

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS



Código SG/MIPG 127-PPPGT-01
Vigencia desde 31/01/2022
Versión 10

Proceso Gestión del Talento
Humano





Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS	5
3.	GENERALIDADES DEL PLAN	6
3.1.	Diagnóstico	6
3.2.	Formulación	6
3.2.1	Ruta de la felicidad: la felicidad nos hace productivos.	7
3.2.2.1.	Programa de recreación, cultura y deportes:	7
a)	Actividades deportivas:	7
b)	Actividades Recreativas:	8
c)	Actividades culturales:	8
d)	Área Social:	8
3.2.2.	Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos.	8
3.2.2.1.	Preparación de los pensionados para el retiro del servicio.	9
3.2.2.2.	Clima Organizacional.	9
3.2.2.3.	Programa de Convivencia Institucional	9
3.2.2.4.	Programa de Educación para el trabajo	10
3.2.2.5.	Feria de servicios Integrales. Financieros y de Vivienda (DADEP)	10
3.3.	OBJETIVOS:	10
3.3.1	Objetivo General	10
3.3.2	Objetivos Específicos	11
3.4.	Alcance del Plan	11
3.5.	Estrategias	12
3.6.	Recursos	12
3.7.	Responsables del cumplimiento y seguimiento	12
3.8.	Metodología y publicación	13
4.	ACTIVIDADES DEL PLAN	13
4.1.	Riesgos asociados al plan	14
5.	INDICADORES	14



6. NORMATIVIDAD	14
7. EVIDENCIAS DEL PLAN	17
8. PROGRAMA DE INCENTIVOS 2022	18
8.1 Al trabajo en bicicleta	18
8.2 Hora de lactancia	19
8.3 Tarde de juego	19
8.4 Día de Cumpleaños	19
9. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS	20
10. DEFINICIONES Y SIGLAS	20
10.1 Definiciones	20
11.2 Siglas	22

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar e Incentivos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público hace parte integral del Plan Estratégico de Talento Humano y guarda relación con los lineamientos del plan estratégico institucional.

Para la construcción de este documento se tuvieron en cuenta las normas vigentes relacionadas con la administración de personal, el Plan de Desarrollo Distrital, los lineamientos de la alta dirección, los recursos asignados para la vigencia, los mecanismos de cooperación interinstitucional y las expectativas de los servidores plasmadas en las encuestas aplicadas al personal de planta; con base en ello se definieron las actividades a desarrollar para la vigencia 2022, en beneficio de los servidores de la Planta Global del Departamento.

El presente Plan de Bienestar e Incentivos está encaminado a optimizar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del funcionario en los ámbitos social, cultural, familiar, laboral y que promueve el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia del servidor público de la entidad en armonía con el mejoramiento de la productividad institucional y por ende de la administración distrital.

El Plan de Bienestar e Incentivos se formula desde la perspectiva integral del ser humano y se enfoca en el desarrollo de todas sus dimensiones (mente, cuerpo y emoción), con hábitos de vida saludables, de manera articulada con las demás líneas de acción que componen el plan estratégico del talento humano.

El Decreto 545 de 2011 "Por medio del cual se adopta la Política Pública para las Familias de Bogotá, D. C.", establece entre otros:

“Que, en ese contexto constitucional y jurisprudencial, le corresponde a las autoridades nacionales, departamentales, distritales, municipales y locales, dirigir la gestión pública hacia la materialización de los principios y derechos establecidos en la Carta Política y la garantía del bienestar social para las familias a través del diseño e implementación de acciones, estrategias, programas y políticas favorables al grupo familiar.”

Con base en lo anterior, las actividades que se plantean para la vigencia 2022, no solamente involucran a los servidores públicos sino también hay actividades para compartir con sus familias. La oferta incluye programas culturales, institucionales, deportivos y recreativos y una forma novedosa de conectar la participación en actividades o programas institucionales con el acceso a experiencias de bienestar que complementan el portafolio prestablecido y que le apuntan a los intereses característicos de las personas según el momento de vida que atraviesan: embarazo, paternidad, relaciones de pareja, duelo, soltería, hijos adolescentes, entre otras. A mayor participación, aumenta las opciones de acceder a las experiencias complementarias.

A través de la ejecución del Plan de Bienestar e incentivos, la Dirección está comprometida en mejorar la calidad de vida tanto laboral como personal y familiar de sus servidores y servidoras públicos, entendido, como el incremento de la satisfacción de los requerimientos de integridad laboral, condición que influye positivamente en el bienestar individual que los llevará a estar más comprometidos y motivados con la entidad y así favorecer el buen desarrollo de sus funciones en beneficio del Departamento, creando así una política de respeto y compromiso mutuo (entidad- servidor)

El DADEP desde su proceso de Talento Humano, propenderá por crear estrategias para promover un ambiente laboral de convivencia, igualdad y respeto, fomentando las relaciones interpersonales y sociales de forma positiva entre todos sus servidores, con la planeación, elaboración, aprobación, implementación, aplicación y seguimiento del Plan de Bienestar e incentivos se da cabal cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad del orden Nacional, atinente a que las entidades públicas deben cumplir con este derecho que tienen los servidores públicos y brindar un tratamiento preferencial al Talento Humano con un alto grado de calidad.

