

2024



PROGRAMA DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y
JUSTICIA**

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. GLOSARIO.....	5
3. MARCO NORMATIVO	7
4. MARCO CONCEPTUAL.....	7
5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES.....	12
5.1. ENCUESTA PARA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS..	13
5.2. CONCLUSIONES MEDICIÓN CLIMA LABORAL 2023.....	20
6. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES.....	31
6.1. OBJETIVO GENERAL	31
6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	31
6.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR	31
6.4. FINANCIACIÓN DE LA EDUCACIÓN FORMAL.....	42
6.5. PLAN DE INCENTIVOS	42
6.5.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES	43
6.5.2. SELECCIÓN DE LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS POR NIVEL JERÁRQUICO	43
6.5.3. SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO	44
6.5.4. INCENTIVOS A OTORGAR.....	44
6.5.5. PLAZO MÁXIMO.....	45
6.5.6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.....	46
7. MODALIDADES DE EJECUCIÓN PARA LAS ACTIVIDADES	46
8. PRESUPUESTO	46
9. DEBERES Y SANCIONES.....	47
10. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES	48

INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

promueva estilos de vida orientados a la sostenibilidad”.

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

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



Fuente. Dirección de Gestión Humana

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

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

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

1. GLOSARIO

ATENCIÓN PSICOSOCIAL: Conjunto de procesos articulados de servicios que tienen la finalidad de favorecer la recuperación o mitigación de los daños psicosociales, sufrimiento emocional y los impactos a la integridad psicológica y moral y al proyecto de vida.

BICIUSUARIO: Usuario de la bicicleta que generalmente realiza un intercambio modal en Estaciones Cabeceras o Intermedias que dispongan de ciclo parqueadero.

BIENESTAR: Estado de la persona en el que se le hace sensible el buen funcionamiento de su actividad somática y psíquica.

CAJA DE COMPENSACIÓN: Personas jurídicas de derecho privado, sin ánimo de lucro, que, bajo la forma de corporaciones previstas en el código civil, cumplen con funciones de seguridad social. Son entidades que están bajo control y vigilancia del estado.

CLIMA LABORAL: Es el medio ambiente, tanto físico como humano, en el que se desarrolla una actividad laboral, que influye en la satisfacción del trabajador y que tiene que ver con su forma de relacionarse y con la cultura organizacional.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD: Es una herramienta de cambio cultural que busca un cambio en las percepciones que tienen los servidores públicos sobre su trabajo, basado en el enaltecimiento, orgullo y vocación por su rol.

EDUCACIÓN FORMAL: Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos de educación oficialmente reconocidos, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

FERIAS: Espacio presencial o virtual en el que el servidor público o contratista y sus familias pueden acceder a productos y servicios del sector público y privado.

HORARIOS FLEXIBLES. Horario de trabajo en el cual los trabajadores, dentro de unos límites y condiciones establecidos por la entidad, pueden adaptar a su conveniencia las horas de entrada y salida.

INCENTIVOS NO PECUNIARIOS: Están constituidos por un conjunto de programas dirigidos a reconocer a los servidores inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo, su desempeño productivo en el nivel sobresaliente.

INCENTIVOS PECUNIARIOS: Son los reconocimientos económicos que se asignarán a los servidores públicos integrantes del equipo que ocupe el primer lugar de los mejores equipos de trabajo.

MEDICIÓN DE CLIMA: Es la manera de determinar el grado de satisfacción que tienen los trabajadores con respecto a varios aspectos que conforman su entorno laboral, tanto físicos como humanos.

MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO: Se entenderá por Equipo de Trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

MOVILIDAD SOSTENIBLE: Es un conjunto de acciones destinadas a todos los ciudadanos que, de manera global, pretenden en sus desplazamientos mejorar la calidad del entorno. Promover el uso del transporte público e investigar y mejorar los combustibles alternativos son los principales retos que se persiguen para minimizar en la medida de lo posible el impacto ambiental y social que se pueda generar.

MOVILIDAD: Son la totalidad de desplazamientos que se realizan en la ciudad los cuales son realizados en diferentes medios o sistemas de transporte: coche, transporte público, caminando y en bicicleta.

PERMISOS DE ESTUDIO COMPENSADO: Es la autorización concedida por la entidad para adelantar programas académicos de educación superior en la modalidad de posgrado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

PIGA - PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL: Instrumento de planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia.

PLAN DE MOVILIDAD SOSTENIBLE: Conjunto de estrategias de movilidad sostenible de organizaciones o instituciones para reducir el impacto ambiental de los viajes que realizan sus trabajadores.

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN AL RETIRO: Actividades encaminadas a proporcionar a los servidores públicos elementos que faciliten su paso de trabajadores a pensionados.

RECONOCIMIENTO MEJOR SERVIDOR PÚBLICO: Se otorgarán los incentivos a los mejores servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos y que se ubiquen en nivel sobresaliente. In embargo, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 36 del Decreto 1567 de 1998 "Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener conocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida."

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR: Propuesta realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil y que ha sido avalada por el DAFP, buscando que todas

las Entidades se alineen en sus programas de bienestar, basados en estados mentales positivos centrándose en la “Ruta de la felicidad” (La felicidad nos hace más productivos) y la “Ruta de la calidad” (La cultura de hacer las cosas bien).

SALAS AMIGAS DE LA FAMILIA LACTANTE: Espacios cálidos y mables, ubicados en entidades públicas y privadas, que ofrecen las condiciones adecuadas para la extracción y conservación de la leche materna bajo normas técnicas de seguridad para luego transportarla al hogar y disponer de ella.

TELETRABAJO: Se entiende como modalidad laboral a distancia. Forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y las telecomunicaciones.

TRABAJO EN CASA: Es la habilitación al trabajador para que, en situaciones excepcionales, pueda desempeñar sus labores desde su casa, sin que haya cambios al contrato laboral.

