100%

Frente a la pregunta ‘Mencione un beneficio con el que le gustaría contar en Plan de Bienestar 2026’, las opciones más mencionadas fueron las siguientes:

- Actividades de mindfulness
- Actividades para niños mayores de 13 años
- Alianzas con gimnasios
- Ampliar cupos para actividades
- Bonos de spa
- Cursos de manualidades
- Entradas a eventos culturales, artísticos, exposiciones
- Escuelas deportivas para hijos
- Horario flexible
- Incentivo educativo con mayor cobertura
- Jornadas de trabajo híbrido



- Mayores descuentos para educación
- Participación de los juegos regionales y nacionales de funcionarios públicos
- Teletrabajo
- 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.

6.1 Informe de Satisfacción de las Actividades de Bienestar

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.



7. 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 interés.

8. PRESUPUESTO

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



9. 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.

Número	1	2	3
Indicador	Actividades PBI	Nivel de satisfacción - PBI	Desempeño Laboral
Tipo de indicador	Eficacia	Eficacia	Efectividad
Formula del Indicador	No. de actividades realizadas en el periodo/ No. de actividades programadas en el periodo X 100	No. de funcionarios con satisfecho/ No. 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	33,3%	30%	No Aplica
Meta Anual	100%	90%	85%