En consecuencia, y acorde con los lineamientos establecidos para la administración pública, el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, responde a las necesidades y expectativas de los servidores públicos de la entidad y a los requerimientos de formación y bienestar social.

El resultado esperado luego de la ejecución del Plan Institucional de Bienestar e incentivos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público es buscar una ventaja competitiva con equipos de trabajo fortalecidos en lo individual y en lo colectivo trabajando en pro del mejoramiento de las condiciones laborales y aportando a las metas Distritales para beneficio de los ciudadanos del Distrito Capital.

2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

El presente plan está alineado y contribuye al logro de la misión, visión y demás elementos del direccionamiento estratégico del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, los cuales se estipulan en el Plan Estratégico Institucional – PEI vigente (2021-2024).

ARTICULACIÓN CON EL CONTEXTO ESTRATÉGICO	
Objetivo estratégico al que aporta	Contar con un modelo institucional moderno y flexible con capacidad de atender en forma ágil y oportuna los requerimientos de la ciudad
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG: <ul style="list-style-type: none">• Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.• Política de Integridad.

3. GENERALIDADES DEL PLAN

3.1. Diagnóstico

La formulación del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2021-2024, se tomó como insumo el diagnóstico de necesidades y expectativas manifestadas por los servidores públicos de la entidad de acuerdo con la aplicación de una encuesta, cuyo propósito fue conocer las actividades con mayor participación que permitan identificar las necesidades fundamentales de carácter colectivo e individual.

3.2. Formulación

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos definió cuatro (4) ejes:

- **Eje de estados mentales positivos:** Involucra el componente cognoscitivo y está relacionado con la manera como es reconocida, entendida, percibida materializada y apreciada la felicidad por los servidores. Se fortalecerán herramientas de autogestión a través de las estrategias y actividades de bienestar que buscan atender las necesidades de mejoramiento de la autoestima y el autoconocimiento con el fin de que se vea reflejado en el ambiente laboral y familiar.

Eje propósito de vida: Se articulan los componentes cognoscitivos y afectivos, hace referencia a la construcción del proyecto de vida de los servidores es, por tanto, transversal al ciclo de vida laboral del servidor, entrelaza las expectativas, intereses, temores y perspectivas tanto personales como laborales. Con las actividades a realizar se propenderá por brindar acompañamiento a los servidores para mejorar sus condiciones de vida laboral, de manera que se aporte en el crecimiento y desarrollo profesional, personal y organizacional.

- **Eje conocimiento de las fortalezas propias:** Se articula desde el componente emocional y está relacionado con la construcción de una cultura de retroalimentación positiva.
- **Eje Relaciones Interpersonales:** Se articula con el componente social y se relaciona con la capacidad de experimentar empatía con el otro de comprenderlo y valorarlo en aras de mejorar condiciones que potencialicen la autoestima, generen motivación y reconocimiento laboral.

Para el 2021 se desarrollará el plan de bienestar y el plan de incentivos, que están centrados en dos (2) rutas de creación de valor así: la **ruta de la felicidad** y la **ruta del servicio**, las cuales se desarrollarán a continuación:

3.2.1 Ruta de la felicidad: la felicidad nos hace productivos.

De acuerdo con las últimas tendencias y estudios organizacionales, al crear ambientes laborales felices se genera un cambio actitudinal desarrollando un aumento en la capacidad de dar el mejor rendimiento en lo que se hace, bajo un ambiente de confianza, motivación y respeto.

La ruta de la felicidad, como motor de productividad, busca que los servidores puedan contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar teniendo resultados de calidad y eficiencia. Las personas felices al sentirse bien rinden mejor cognitivamente, son más saludables, son más productivos en el trabajo, establecen mejores relaciones sociales, estableciendo un ambiente laboral positivo y motivador que tenga incidencia en la disminución del psicosocial.

En el marco del MIPG se lanzó la iniciativa de la Política de Talento Humano, como una de las 16 políticas de gestión y desempeño institucional que se consideran interrelacionadas con los Sistemas de Servicio Nacional al Ciudadano, Seguridad y Salud en el Trabajo, de Gestión Ambiental y de Seguridad de la Información; estas políticas, y en especial la de Talento Humano, como eje central de la gestión institucional considera como objetivos, entre otras complementarias:

- a) Fortalecer el liderazgo y el Talento Humano bajo los principios de integridad y legalidad.
- b) Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y el mejoramiento continuo.