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

2. MARCO NORMATIVO

Ver Normas asociados del documento en <https://portalmipg.scj.gov.co>

3. MARCO CONCEPTUAL

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

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

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

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

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

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

El Departamento Administrativo de la Función Pública, elaboró el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 y lo puso a disposición de los órganos, organismos y entidades públicas como una herramienta de obligatorio cumplimiento que permite desarrollar iniciativas y estrategias en pro del bienestar de los servidoras y servidores públicos, contribuyendo a la eficiencia, el desarrollo, la satisfacción, la felicidad y la motivación del talento humano que hace parte del servicio público, consolidando el sentido de pertenencia y la pasión por servir en lo público, lo cual se verá reflejado en la buena prestación del servicio y en el aumento de la confianza de la ciudadanía en el Estado.

El Programa Nacional de Bienestar es un instrumento técnico que establece lineamientos y recomendaciones a nivel nacional y territorial para la correcta implementación de los programas de bienestar que hacen parte de los planes estratégicos del talento humano los cuales deben ser aprobados y publicados por los órganos, organismos y entidades públicas antes del 31 de enero de cada vigencia. Desde el DAFP se insta a las áreas de talento humano para que adelanten un ejercicio de diagnóstico de necesidades con los servidores y servidoras públicos para aplicar cada uno de los Ejes y Componentes del Programa. Los cinco ejes que componen el Programa Nacional de Bienestar y que permiten alinear las actividades de bienestar de las diferentes entidades, son: Equilibrio Psicosocial; Salud Mental; Diversidad e Inclusión; Transformación Digital y el eje de Identidad y Vocación para el servicio público.

La implementación del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 busca fortalecer en las servidoras y servidores públicos la identidad y vocación por el servicio público con el propósito de transformar la cultura organizacional, aumentar la productividad y la generación de valor público.

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

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

- **Conocimiento de las fortalezas propias.** A través de la realización de actividades enfocadas en el aspecto emocional de los servidores y sus familias, haciendo énfasis en celebraciones, conmemoraciones y eventos de reconocimiento que permitan un aumento significativo de la felicidad en el trabajo.

- **Estados mentales positivos.** Con la realización de actividades que le permitan a los servidores y sus familias fomentar la utilización del tiempo libre y el compartir para fortalecer sus lazos.
- **Propósito de vida.** Mediante actividades dirigidas al aspecto motivacional de los servidores y sus familias, brindando herramientas que faciliten e incentiven buenas prácticas para vivir mejor y más feliz.
- **Relaciones interpersonales.** Por medio de actividades que fomentan las interacciones positivas en los servidores, tanto consigo mismo como con otros, propiciando crecimiento personal, profesional y social.

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

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

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

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

Con base en todo lo anteriormente planteado, en el marco de la Política y Programa de “Talento Humano en una Organización Saludable”, el módulo de Bienestar, Incentivos,

Estímulos y Reconocimientos, para desarrollar su objetivo, ejecuta entre otras, las siguientes actividades y eventos:

- Recreativas.
- Artísticas y culturales.
- Educación en artes y artesanías.
- Promoción de programas de viviendas, toda clase de servicios incluidos los financieros.
- Fortalecimiento del clima y la cultura organizacional.
- Apropiación de valores institucionales.
- Cambio organizacional.
- Adaptación laboral.
- Orientación al retiro.
- Asesoría en temas pensionales.
- Evaluación del desempeño.
- Incentivos, estímulos y reconocimientos (horarios flexibles, turnos compensados, día de cumpleaños, fechas especiales, comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, trayectoria laboral y servicios prestados).
- Movilidad laboral (encargos, traslados, reubicaciones).
- Teletrabajo y trabajo en casa.

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

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

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

- Apoyar en la elaboración y ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA y el Plan de Movilidad Sostenible.

- El Teletrabajo y el trabajo en casa.
- Ciclistas.
- Disminución del consumo de papel.
- Uso de herramientas tecnológicas.
- Horarios flexibles

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

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

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

4. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

Para la formulación del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, se busca alinear las actividades según lo previsto en el nuevo Plan Distrital de Desarrollo que se adopte en junio de 2024, sin embargo, para esta formulación se tienen en cuenta los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción, peticiones, quejas reclamos, entrevistas de retiro y, por supuesto, las felicitaciones recibidas, pero fundamentalmente, la medición del Clima Laboral.

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

5.1. ENCUESTA PARA IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES Y EVENTOS

A fin de establecer el Plan de Bienestar e Incentivos para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Dirección de Gestión Humana realizó el análisis de medición de instrumento desarrollado por la Dirección de Gestión Humana, con el objetivo de determinar las actividades y eventos de su interés, en los siguientes módulos del Programa "Talento Humano en una Organización Saludable" de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ, para la vigencia 2024:

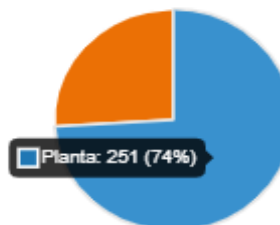
- Bienestar, Incentivos, Estímulos y Reconocimientos
- Secretaría en Familia
- Secretaría Sostenible
- Hábitos Saludables

Para empezar, la encuesta tuvo una muestra representativa de 339 personas:

4. Tipo de vinculación

[Más detalles](#)

● Planta	251
● Contratista	88



Teniendo en cuenta la gráfica se evidencia que el 74% de encuestados son funcionarios de planta y 26% son contratistas, esta será la línea que marca la percepción y los intereses de quienes trabajan en la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia para este 2024.

Las edades de población de los encuestados son:

6. Rango de Edad

[Más detalles](#)

18 a 25 años	5
26 a 35 años	73
36 a 45 años	143
46 a 55 años	77
Mayor de 55 años	41



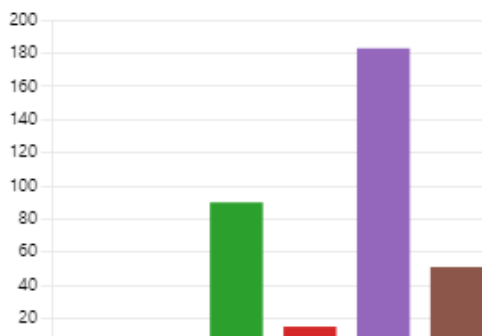
Se evidencia que la población que participó en la encuesta, principalmente, se encuentra en el rango de 36 a 45 años, representando el 42%. Le siguen el grupo de 46 a 55 años con un 23%, y el de 22 a 35 años con un 22%. Este hecho determinará en gran medida los gustos de los funcionarios y contratistas, influyendo en sus intereses respecto a las actividades.

