



BARRANQUILLA.GOV.CO

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR 2025

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 | 22 |
| 8. EJECUCIÓN..... | 23 |
| 9. PRESUPUESTO | 23 |
| 10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN..... | 23 |

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 1221 de 2008. Establece normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.

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).

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.

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 2025.
- 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

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
- 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 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.
- Reinado Distrital
- 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

Promoción a la educación

- Feria de estudios
- Taller de educación financiera

Promoción de programas de vivienda

- Feria de vivienda

Programas transversales

- 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.

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

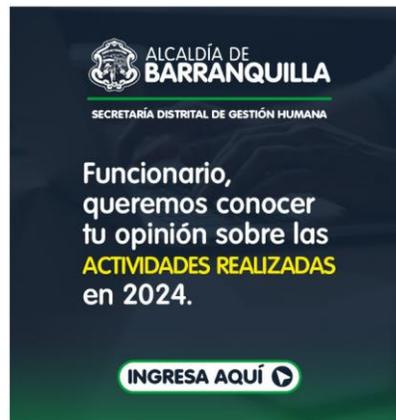
- Creación de una cultura digital.
- Creación de ecosistemas digitales.

7. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES Y EXPECTATIVAS

Para la formulación del Plan de Bienestar 2025, la Secretaría de Gestión Humana, tuvo en cuenta los siguientes insumos:

- Encuesta de satisfacción de las actividades realizadas en 2024 de la Secretaría de Gestión Humana, 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 2024 y plasmar los aspectos más relevantes para la elaboración del Plan de Bienestar 2025.

| | |
|-------------------------------------|--|
| Población objetivo | Servidores públicos de la Alcaldía de Barranquilla; empleados de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales. |
| Instrumento | Encuesta, tipo cuestionario diseñado en Oferta Única, estructurada con preguntas, en su mayoría cerradas; de tipo dicotómicas, de selección única, tipo matriz y escala de Likert, y algunas otras abiertas. |
| Fecha de aplicación encuesta | 22 al 29 de enero de 2025 |
| Total, población encuestada | 585 de 2.065 funcionarios |
| Equivalencia | 28,32% |

Participación por dependencias

| Dependencia | Número de respuestas |
|--|----------------------|
| Alcaldía Local Metropolitana | 4 |
| Alcaldía Local Norte-centro histórico | 2 |
| Alcaldía Local Riomar | 3 |
| Alcaldía Local Suroriente | 3 |
| Despacho Del Alcalde Distrital | 5 |
| Gerencia de Ciudad | 17 |
| Gerencia de Control Interno de Gestión | 7 |
| Gerencia de Desarrollo Social | 9 |
| Gerencia de Gestión de Ingresos | 43 |
| Gerencia de las TIC - Tecnologías de la Información y Comunicaciones | 18 |
| Oficina de Aseguramiento | 5 |
| Oficina de Atención en Salud | 28 |
| Oficina de Calidad Educativa | 13 |
| Oficina de Cobertura Educativa | 10 |
| Oficina de Competitividad e Innovación | 1 |
| Oficina de Contabilidad | 3 |
| Oficina de Contratación | 1 |
| Oficina de Control Interno Disciplinario | 5 |
| Oficina de Garantía de la Calidad | 12 |
| Oficina de Gestión del Riesgo | 9 |
| Oficina de Gestión Documental | 9 |
| Oficina de Gestión Estratégica e Institucional | 10 |
| Oficina de Hábitat | 9 |
| Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo | 11 |
| Oficina de Inspecciones y Comisarías | 24 |
| Oficina de la Mujer, Equidad y Género | 4 |
| Oficina de Participación Ciudadana | 3 |
| Oficina de Procesos Contravencionales | 21 |
| Oficina de Procesos Urbanísticos | 6 |
| Oficina de Protocolo y Relaciones Públicas | 2 |
| Oficina de Registros de Tránsito | 19 |
| Oficina de Relación con el Ciudadano | 4 |
| Oficina de Salud Pública | 35 |
| Oficina de SISBEN | 12 |
| Oficina de Turismo | 1 |
| Oficina para la Seguridad y Convivencia Ciudadana | 5 |

| Dependencia | Número de respuestas |
|--|----------------------|
| Secretaría Distrital De Comunicaciones | 15 |
| Secretaría Distrital De Control Urbano Y Espacio Público | 7 |
| Secretaría Distrital De Cultura Y Patrimonio | 6 |
| Secretaría Distrital De Desarrollo Económico | 9 |
| Secretaría Distrital De Educación | 43 |
| Secretaría Distrital De Gestión Humana | 24 |
| Secretaría Distrital De Gestión Social | 23 |
| Secretaría Distrital De Gobierno | 28 |
| Secretaría Distrital De Hacienda | 5 |
| Secretaría Distrital De Obras Públicas | 11 |
| Secretaría Distrital De Planeación | 8 |
| Secretaría Distrital De Recreación Y Deportes | 9 |
| Secretaría Distrital De Salud | 13 |
| Secretaría Distrital De Tránsito Y Seguridad Vial | 5 |
| Secretaría General | 8 |
| Secretaría Jurídica | 5 |
| Secretaría Privada | 3 |
| TOTAL GENERAL | 585 |