La política de Talento Humano contribuye al logro de propósitos finales acordes al MIPG, como incrementar la productividad organizacional, agilidad, flexibilidad, mayor bienestar social, entidades y servidores transparentes e íntegros.

El Modelo, por tanto, concibe el Talento Humano como el pilar más importante de la gestión y desempeño institucional se considera como factor crítico de éxito. Para ello; es necesario tener en cuenta que la gestión del talento humano es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos que permiten orientar y determinar el quehacer de las personas de la entidad, su aporte a la definición de estrategias, el logro de las metas derivadas de dichas estrategias, y el incremento de la calidad de vida laboral en un orden coordinado y congruente con las capacidades,

3.2.2.1. Programa de recreación, cultura y deportes:

- a) Actividades deportivas:

Con la ejecución de estas actividades se busca el desarrollo de habilidades deportivas y de recreación en medio de una sana competencia y de esparcimiento, como complemento a la labor diaria, a la conveniente utilización del tiempo libre y a la formación integral del servidor. Se busca

fortalecer el estado físico y mental de cada uno de los funcionarios, generando principalmente comportamientos de integración, respeto, tolerancia hacia los demás y sentimientos de satisfacción en el entorno laboral y familiar.

b) Actividades Recreativas:

Igualmente, se desarrollarán actividades recreativas y de esparcimiento que mejoren la calidad de vida del funcionario y su aprendizaje social, generando equilibrio integral entre vida familiar y laboral, un espacio de comunicación, interacción y trabajo en equipo que posibiliten el afianzamiento de los valores institucionales e individuales.

c) Actividades culturales:

A partir de actividades lúdicas, artísticas y culturales, se pretende promover la integración social, el desarrollo de habilidades como la creatividad y la sensibilidad artística, así mismo, fomentar espacios de integración, esparcimiento y unión familiar entre los servidores del DADEP. Igualmente, se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que sean un estímulo y reconocimiento a la labor de los servidores públicos, promoviendo el afianzamiento de las relaciones interpersonales y el sano esparcimiento.

d) Área Social:

En el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se propenderá por la conmemoración de fechas especiales, que sean un estímulo y reconocimiento a la labor de los servidores públicos, promoviendo el afianzamiento de las relaciones interpersonales y el sano esparcimiento.

Se realizarán actividades de integración generando la interacción con personas de diversas procedencias y culturas

3.2.2. Ruta del Servicio: al servicio de los ciudadanos.

La Calidad de Vida Laboral es un proceso permanente y participativo que busca crear, mantener y mejorar en el ámbito del trabajo las condiciones que favorezcan el desarrollo personal, social y laboral del servidor público, permitiendo mejorar sus niveles de participación e identificación con su trabajo y con el logro de la misión de cada una de las entidades estatales. Se refiere a la existencia de un ambiente de trabajo que es percibido por el servidor público como satisfactorio y propicio para su bienestar y desarrollo; está constituida por condiciones laborales relevantes para la satisfacción de las necesidades básicas de los servidores públicos, la motivación y el rendimiento laboral, logrando así la generación de un impacto positivo al interior de la entidad, tanto en términos de productividad como en términos de relaciones interpersonales.

Por ello y en procura de una adecuada calidad de vida laboral, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público desarrollará actividades en los siguientes campos:

3.2.2.1. Preparación de los pensionados para el retiro del servicio.

El programa tiene como objetivo principal preparar al funcionario para el cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión, con el “enfoque propósito de vida”.

En este orden de ideas, en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público la preparación a los servidores públicos que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, se realizarán en los siguientes aspectos: social, familiar, financiera, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión.

Lo anterior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 262 de la ley 100 de 1993 y en el artículo 75 del Decreto Ley 1227 de 2005

De acuerdo con lo anterior, las actividades por desarrollar para los prepensionados se enfocarán en:

- a. Identificar quienes están próximos a obtener la pensión.
- b. Realizar un seguimiento para revisar en qué etapa se encuentra el funcionario y brindar la información necesaria y pertinente para la consecución de su pensión de vejez.
- c. Programar actividades y charlas para sensibilizar los funcionarios que están próximos a pensionarse, los documentos y requisitos que deben tener, y las actividades que pueden realizar posterior a su pensión.

Para todo lo anterior, se buscará el apoyo por parte de la caja de compensación familiar y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital para el desarrollo de estas actividades a realizar.

3.2.2.2. Clima Organizacional.

Se realizará el diagnóstico de clima organizacional y la Intervención del mismo en las actividades que presente debilidad, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las relaciones interpersonales entre los funcionarios de la Entidad.

Se desarrollarán actividades sobre los temas que requieran intervención de acuerdo con el diagnóstico, como pueden ser; trabajo en equipo, inteligencia emocional, habilidades de negociación, comunicación constructiva, liderazgo y otros que sean identificados, que requieran intervención.