5. Nivel Jerárquico

[Más detalles](#)

[Información](#)

Directivo	0
Asesor	0
Profesional	90
Técnico	15
Asistencial	183
Contratista	51

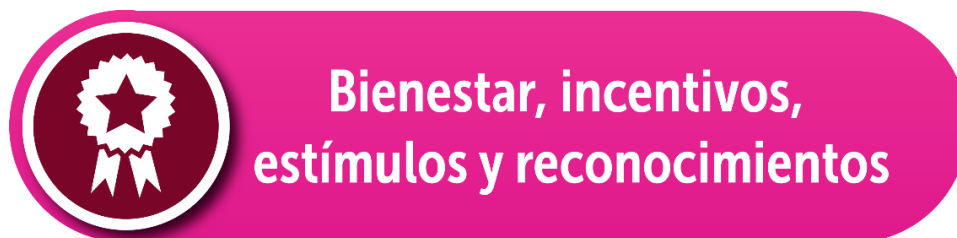


Dentro de la presente encuesta, se observa que los niveles jerárquicos de quienes respondieron son mayormente 183 Asistenciales, 90 Profesionales, 51 Contratistas y 15 Técnicos. Esto implica que los resultados de la encuesta reflejarán los intereses de estos niveles, y no permitirán realizar un análisis basado en las opiniones de los niveles Directivo y Asesor.

A continuación, se dará a conocer los intereses por cada uno de los módulos de Bienestar dentro del Programa de Talento Humano:

A la pregunta cuales actividades les gustaría participar las respuestas fueron:

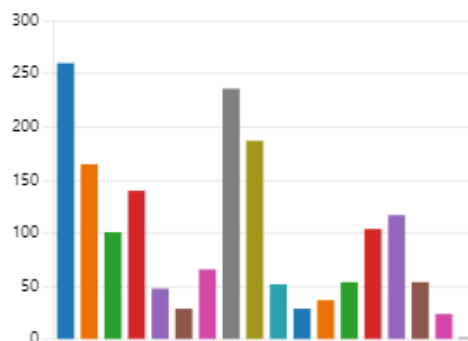
• BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO



7. Elija las actividades de BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTO de las cuales le gustaría participar:

[Más detalles](#)

Recreativas	260
Artísticas y Culturales	165
Educación de Artes y Artesanías	101
Promoción de Programas de Viv...	140
Adaptación laboral	48
Orientación al retiro	29
Asesoría en temas pensionales	66
Día de Cumpleaños	236
Fechas Especiales	187
Programa Servimos	52
Semana de la Inclusión en Disca...	29
Semana de Género	37
Apropiación de valores instituci...	54
Fortalecimiento del clima y la cu...	104
Equidad Laboral	117
Conflicto de Interés	54
Otra	24



Al observar la gráfica, se evidencia un gran interés por actividades recreativas, con 260 respuestas, y culturales y artísticas, con 165 respuestas. Es destacable para los encuestados el reconocimiento del día de cumpleaños y fechas especiales, así como la importancia de la equidad laboral y el fortalecimiento del clima y la cultura de los equipos de trabajo.

También se observa un considerable interés en la asesoría en temas pensionales y el programa de orientación al retiro.

En relación con la opción "otras", las 24 respuestas se encontraron algunas sugerencias relevantes para el módulo.

- Actividades sobre orientación salud física y mental.
- Espacio para integración o actividades para las Casas de Justicia.
- Concurso de cometas.
- Evidenciar los convenios interinstitucionales.
- Salario emocional.

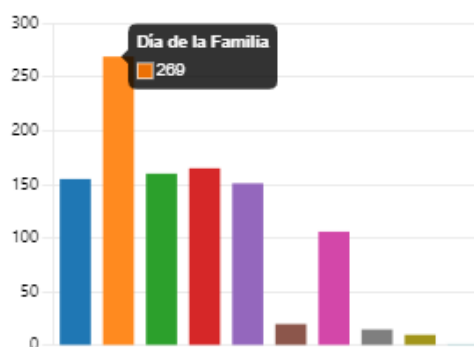
- **SECRETARÍA EN FAMILIA**



9. Elija las actividades de **SECRETARÍA EN FAMILIA** de las cuales le gustaría participar:

[Más detalles](#)

Vacaciones Recreativas	155
Día de la Familia	269
Encuentro de Parejas	160
Cursos y Talleres	165
Ferias: Vivienda, Beneficios, Mas...	151
Salas de la Familia Lactante	20
Día del Niño y la Niña	106
Otra	15
Ninguna	10
Otras	1



Se evidencia en la gráfica que para los funcionarios y contratistas son de interés las actividades de conexión y reconocimiento de la familia, entre ellas se encuentran

actividades que se consideran importantes para continuar como el otorgamiento del día de la Familia por cada semestre, las ferias de Vivienda, encuentro de parejas, las Vacaciones Recreativas, También es de resaltar que los cursos y talleres que tengan referencia a la familia son importantes en el interés de los encuestados.

En el ítem de otros también se observaron algunas actividades referentes a este módulo que pueden tener injerencia:

- Actividades con Mascotas.
- Actividades con Padres de Familia
- Charlas para adolescentes diferentes a las Vacaciones Recreativas.
- Actividades para solteros o personas que no tiene hijos.