Como se observa, en la tabla, las secretarías con mayor tasa de respuesta fueron: Secretaría Distrital de Gestión Social, Secretaría Distrital de Gestión Humana, Secretaría Distrital de Gobiernos y Secretaría Distrital de Educación. 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 | 54 | 9,23% |
| Asistencial | 57 | 9,74% |
| Directivo | 6 | 1,03% |
| Profesional | 249 | 42,56% |
| Técnico | 219 | 37,44% |
| Total | 585 | 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

profesional y técnico, los cuales representan el 58% de la planta. Seguidamente se observa una participación importante 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 (62,56%), seguidos de la participación de servidores entre 10 y 15 años de antigüedad (15,9%) y los de más de 20 años de antigüedad (14,87%). La participación de estos tres segmentos de la población suma un 93,33%, 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 | 366 | 62,56% |
| Entre 10 y 15 años | 93 | 15,9% |
| Entre 15 y 20 años | 6 | 1,03% |
| Entre 5 y 10 años | 33 | 5,64% |
| Más de 20 años | 87 | 14,87% |
| Total | 585 | 100% |

La población con menor participación en el diagnóstico fue la de servidores entre 15 y 20 años de antigüedad (1,06%).

Género:

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

| Género | Cantidad |
|--------------|------------|
| Femenino | 375 |
| Masculino | 210 |
| Total | 585 |

- El 64,1% de la muestra es de género femenino.
- El 35,9% 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: Mi semana saludable (45,64%) y el Día de la Familia (21,54%).

| Actividad con mayor acogida | Porcentaje |
|-------------------------------------|-------------|
| Mi semana saludable | 45,64% |
| Día de la Familia | 21,54% |
| Semana de integridad | 11,28% |
| Campeonato de fútbol 'A Otro Nivel' | 9,47% |
| Día de la Mujer | 6,67% |
| Fiesta de fin de año | 4,1% |
| Día del Hombre | 1,03% |
| 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 | 24,6% |
| Ampliar o fortalecer amistades | 18,5% |
| Aprovechar los beneficios | 17,4% |
| Disminuir estrés | 17,4% |
| Compartir con la familia | 13,8% |
| Práctica del deporte | 6,7% |
| Desafío y competición | 1,5% |
| 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: Campeonato de fútbol 'A Otro Nivel' y Premiación funcionarios Sobresalientes.

| Actividad con menor acogida | Porcentaje |
|--|-------------|
| Campeonato de fútbol 'A Otro Nivel' | 26,15% |
| Premiación funcionarios Sobresalientes | 15,90% |
| Mi semana saludable | 12,82% |
| Fiesta de Fin de Año | 11,79% |
| Día del Hombre | 11,28% |
| Día de la Mujer | 9,74% |
| Semana de la Integridad | 7,69% |
| Día de la Familia | 4,62% |
| 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 la necesidad de servicio y la falta de tiempo, son los motivos de mayor manifestación, sin menospreciar que algunos funcionarios manifiestan no haber tenido conocimiento de días actividades.

| Motivos para NO participar en actividades | Porcentaje |
|--|-------------|
| Necesidad de servicio | 33,33% |
| Falta de tiempo | 32,31% |
| No tuve conocimiento de la actividad | 21,54% |
| Las actividades no son de su gusto o interés | 12,82% |
| 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 de integración familiar.

| Actividades que deberían tener prioridad | Porcentaje |
|---|-------------|
| Actividades deportivas, recreativas, vacacionales, culturales y artísticas | 35,38% |
| Actividades de integración familiar | 28,72% |
| Actividades para el fortalecimiento del ser, de clima laboral, cultura organizacional (sentido de pertenencia, motivación y calidez humana) | 23,59% |
| Programas de autocuidado, promoción y prevención de la salud | 6,15% |
| Conferencias y charlas motivacionales | 3,08% |
| Prepensionados o preparación para la pensión | 3,08% |
| Total | 100% |

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

En promedio el 74,36% de los servidores consideran que la accesibilidad a las actividades es un aspecto que se puede mejorar, mostrando así gran interés por participar en las actividades propuestas.

| Aspectos por mejorar | Porcentaje |
|--------------------------|-------------|
| Cupos | 74,36% |
| Accesibilidad | 8,72% |
| Duración de la actividad | 6,15% |
| Medios de divulgación | 5,13% |
| Ninguno | 5,64% |
| Total | 100% |

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 69,23% responden que sí, y el 30,77% responden que no; manifestando estar muy satisfechos con el Plan Actual.

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

- Alianzas con gimnasios
- Ampliar cupos para actividades
- Bonos de cine
- Bonos de spa
- Clases de inglés
- Cursos de manualidades
- Día libre por grado
- Entradas a eventos culturales, artísticos, exposiciones
- Escuelas deportivas para hijos
- Horario flexible
- Mayores descuentos para educación
- Mejores espacios de trabajo
- Participación de los juegos regionales y nacionales de funcionarios públicos
- Pet day
- Teletrabajo
- Terapias para funcionarios que tengan algún tipo de discapacidad
- Torneos deportivos
- Visita a sitios emblemáticos de la ciudad

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

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 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 2025 son:

Tabla 1 - Indicadores

| 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 | 33,3% | 30% | No aplica |
| Meta Anual | 100% | 90% | 85% |

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. |
| 07 | 30 de enero de 2025 | Actualización de documento de acuerdo con el diagnóstico y necesidades identificadas y ajuste imagen. |