3.2.2.3. Programa de Convivencia Institucional

Este programa busca afianzar la convivencia institucional fortaleciendo valores y reevaluando creencias, es necesario tener presente que las normas de convivencia contribuyen al mejoramiento de clima laboral, facilitan la integración, la participación y las relaciones interpersonales en los diferentes ambientes laborales.

Se desarrollarán algunas estrategias como:

- A través del Comité de Convivencia se desarrollará las siguientes campañas: conocimiento de los integrantes del Comité, funciones, campaña de valores orientadas al actuar personal y profesional.
- Organización de concursos que permitan a los servidores integrarse e interactuar con su propio equipo de trabajo, así como con los demás equipos de la Entidad.
- Enviar tarjetas de felicitación: cumpleaños, fechas especiales: nacimientos, grados, y condolencias, a través del correo electrónico.

3.2.2.4. Programa de Educación para el trabajo

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público estará en constante coordinación con la Caja de Compensación Familiar, transmitiendo la información de cursos y descuentos para las personas interesadas en realizar estudios de educación para el trabajo.

3.2.2.5. Feria de servicios Integrales. Financieros y de Vivienda (DADEP)

Se les transmitirá a los funcionarios públicos la información sobre programas de vivienda u opciones de crédito para adquirirla, información sobre entidades bancarias, caja de compensación familiar, Fondo de empleados a la que se encuentra afiliada los colaboradores.

3.3. OBJETIVOS:

3.3.1 Objetivo General

El objetivo general del plan estratégico de Talento humano es desarrollar estrategias integrales que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos vinculados a la entidad, a su desempeño laboral, y al fortalecimiento de la cultura organizacional, a través de espacios de aprendizaje, experiencias, esparcimiento e integración familiar con el fin de lograr un mayor sentido de pertenencia y responsabilidad que coadyuve al cumplimiento de los objetivos misionales trazados por la entidad.

A continuación, se describen los Objetivos específicos

3.3.2 Objetivos Específicos

- Calidad de vida laboral. Generar actividades de bienestar que propicien el desarrollo integral en las dimensiones de mente, cuerpo y emoción, a través de actividades diversas. (Reconocimiento de las fortalezas propias).
- Actividades deportivas, recreativas. Fomentar el trabajo en equipo, la integridad, la adaptación al cambio y promover la expresión y el contagio de emociones positivas para el desarrollo de las capacidades de imaginación, creatividad, memoria, pensamiento, percepción, habilidades, liderazgo, valores y sentimientos como estrategia para la felicidad en el ámbito laboral. (Estados mentales positivos).
- Actividades para el núcleo familiar. Contribuir a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar a través de actividades participativas basadas en la promoción y prevención, fomentando el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y su desarrollo personal. (Propósito de vida y Relaciones interpersonales).
- Actividades culturales. Generar sentido de pertenencia en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, mediante el reconocimiento de logros como aporte a la institucionalidad y a la sociedad, elevando el nivel de compromiso del servidor con respecto de la misionalidad y las estrategias del Departamento. (Relaciones interpersonales).

3.4. Alcance del Plan

3.4.1. Beneficiarios

En alcance de la Ley 1567 de 1998, todos los funcionarios del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público son objeto de la realización de las actividades del presente plan, sin embargo, cabe precisar que de acuerdo con la normatividad de carrera administrativa y del empleo público algunas de las actividades solo estarán dirigidas a los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción. El plan propenderá por el fortalecimiento de la calidad de vida laboral, y se tendrá en cuenta el núcleo familiar del funcionario cuando así haya sido definido o especificado en la actividad.

Por lo planteado en el párrafo anterior, los beneficiarios de este Plan Institucional de Bienestar e Incentivos son todos los servidores que hacen parte del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y su núcleo familiar, (cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado e hijos).

Este documento aplica a toda la entidad, funcionarios de libre nombramiento y remoción, carrera administrativa y provisionales.

3.5. Estrategias

El Plan de Bienestar e Incentivos se fundamenta en la planeación estratégica y directrices de la alta dirección, las necesidades individuales y colectivas de los servidores(as) del DADEP sus familias, entre las cuales se encuentran:

- Comunicación con las entidades prestadoras de servicios de Salud, ARL y Caja de Compensación Familiar, al momento que se vincula el servidor a la Entidad.
- Orientación al servidor sobre los servicios prestados, al momento de su vinculación a la Entidad.
- Atención permanente y personalizada, en temas tales como, servicios y traslados de EPS.
- Coordinación y entrega del carné de la Caja de Compensación Familiar.

3.6. Recursos

Para orientar el cumplimiento del plan de bienestar para los funcionarios, en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se contará con el apoyo de la Caja de Compensación Familiar, así como con las entidades Promotoras de Salud, Fondos de Pensiones y Cesantías y con la entidad Administradora de Riesgos Laborales.

Acorde con el presupuesto destinado para programas de Bienestar, en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público se revisarán las ofertas gratuitas que sean realizadas tanto por entidades públicas como las privadas y que estén relacionadas con los contenidos del programa de Bienestar Laboral.