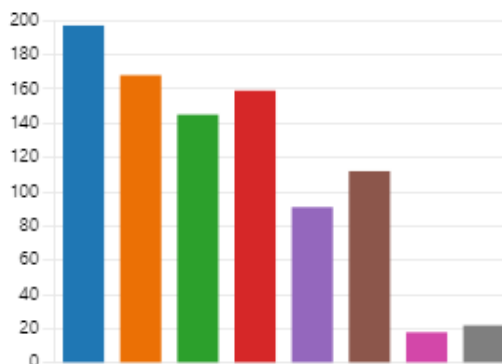
- **HÁBITOS SALUDABLES**



11. Elija las actividades de HÁBITOS SALUDABLES de las cuales le gustaría participar:

[Más detalles](#)

● Deportes Colectivos: Futbol, Vol...	197
● Deportes Individuales: Ajedrez, ...	168
● Deportes Autóctonos: Rana, Mi...	145
● Actividades Lúdicas: Danzas, Tea...	159
● Carreras Atléticoas, Carrera Ciclíst...	91
● Torneos Deportivos (presenciale...	112
● Otras	18
● Ninguna	22



Se resalta en la encuesta y podemos ver en la gráfica que las actividades deportivas en ámbito colectivo, individual y autóctonos son de gran interés de los funcionarios y

contratistas de la Secretaría, por lo tanto, los torneos en algunas de estas disciplinas cobran mucho valor para el desarrollo del Plan de Bienestar. Las actividades lúdicas que generen movimiento como Danza y Teatro se consideran también de gran valor.

En la pregunta de otras actividades las siguientes son las que se encontraron con más injerencia en este módulo:

- Actividades de Acondicionamiento Físico.
- Convenios con Gimnasios.
- Talleres de cocina saludable.
- Crossfit
- Caminatas.
- Actividades de Canicross
- Tenis de Campo
- Ciclismo Turístico no competencia.
- **SECRETARÍA SOSTENIBLE**

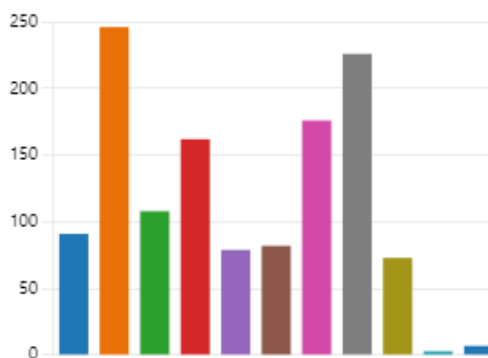


Secretaría Sostenible

13. Elija las actividades de SECRETARÍA SOSTENIBLE de las cuales le gustaría participar:

[Más detalles](#)

	Ciclistas	91
	Caminatas Ecológicas	246
	Ciclo paseos	108
	Siembra de Árboles	162
	Semana Ambiental	79
	Capacitaciones PIGA: Política A...	82
	Salidas Recreativas con Énfasis ...	176
	Visitas a reservas naturales y mu...	226
	Divulgación de Gestión del Ries...	73
	Otras	3
	Ninguna	7



De acuerdo a la gráfica para este módulo de Secretaría Sostenible, que acciones como las caminatas ecológicas son de gran valor e interés para los encuestados, la siembra de árboles, ciclo paseos son las de más interés, tenemos actividades de interés como son las capacitaciones de PIGA, Semana Ambiental que pueden aportar gran valor a este módulo.

En la pregunta de otras actividades las siguientes son las que se encontraron con más injerencia en este módulo:

- Voluntariados con animales.
- Voluntariados sociales con el cambio climático.
- Involucrar a la familia en estas actividades de caminatas.

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

1. Se considera pertinente atender los desafíos de la organización, de los colaboradores y del entorno. (Son realizables e impactan la gestión).
2. Se analiza mantener para 2024 la gestión de:
 - Teletrabajo
 - Actividades recreativas.
 - Actividades artísticas y culturales.
 - Celebración de fechas especiales.
 - Celebración de cumpleaños.
 - Vacaciones recreativas.
 - Día de la familia.
 - Cursos y talleres.
 - Torneos deportivos.
 - Caminatas ecológicas.
 - Actividades ciclistas.
 - Cine y/o boletas de cine.
 - Actividades adaptadas a personas con discapacidad.
 - Actividades de género.
 - Selección mejores servidores.
 - Divulgación programa Servimos

3. Se recomienda crear actividades relacionadas con:
 - Gestión del cambio organizacional, Clima y Cultura Organizacional.
 - Generar acciones que lleguen a todos los centros de trabajo.

4. Se recomienda reformular las siguientes actividades:
 - Día del niño y de la niña: separar concurso decoración y disfraces de las dependencias de la celebración para los niños y niñas.
 - Deportes individuales: aumentar el número de torneos individuales como tenis de mesa, ajedrez, entre otros.
 - Encuentro de Parejas: ampliar cupos y desarrollo de la actividad.
 - Orientación al Retiro: Incentivar la participación y ampliar la cobertura con enfoque no solo a prepensionados.

5.2. CONCLUSIONES MEDICIÓN CLIMA LABORAL 2023

Para la vigencia 2023, la dinámica del diagnóstico del Clima Laboral se realizó de acuerdo con la aplicación definida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a través del instrumento diseñado para este fin.

Se obtuvo una participación total del 158 del personal total de la Secretaría pertenecientes a grupos focales, con base en lo que se procedió a hacer la respectiva tabulación e informe, el cual forma parte del presente documento, y cuyo objetivo principal fue “identificar el nivel de riesgo existente en relación con el clima laboral y la calidad de vida en el trabajo de los servidores y ambiente organizacional en los contratistas de las entidades distritales, que permita su correcta gestión en pro de la mejora continua.”

Participantes por grupo focal

Grupo	Dependencia	Participantes	Mujeres	Hombres
1	Dirección de Responsabilidad Penal	4	2	2
1	Oficina de Control Disciplinario Interno	4	2	2
1	Dirección de Bienes para Seguridad	8	4	4
1	Dirección de Acceso a la Justicia	11	6	5
1	Subsecretaría de Gestión Institucional	4	2	2
1	Dirección de Gestión Humana	12	6	6
1	Dirección Técnica	8	4	4
1	Dirección de Operaciones para el	8	4	4
1	Dirección de Recursos Físicos y Gestión	12	6	6
1	Dirección Financiera	5	2	3
1	Oficina Asesora de Comunicaciones	5	3	2
1	Oficina de Análisis de Información y	6	3	3
1	Subsecretaría de Acceso a la Justicia	4	2	2
1	Subsecretaría de Inversiones y	8	4	4
1	Dirección Cárcel Distrital	11	7	4
1	Dirección Jurídica y Contractual	6	3	3
1	Subsecretaría de Seguridad y Convivencia	8	4	4
1	Dirección de Tecnologías y Sistemas de	5	2	3
1	Oficina de Control Interno	5	3	2
1	Dirección de Seguridad	6	3	3
1	Oficina Asesora de Planeación	8	4	4
1	Dirección Centro Especial de Reclusión	10	5	5

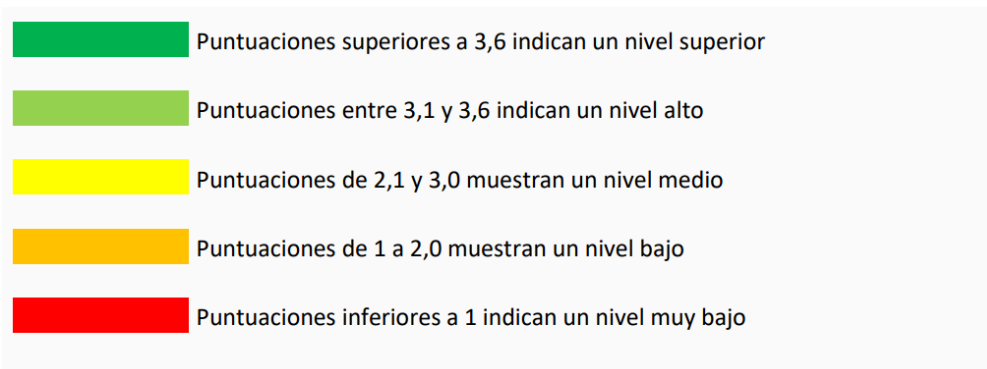
El instrumento utilizado para la caracterización tiene como objetivo reconocer los diferentes tipos de la cultura organizacional en el Distrito Capital. Para la construcción de este documento se tomaron varios referentes bibliográficos que permitieron identificar las diferentes aproximaciones y plantear las variables específicas para el ámbito de la función pública.

Rasgo de cultura organizacional	Variable
Cultura Orientada al Poder	Reconocimiento
	Desarrollo de capacidades individuales
	Liderazgo
	Jerarquía
	Posicionamiento
Cultura Orientada a las Normas	Comunicación
	Planeación
	Claridad de rol
	Cumplimiento de procedimientos
	Orientación hacia procesos
Cultura Orientada a los Resultados	Orientación hacia resultados
	Innovación
	Recursos
	Control - evaluación de resultados
	Competencias y habilidades
Cultura Orientada a las Personas	Desarrollo laboral-Formación
	Énfasis en el grupo - trabajo en equipo
	Sinergia, apoyo, respaldo
	Enfoque hacia las personas
	Integración y equidad

Para la interpretación de los resultados obtenidos en cada tipo de cultura se contempla la escala que se presenta a continuación, la cual indica que un mayor puntaje se relaciona con mayores rasgos de la tipología de cultura organizacional analizada, teniendo unos valores máximos y mínimos esperados, así:

	Nivel Bajo:	0 a 5
	Nivel Medio:	6 a 10
	Nivel Alto:	11 a 15
	Nivel Superior:	16 a 20

Posteriormente, se realizará un análisis detallado por variables de cultura organizacional. Los datos alcanzados en cada variable serán interpretados de acuerdo con la siguiente escala:



Este informe se estructura en tres apartados. El primero presento los rasgos de la cultura organizacional en el distrito. El segundo apartado muestra los rasgos de cultura organizacional por entidad. En tercer lugar, se presentan las conclusiones y recomendaciones para el fortalecimiento de la cultura organizacional. **(Ver Informe)**

Para el caso del presente plan presentaremos conclusiones y recomendaciones que contribuyen al enriquecimiento del mismo.

Conclusiones y oportunidades de mejora para el fortalecimiento de la cultura organizacional

Conclusiones por rasgo:

- **Cultura Orientada al Poder:** Los resultados obtenidos reflejan la mayoría de los rasgos del tipo de cultura orientada al poder, mostrando características relacionadas con las variables que la incluyen (pueden ser tres o cuatro de las siguientes: reconocimiento, desarrollo de capacidades individuales, liderazgo, jerarquía o posicionamiento).
- **Cultura Orientada a las Normas** Los resultados obtenidos reflejan la mayoría de los rasgos del tipo de cultura orientada a las normas, mostrando características relacionadas con las variables que la incluyen (pueden ser tres o cuatro de las siguientes: comunicación, planeación, claridad de rol, cumplimiento de procedimientos, orientación hacia procesos)

- **Cultura Orientada a los Resultados** Los resultados obtenidos reflejan los rasgos del tipo de cultura orientada a los resultados, mostrando características relacionadas con las variables que la incluyen (Orientación a resultados, innovación, recursos, control-evaluación de resultados, competencias y habilidades)
- **Cultura Orientada a las Personas** Los resultados obtenidos reflejan la mayoría de los rasgos del tipo de cultura orientada a las personas, mostrando características relacionadas con las variables que la incluyen (pueden ser tres o cuatro de las siguientes: desarrollo laboral-formación, énfasis en el grupo-trabajo en equipo, sinergia- apoyo- respaldo, enfoque hacia las personas, integración y equidad)