3.7. Responsables del cumplimiento y seguimiento

La Dirección, a través de la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario; con el equipo de Gestión de Talento Humano, tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades y acciones del Plan de Bienestar e incentivos para la vigencia 2021.

Por su parte es deber de los Servidores Públicos participar en todas las actividades programadas y convocadas dando cumplimiento al plan de trabajo.

CARGO	COMPETENCIA
Director (a)	Adoptar y generar los espacios que correspondan para desarrollar el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos del DADEP

CARGO	COMPETENCIA
Subdirector(a) Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario	Revisar, aprobar y ejecutar el Plan de Bienestar e incentivos del DADEP
Profesionales- Técnicos- Auxiliares – Área de Talento Humano	Elaborar, apoyar la ejecución y realizar el seguimiento del Plan de Bienestar e Incentivos del DADEP.
Comité de Bienestar e Incentivos	<p>El comité tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verificar que la entidad realice el estudio técnico requerido para la identificación de necesidades y expectativas de los empleados en relación con el Bienestar Social y los estímulos.• Establecer prioridades y seleccionar alternativas que puedan satisfacer las necesidades de Bienestar de los funcionarios de la entidad, concordantes con los objetivos de la administración.• Diseñar el programa de Bienestar e Incentivos de acuerdo con las necesidades detectadas, las alternativas estudiadas, la capacidad administrativa y presupuestal de la entidad y presentarlo para su aprobación y ejecución.• Realizar el seguimiento a la ejecución del plan de Bienestar e Incentivos y efectuar las recomendaciones que haya lugar.

La Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario – grupo de Talento Humano será responsable de hacer seguimiento, evaluar y retroalimentar el desarrollo de las actividades ejecutadas dentro del Plan de bienestar e incentivos del 2021, de acuerdo con los procedimientos previstos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG y formatos establecidos para las evaluaciones y seguimiento del Plan, para verificar la eficacia de las mismas y el efecto en las personas, y decidir sobre su modificación o continuidad.

3.8. Metodología y publicación

4. ACTIVIDADES DEL PLAN

La Entidad realizará actividades de bienestar a través de gestión Inter - Institucional y otras con recursos de acuerdo con el presupuesto asignado, con la aprobación del Comité de Bienestar e Incentivo, y el modelo de bienestar para la felicidad laboral definido para el Distrito.

Para esta segunda versión del plan de bienestar, se realizaron ajustes al mismo dada la emergencia económica que atraviesa el país por el COVID19, situación que no permite generar actividades

presenciales, lo que nos lleva a modificar el plan inicialmente propuesto, considerando que la mayoría de las actividades se realizarán de manera virtual y enfocadas en la prevención de la pandemia en la ciudad.

El cuadro que contiene las acciones y actividades a realizar en cada uno de los componentes mencionados se incorpora en el plan estratégico unificado.

4. 1. Riesgos asociados al plan

El principal riesgo es que las actividades no se puedan ejecutar dada la emergencia sanitaria que atraviesa el país, para el momento del ajuste del presente plan y los adicionales al proceso de contratación.

Por lo anterior, el presente programa es susceptible de ajustes y/o modificaciones frente a las actividades a realizar, dependiendo de las condiciones de clima, seguridad, escenarios disponibles, costos, disponibilidad presupuestal, situaciones de emergencia o salud pública, entre otras.

El proceso de Talento Humano del DADEP hará los ajustes respectivos en caso de ser necesario.

5. INDICADORES

La evaluación del Plan de Bienestar e Incentivos 2021 se realizará de acuerdo con los indicadores planteados a continuación por cada uno de los programas de este:

INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR
Cobertura de servidores de planta en las actividades del Sistema de Estímulos	$\frac{\text{Número de servidores participantes en las actividades del Sistema de Estímulos en el período}}{\text{Número total de servidores inscritos o convocados a las actividades del Sistema de Estímulos en el período}} * 100$
Nivel de cumplimiento del Plan de Bienestar e Incentivos 2021 (%)	$\frac{\text{Número de acciones programadas a 31/01/2021}}{\text{Número de acciones ejecutadas a 31/12/2021}}$
Cumplimiento de los objetivos	$\frac{\text{No. De personas que consideran que el objetivo de la actividad se cumplió totalmente}}{\text{Total de funcionarios encuestados (por cada actividad)}} * 100$

6. NORMATIVIDAD

El Plan de Bienestar e Incentivos 2021, se encuentra elaborado acorde con lo dispuesto por los Decretos, Leyes, Resoluciones e Instructivos que se relacionan a continuación:

NORMA	CONTENIDO
Constitución Política de Colombia	Artículos 52, 57 y 70 relacionados con los aspectos concernientes a bienestar y estímulos
Decreto - Ley 1567 de 1998	"Crea el sistema de estímulos, los programas de Bienestar Social y de Incentivos" Artículos 18 al 25. Artículo 19 dispone: <i>"Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto - ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos."</i>
Decreto - Ley 1567 de 1998	Código Disciplinario Único – Artículo 33 – <i>"Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: Numeral 4: Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales."</i>
Ley 909 de 2004	Artículo 36 – Parágrafo <i>"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 y las que desarrollen la presente Ley."</i>
Decreto 1499 de 2015:	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública en lo relacionado con el sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la ley 1753 de 2015" Teniendo en cuenta que uno de los objetivos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG es "Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación para la toma de decisiones y la mejora continua"
Decreto 1227 de 2005	Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-Ley 1567 de 1998. Artículos 69 a 75. Artículo 69 dispone: <i>"Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y los compromisos de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social"</i> .
Decreto 4661 de 2005	Por el cual se modifica el Decreto 1227 de 2005, en el parágrafo 1 del Artículo 70 quedando como se describe lo siguiente: <i>"Los programas de educación no formal y de educación formal básica primaria, secundaria y media, o de educación superior, estarán dirigidos a los empleados públicos. También se podrán beneficiar de estos programas las familias de los empleados públicos, cuando la entidad cuente con recursos apropiados en sus respectivos presupuestos para el efecto"</i> .
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública



NORMA	CONTENIDO
Decreto 648 de 2017	Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública
Ley 1361 de 2009	Por medio de la cual se crea la ley de protección integral a la familia.
Decreto 166 de 2010	Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones
Decreto 86 del 28 de febrero de 2014	Por medio del cual se declara el día del servidor público en el Distrito Capital.
Directiva 001 de 2015 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	<p>Lineamientos Distritales para establecer los programas de Bienestar e incentivos:</p> <p>Creación del comité de Bienestar, el cual está integrado por el Nominador o su delegado, el jefe de Gestión corporativa o administrativa, o quien haga las funciones de talento humano o su delegado, quien hará las funciones como secretario técnico. El Jefe de Planeación o quien haga sus veces y dos de los representantes de los empleados ante la comisión de personal.</p> <p>El comité se reunirá por lo menos una (1) vez cada dos (2) meses y cualquiera de los integrantes puede convocar a reunión, cuando así lo requiera.</p> <p>Creación del comité de Bienestar, el cual está integrado por el Nominador o su delegado, el jefe de Gestión corporativa o administrativa, o quien haga las funciones de talento humano o su delegado, quien hará las funciones como secretario técnico. El Jefe de Planeación o quien haga sus veces y dos de los representantes de los empleados ante la comisión de personal.</p>
Circular 002 del 14 de mayo del 2014:	Bonos navideños para los hijos/as de los servidores y servidoras públicas. Esta circular hace extensivo el beneficio de entrega de bono navideño, no solo para los hijos menores de 13 años, sino que incluye los hijos mayores de 18 años en condición de discapacidad
Circular 016 de 2017 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	Modelo y Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales
Ley 1857 de 2017	"Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones" el cual quedará así: "Artículo 54. Los empleadores podrán adecuar los horarios laborales para facilitar el acercamiento del trabajador con los miembros de su familia, para atender sus deberes de protección y acompañamiento de su cónyuge o compañera(o) permanente, a sus hijos menores, a las personas de la tercera edad de su grupo familiar o a sus familiares dentro del 3er grado de consanguinidad que requiera del mismo; como también a quienes de su familia se encuentren en situación de discapacidad o dependencia. El trabajador y el empleador podrán convenir un horario flexible sobre el horario y las

NORMA	CONTENIDO
	condiciones de trabajo para facilitar el cumplimiento de los deberes familiares mencionados en este artículo. Parágrafo. Los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una jornada semestral en la que sus empleados puedan compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados. Si el empleador no logra gestionar esta jornada deberá permitir que los trabajadores tengan este espacio de tiempo con sus familias sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario”
Directiva 002 de 2017 Alcaldía Mayor de Bogotá	Lineamientos de Bienestar en las entidades Distritales.
Directiva 001 del 6 de febrero de 2015	Lineamientos Distritales para establecer los programas de bienestar e incentivos, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
Directiva conjunta 012 del 11 de septiembre de 2015	Lineamientos para la implementación de la estrategia ambientes laborales inclusivos, expedida por Alcaldía Mayor de Bogotá – Secretaría Distrital de Planeación.
Circular 003 del 5 de febrero de 2019	Propone lineamientos y desarrollando acciones para promover la calidad de vida y el mejoramiento de condiciones para los Servidores Públicos, y el reconocimiento a su labor al servicio de la ciudad, expedida por Departamento Administrativo Del Servicio Civil Distrital.
Decreto Distrital 492 de 2019	Se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las Entidades y organismos del orden Distrital.