Recomendaciones por rasgo

- **Cultura Orientada al Poder** Se recomienda identificar los aspectos a trabajar en relación con el liderazgo, especialmente en el manejo de la autoridad, poder y trabajo en equipo y el posicionamiento, teniendo en cuenta el nivel de reconocimiento que tiene la entidad en su sector y en el Distrito en general.
- **Cultura Orientada a las Normas** Se recomienda identificar los aspectos a trabajar en relación con la estabilidad de la organización en cuanto a la manera en que se realizan los procesos, se llevan a cabo los procedimientos y se obtienen los resultados; y la seguridad organizacional, entendida como la percepción de confianza en la entidad por su coherencia entre su misión, visión, objetivos y los resultados obtenidos.
- **Cultura Orientada a los Resultados** No es necesario realizar ningún tipo de intervención. La entidad claramente tiene una cultura orientada a los resultados. Como recomendación se podría realizar el seguimiento a aspectos como el liderazgo, el desarrollo personal y profesional de sus funcionarios y colaboradores y el cumplimiento de protocolos y normatividad.
- **Cultura Orientada a las Personas** Se recomienda identificar los aspectos a trabajar en relación con la motivación entendida como la energía que favorece

las actitudes positivas y facilita la obtención de resultados; y la creatividad entendida como la capacidad de establecer nuevas maneras de hacer las cosas, optimizando recursos y consiguiendo los resultados esperados.

Conclusiones por rasgo

- **Reconocimiento** La entidad resalta esporádicamente los logros individuales o por áreas/dependencias obtenidos y que impactan positivamente en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- **Desarrollo de capacidades individuales** La entidad conoce poco su talento humano y no realiza acciones que promuevan su desarrollo.
- **Liderazgo.** La entidad cuenta con estilos de liderazgo, en la mayoría de sus directivos que favorece la consecución de metas u objetivos institucionales que permite una adecuada toma de decisiones, el manejo y adaptación al cambio y asumir los retos que se presenten.
- **Jerarquía** La entidad cuenta con una estructura organizacional clara, se pueden identificar las figuras de autoridad, las responsabilidades de cada uno de los(as) Funcionarios(as) y/o colaboradores(as) y las relaciones de poder.
- **Posicionamiento** La entidad se encuentra posicionada en su sector o a nivel distrital.
- **Comunicación.** La manera en que se establecen los vínculos al interior de la entidad favorece un poco la transmisión de conocimientos, de experiencia y de información entre sus miembros.
- **Planeación** Algunos de los (as) funcionarios(as) o colaboradores(as) establecen el paso a paso de un plan, proyecto o procedimiento con los tiempos y recursos necesarios para su ejecución.
- **Claridad de rol** Algunos de los(as) funcionarios(as) o colaboradores(ras) de la entidad no cuenta con el conocimiento de las responsabilidades/obligaciones a desarrollar en su cargo/contrato o sobre las generalidades del mismo.
- **Cumplimiento de procedimientos** Algunos de los(as) funcionarios(as) o colaboradores(ras) de la entidad no cuenta con el conocimiento de la manera en que se desarrollan adecuadamente una actividad o tarea.
- **Orientación hacia procesos** Algunas acciones realizadas por la entidad están enfocadas hacia la secuencia de tareas organizadas que llevan hacia el cumplimiento de objetivos, es decir hacia procesos.

- **Orientación hacia resultados** La entidad cuenta con objetivos y/o metas institucionales establecidas la mayoría de los(as) funcionarios(as) y colaboradores(as) tienen conocimiento de las mismas.
- **Innovación** Algunos funcionarios(as) o colaboradores(as) realizan acciones aisladas que permiten ver las cosas desde diferentes perspectivas y crear nuevas ideas o productos.
- **Recursos** La entidad cuenta con recursos físicos o financieros y humanos para cumplir sus metas y objetivos institucionales, sin embargo, no los gestiona de manera adecuada.
- **Control - evaluación de resultados** Se realiza el monitoreo constante de los logros alcanzados en todos los procesos de la entidad.
- **Competencias y habilidades** La mayoría de los(as) funcionarios(as) o colaboradores(as) colocan al servicio de la entidad sus experiencias, conocimientos, expectativas y logros.
- **Desarrollo laboral-Formación** La entidad cuenta con algunos cursos de formación, entrenamiento o capacitación para sus funcionarios(as) y se asegura que los(as) colaboradores(as) tengan las habilidades y competencias específicas que se requieren para el desarrollo de sus funciones/obligaciones o cargo/contrato que desarrolle.
- **Énfasis en el grupo - trabajo en equipo** Existen equipos de trabajo al interior de la entidad que facilitan la obtención de los objetivos institucionales y destaca las fortalezas y competencias de cada uno de sus miembros.
- **Sinergia**, apoyo, respaldo Algunos funcionarios(as) o colaboradores(as) perciben el apoyo o la sinergia o el respaldo al interior de la entidad.
- **Enfoque hacia las personas** Alguno de los(as) funcionarios(as) o colaboradores(as) perciben las acciones realizadas en procura de su satisfacción laboral, profesional, personal o familiar.
- **Integración y equidad** Algunos de los (as) funcionarios(as) o colaboradores(as) perciben las acciones realizadas por la entidad para generar en ellos sentido de pertenencia, compromiso o hacer parte de un objetivo común.

Recomendaciones por variable

- **Reconocimiento** Se debe identificar los métodos y/o estrategias planteadas por la entidad que permitan a la entidad resaltar los logros individuales o por

áreas/dependencias obtenidas y que impactan positivamente en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales; analizando los beneficios obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios, crear unos nuevos. Algunas acciones a implementar, para tener en cuenta: la creación de planes de reconocimiento, realización de los concursos internos, la participación activa en los eventos distritales de reconocimiento.

- **Desarrollo de capacidades Individuales** Se debe revisar si al interior de la entidad se cuenta con estrategias que faciliten y promuevan el conocimiento del talento humano al interior de la entidad, procurando su desarrollo constante y enfocado en sus necesidades individuales y del equipo, en caso que no haya o no estén fortalecidas, crear maneras que lo facilite, como por ejemplo, la realización de sesiones de coaching individual y/o de equipos, plantear actividades al aire libre en espacios fuera de lo laboral, fortalecer el plan de bienestar enfocado en gestión del tiempo libre y ocio.
- **Liderazgo.** Se debe identificar los métodos y/o estrategias planteados por la entidad que permitan identificar los diferentes tipos de liderazgo y la funcionalidad para la entidad, es importante que los líderes de la entidad faciliten la toma de decisiones, el manejo y la adaptación al cambio y promueva los retos como parte del crecimiento; analizando los beneficios obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios, crear unos nuevos. Algunas acciones a implementar, para tener en cuenta: establecer un programa de formación de líderes, realizar sesiones de coaching con los líderes, llevar a cabo actividades outdoor-indoor de los líderes con sus equipos de trabajo.
- **Jerarquía** Se debe identificar los métodos y/o estrategias planteados por la entidad que permitan tener claridad sobre la estructura organizacional y que fácilmente se puedan identificar las figuras de autoridad, las relaciones de poder y las responsabilidades/obligaciones de los funcionarios(as) y/o colaboradores(as); analizando los beneficios obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios, crear unos nuevos. Algunas acciones a implementar, para tener en cuenta: el fortalecimiento de los procesos de inducción y reinducción, realización de encuentros o reuniones de equipo, talleres de fortalecimiento de los equipos de trabajo.
- **Posicionamiento** Se deben identificar los métodos y/o estrategias planteados por la entidad que permitan a la entidad posicionarse en el sector al que pertenece y gozar de prestigio y de reconocimiento a nivel Distrital; analizando los beneficios

obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios, crear unos nuevos. Algunas acciones a implementar, para tener en cuenta: la realización de mesas de trabajo sectoriales e intersectoriales, formalización de alianzas estratégicas, unificar esfuerzos para gestionar y aprovechar recursos, participación activa en los eventos distritales de reconocimiento.

- **Comunicación.** Se deben identificar aquellas fallas en la manera en que se llevan a cabo las interacciones al interior de la entidad, los patrones de relacionamiento, rituales de bienvenida y despedida, lenguaje verbal y no verbal utilizado entre sus miembros, generando acciones puntuales para resolverlas como por ejemplo buzón de sugerencias, quejas y reclamos, termómetro de violencia, creación de rituales de bienvenida incluidos en la inducción, apoyo en el cierre de la etapa laboral, etc.
- **Planeación** Se deben identificar aquellos(as) funcionarios(as) y/o colaboradores(as) que no establecen planes de acción para la ejecución de sus actividades/obligaciones, realizando con ellos talleres que les permitan conocer su importancia, su impacto positivo en los resultados y cómo establecerlos.
- **Claridad de rol** Se deben identificar aquellos(as) funcionarios(as) y/o colaboradores(as) que no cuentan con el conocimiento de las responsabilidades/obligaciones a desarrollar en su cargo/contrato, creando estrategias, como refuerzo en la inducción o reinducción, socializaciones y/o encuentros de seguimiento para asegurar la apropiación de dichas responsabilidades/obligaciones.
- **Cumplimiento de procedimientos** Se deben identificar aquellos(as) funcionarios(as) y/o colaboradores(as) que no están desarrollando de manera adecuada sus funciones, responsabilidades, tareas o actividades para establecer con ellos una serie de encuentros, reuniones y/o talleres que les permitan apropiarse de los protocolos y así realizar de manera eficaz y oportuna sus cargos/contrato.
- **Orientación hacia procesos** Se deben identificar cuáles son aquellas acciones realizadas al interior de la entidad que no están orientadas a procesos para alinearlas y así facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos.
- **Orientación hacia resultados** Se deben identificar los métodos y/o estrategias planteados por la entidad que permitan identificar la claridad que tienen los(as) funcionarios(as) y/o colaboradores(as) de los objetivos y/o metas

institucionales establecidas; analizando los beneficios obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios, crear unos nuevos.

Algunas acciones a implementar

- **Innovación** Se deben identificar los métodos y/o estrategias planteados por la entidad que promuevan la adaptación al cambio y la creación de nuevas ideas o productos; analizando los beneficios obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios, crear unos nuevos.
- **Recursos** Se deben identificar los métodos y/o estrategias planteados por la entidad que permita identificar los recursos físicos o financieros y humanos con los que cuenta para cumplir sus metas y objetivos institucionales, además conocer si todos(as) sus funcionarios(as) y colaboradores(as) los están gestionando de manera adecuada; analizando los beneficios obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios, crear unos nuevos. Algunas acciones a implementar, para tener en cuenta: la realización de socializaciones, concursos, campañas comunicativas, talleres para aprender a gestionar recursos.
- **Control - evaluación de resultados** Se deben identificar los métodos y/o estrategias planteados por la entidad que permiten el seguimiento constante de los logros alcanzados en todos los procesos y la evaluación del impacto en la consecución de los objetivos institucionales; analizando los beneficios obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios, crear unos nuevos.

Algunas acciones a implementar, para tener en cuenta: la implementación de bitácoras o matrices que incluyan aspectos clave de cumplimiento.

- **Competencias y habilidades** Se deben identificar los métodos y/o estrategias planteadas por la entidad y generada por los(as) mismos(as) funcionarios(as) y colaboradores(as) para transmitir sus experiencias, conocimientos, expectativas y logros, y apoyar dichas iniciativas y fortalecer estos canales; analizando los beneficios obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios,

crear unos nuevos. Algunas acciones a implementar, para tener en cuenta: la realización de encuentros, plataformas de recolección de información, exposiciones, tertulias y cualquier método que invite a la expresión.