7. EVIDENCIAS DEL PLAN

Durante la ejecución de las actividades de bienestar, se deberán dejar los siguientes registros:

Registro de asistencia:

Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a cada actividad y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación. Este registro será en medio físico cuando las actividades se lleven a cabo al interior o al exterior de las instalaciones de la Entidad o por formulario digital cuando las actividades sean de forma virtual.

Registro de evaluación de la actividad:

Aplicará para todas las actividades que se desarrollen y se efectuará trimestralmente para las actividades realizadas. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra aleatoria que deberá ser representativa.

Registros Fotográficos

Con el propósito de captar y mostrar cada una de las actividades adelantadas en desarrollo del plan, en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se realizará un registro fotográfico de los eventos realizados.

8. PROGRAMA DE INCENTIVOS 2022

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público adoptará el reglamento que establecerá las condiciones y aspectos que se tendrán en cuenta para reconocer y premiar el desempeño en niveles de excelencia, ya sea de manera individual o por equipos de trabajo, de todos los servidores que aportan al logro de las metas institucionales.

El salario emocional es un concepto asociado a la retribución en la que se incluyen cuestiones de carácter no económico, cuyo fin es satisfacer las necesidades personales, familiares y profesionales del servidor, mejorando la calidad de vida de este, fomentando el equilibrio laboral.

El salario emocional es un concepto que integra soluciones encaminadas a fortalecer el balance y facilitar la integración entre las dimensiones personal y laboral de los servidores en la búsqueda institucional de fortalecer el compromiso y generar valor en la consecución de resultados.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en búsqueda de una aproximación desarrolla actividades que pueden contribuir y generen valor en los servidores como: en la parte de salud y bienestar: Estimulaciones deportivas, recreativas y actividades culturales; la flexibilidad y acuerdos en el trabajo como la implementación del teletrabajo, permisos retribuidos, flexibilidad en el horario; el desarrollo y crecimiento: capacitaciones, créditos condónales de educación; cambio cultural: trabajo en equipo los cuales buscan generar compromiso, basados en la integración y el respeto.

8.1 Al trabajo en bicicleta

En cumplimiento del Artículo 5 de la Ley 1811 de 2016 y a la Resolución 028 del 2018, se incentiva el uso de la bicicleta por parte de los funcionarios públicos que laboran en Integración Social, con el fin de mitigar el impacto ambiental producido por el tránsito automotor y mejorar la movilidad en la ciudad, así:

1. Los servidores(as) recibirán medio día laboral libre remunerado por cada treinta (30) veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, cumpliendo el horario establecido por la entidad.

2. El servidor(as) deberá certificar a su superior inmediato quien a su vez autorizará el disfrute de dicho incentivo, relacionándolo en las planillas de control de horario.
3. Solo se podrá acumular una (1) llegada diaria al día, así ingrese varias veces a la entidad durante el mismo día.
4. Los funcionarios beneficiarios del incentivo del uso de la bicicleta podrán recibir hasta ocho (8) medios días remunerados al año y se tomarán de acuerdo con los lineamientos establecidos por la entidad.

8.2 Hora de lactancia

Se concederá a las Servidoras Publicas de la entidad, una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo (a), sin descuento alguno de su salario por dicho concepto, durante los siguientes (6) meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia es decir hasta que el hijo(a) cumpla su primer año.

8.3 Tarde de juego

Se otorgará a las servidoras y servidores que tengan hijos de 0 a 10 años una “tarde de juego” esto consiste en conceder al servidor un permiso remunerado por 4 horas dentro de la jornada laboral en la tarde para que pueda(n) compartir con su(s) hijo(s) y afianzar laso afectivos con el (los) menor(es), esta tarde deberá ser concedida en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, sin menoscabo de la prestación del servicio.

8.4 Día de Cumpleaños

Se concede un día hábil de descanso remunerado como incentivo de salario emocional, en la fecha de cumpleaños y en caso de que este sea un día no hábil se podrá disfrutar el viernes anterior o el lunes posterior al cumpleaños del servidor. Este beneficio será autorizado por el jefe inmediato mediante las planillas de control de control de permisos de la respectiva dependencia.

ESTRATEGIA PROGRAMA DE INCENTIVOS

El programa de incentivos como parte del sistema de estímulos, está orientado a crear condiciones favorables para los servidores en el trabajo, de manera que se contribuya al cumplimiento de sus objetivos de desempeño y se reconozcan los resultados en niveles de excelencia.

En cumplimiento del Decreto 1567 de 1998, el programa de incentivos se desarrolla a través de proyectos de calidad de vida laboral, y se estructuran a través del plan de incentivos.

La Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario- Proceso de Talento Humano define el siguiente Plan de Incentivos para la vigencia 2022, tomando como base la normatividad vigente y lo establecido por la Entidad:

1. **Mejores funcionarios(as):** Este incentivo busca exaltar el desempeño de excelencia y reconocerá de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente incentivo no pecuniario a las siguientes categorías:
 - a. El mejor funcionario (a) de carrera administrativa de la Entidad.
 - b. El mejor funcionario (a) de carrera administrativa, en cada uno de los niveles jerárquicos.
 - c. El funcionario(a) de libre nombramiento y remoción nivel Asesor
 - d. El mejor funcionario (a) de libre nombramiento y remoción. (Gerente Público)

Los requisitos, el proceso de selección y la manera de dirimir empates para definir a los mejores funcionarios de cada nivel, se encuentran definidos en el instructivo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano, SG/MIPG: 127-INSGT-01.

2. **Mejor equipo de trabajo:** Este incentivo busca reconocer la excelencia de los equipos de trabajo con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo, de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento.
3. Distinción en buenas prácticas de Servicio al Ciudadano (de las dependencias de Atención al Ciudadano)
4. Reconocimiento De Trabajo De Grupos Transversales

9. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

- Asistir y participar en las actividades de bienestar programadas por la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario - Grupo de Talento Humano.
- Participar activamente en la evaluación de las actividades de bienestar programadas por la Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario - Grupo de Talento Humano.
- Contar con el apoyo y la activa participación del equipo directivo.

10. DEFINICIONES Y SIGLAS

10.1. Definiciones

- **Bienestar Laboral:** Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece.

- **Calidad de Vida Laboral:** Busca atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional; además de los problemas y condiciones físicas y psicosociales de la vida laboral de los empleados.
 - **Clima laboral:** Conjunto de percepciones que los servidores desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, las relaciones interpersonales, prácticas y procedimientos formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento.
 - **Cultura Organizacional:** Conjunto de valores, ritos, y símbolos que interactúan con las personas, las estructuras organizacionales y el sistema de control de la entidad para producir normas de **comportamiento**.
 - **Calidad de Vida Laboral:** Busca atender las necesidades de desarrollo personal, profesional y organizacional; además de los problemas y condiciones físicas y psicosociales de la vida laboral de los empleados.
 - **Ruta de la felicidad:** Busca bienestar en los empleados por contar con un entorno físico adecuado, con equilibrio entre el trabajo y su vida personal, con incentivos y con la posibilidad de innovar.
- Ruta del Servicio:** Busca mejorar la atención al ciudadano, involucrando aspectos relacionados con el cambio cultural y con el bienestar y la motivación de los servidores públicos.
- **Estímulos:** Conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, programas y subprogramas; con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales (Artículo 13º, Decreto 1567 de 1998).
 - **Planes de Incentivos:** Tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las Entidades.
 - **Incentivo:** Es todo estímulo expresamente planeado por las Entidades, consecuente con un comportamiento deseable, el cual (estímulo), al ser satisfactor de una necesidad del servidor público, adquiere la capacidad de fortalecer dicho comportamiento, aumentando su probabilidad de ocurrencia en el futuro. Conforme al Decreto 1567 de 1998, los incentivos son clasificados en:

- a) **Incentivos pecuniarios.** Es un reconocimiento económico que se asignará únicamente al mejor equipo de trabajo, de acuerdo con el presupuesto asignado anualmente para

ello, el cual no podrá superar los cuarenta (40) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

- b) **Incentivos no pecuniarios.** Entendido como el conjunto de programas dirigidos a reconocer el desempeño de los mejores empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción y de los equipos de trabajo con desempeño productivo en niveles de excelencia que ocupen el segundo y tercer lugar. La distribución de los mismos se encuentra definida en el Reglamento Interno de Capacitación y Estímulos, acorde con lo establecido en el artículo 32 del decreto 1567 de 1998.

11.2. Siglas

- **DACSD:** Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- **DADEP:** Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **ARL:** Administración de Riesgos Laborales
- **EPS:** Empresa Prestadora de Salud.



ANEXO 1

FICHA TÉCNICA NECESIDADES DE BIENESTAR Y CARACTERIZACIÓN DE PERSONAL

Población Total	81 funcionarios del DADEP al momento de la presentación de la encuesta
Número y porcentaje de personas que diligenciaron la encuesta	51 servidores públicos, correspondientes al 63% de la planta global de servidores
No. De preguntas formuladas	Treinta y dos (32)
Fecha de iniciación de Encuesta	12 de diciembre de 2021
Fecha de finalización de la Encuesta	26 de enero de 2022
Dependencia responsable	Subdirección Administrativa Financiera y de control disciplinario- Proceso Talento Humano

Proyectó: Julio Acosta Monroy Profesional Universitario Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario
Gloria Esperanza Pulga Páez- contratista – Subdirección Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario. *Julio Acosta Monroy*

Revisó: Mariela Pardo Corredor – Subdirectora Administrativa, Financiera y de Control Disciplinario *Mariela Pardo Corredor*
Comité de Bienestar 2021 -2022

Código: 40013515

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
10	31/01/2022	Se actualizaron las actividades – Vigencia 2022