- **Desarrollo laboral-Formación** Se deben revisar los planes de formación, entrenamiento y capacitación de los(as) funcionarios(as) basados en las necesidades personales y naturaleza de su cargo; y la estrategia que asegure que los(as) colaboradores(as) tengan las habilidades y competencias para desarrollar el objeto y las obligaciones del contrato.
- **Énfasis en el grupo - trabajo en equipo** Se deben identificar las acciones implementadas por la entidad para promover la cultura del trabajo en equipo que permita alcanzar de manera eficaz, efectiva y oportuna los objetivos institucionales; analizando los beneficios obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios, crear unos nuevos. Algunas acciones a implementar, para tener en cuenta: realizar actividades outdoor o indoor que resalten las fortalezas de sus miembros, empoderen a sus líderes y brinde herramientas para establecer planes de mejoramiento.
- **Sinergia, apoyo, respaldo** Se deben identificar las acciones que permiten vivenciar las cualidades como el apoyo, la sinergia y el respaldo, y fortalecer su continuidad con acciones similares o algunas que se creen entre todos(as) los miembros de la entidad; analizando los beneficios obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios, crear unos nuevos.
- **Enfoque hacia las personas** Se deben identificar las acciones implementadas por la entidad para procurar la satisfacción laboral, profesional, personal y familiar de los(as) funcionarios(as) y colaboradores(as), ajustarlos a las necesidades y fortalecerlos para beneficio de todos(as); analizando los beneficios obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios, crear unos nuevos. Algunas acciones a implementar, para tener en cuenta: contar con programas de beneficios y alianzas, fortalecimiento de los planes de formación, entrenamiento o capacitación, participación en concursos internos o distritales, fortalecimiento de los planes de bienestar.
- **Integración y equidad** Se deben identificar las acciones implementadas por la entidad para procurar el sentido de pertenencia, compromiso y hacer parte de un objetivo común tanto de los(as) funcionarios(as) como de los(as) colaboradores(as); analizando los beneficios obtenidos de su implementación o realizando los ajustes necesarios, crear unos nuevos.

6. PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

6.1. OBJETIVO GENERAL

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

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

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

6.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

En el marco del Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 puesto a disposición de los órganos, organismos y entidades públicas como una herramienta de obligatorio cumplimiento, dentro de la Política Pública Distrital para la Gestión Integral de Talento Humano – PPDGITH 2019-2030, con base en la cual el DASCDC estructuró el Modelo de Bienestar sustentado en el concepto de Felicidad Laboral el cual cuenta con cuatro (4) ejes importantes (Conocimiento de

las fortalezas propias; Estados Mentales Positivas; Propósito de Vida y Relaciones Interpersonales) y en el marco de la Política y lineamientos del Programa de "Talento Humano en una Organización Saludable" de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que integra acciones enmarcadas en las rutas de valor con sus Módulos de Bienestar, Inventivos, Estímulos y Reconocimientos, Secretaría en Familia, Secretaría Sostenible y Hábitos Saludables, se presentan a continuación las actividades de Bienestar e Incentivos Institucionales para la vigencia 2024, teniendo en cuenta los resultados de la encuesta para la identificación de necesidades de Bienestar:¹

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	Promoción de la lectura y espacios de lectura en familia (Día del Idioma)	23/04/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	Día del abuelo(a)	23/08/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	Celebración día del trabajo decente	7/10/2024	Recurso Interno / Alianzas	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
MIPG - FURAG	Incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos 1. Formalizar propuesta ante el CIGyD. 2. Sacar convocatoria con criterios de postulación,	01/03/2024 hasta 30/11/2024	Recurso Interno /contrato	IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO

¹ La oferta de actividades de Bienestar Laboral Distrital vigencia 2024 incluidas en el Anexo 2, y los lineamientos de desvinculación asistida del Anexo 3 de la Circular Externa 03 del 19 de enero de 2024 del DASCD, hace parte integral del presente Plan.

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
	preselección, selección: Propuesta "Mejores equipos de trabajo" Incentivos para los equipos de trabajo en el Plan de Bienestar e Incentivos 3. Estudio y presentación a comité por parte de grupo evaluador 4. Aprobación por comité: 5. Premiación			

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
HABITOS SALUDABLES	Termales	24/02/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Sesión Acondicionamiento Físico en distintas modalidades Cárcel Distrital - CER	19/03/2024 20/03/2024 21/03/2024 21/05/2024 22/05/2024 23/05/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Taller de nutrición Virtual	19/04/2024	Recurso Interno / SST	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Día mundial de la actividad física	6/04/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Día del Desafío	25/04/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
				SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Taller de Cocina Saludable o Alimentación consiente	9/05/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Taller de nutrición Virtual	10/10/2024	Recurso Interno / SST	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Clase Grupal de Rumba (virtual) Incluir centros de trabajo	25/06/2024.	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Competencia individual de bolos	06/09/2024 07/09/2024 14/09/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Programa de Acondicionamiento Físico 1. Entrenamientos deportivos.	27/08/2024 28/08/2024 29/08/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Competencia deportiva futbol (Masculino)	01/10/2024 al 31/10/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Competencia deportiva futbol (Femenino)	01/10/2024 al 31/10/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Competencia individual 10k ciclismo (Strava)	15/10/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Semana de Hábitos Saludables	24/09/2024 al 27/09/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Competencia individual 5k atletismo (Strava)	26/09/2024	Recurso Interno	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
HABITOS SALUDABLES	Match Deportivo en Familia - Recreación	5/07/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Feria Infantil Saludable	31/10/2024		EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
HABITOS SALUDABLES	Programa de Acondicionamiento Físico 1. Entrenamientos deportivos.	20/11/2024 - 22/11/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
SECRETARIA EN FAMILIA	Cine en Familia	29/02/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
SECRETARIA EN FAMILIA	Charlas para la Familia (Pautas de crianza diferentes etapas de desarrollo evolutivo de los hijos) "Modelos de Empresas que Tejen y Protejen Familias"	28/03/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
SECRETARIA EN FAMILIA	Encuentro de Parejas (Talleres y encuentro final)	18/05/2024 y 25/05/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL DIVERSIDAD E INCLUSION
SECRETARIA EN FAMILIA	Feria de Beneficios	18/06/2024 19/06/2024 20/06/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
				SALUD MENTAL
SECRETARIA EN FAMILIA	Vacaciones Recreativas	25/06/2024 al 28/06/2024 26/06/2024 al 29/06/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
SECRETARIA EN FAMILIA	Actividad de niños de 0 a 5 años	26/06/2024 al 29/06/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
SECRETARIA EN FAMILIA	Charlas para la Familia (prevención de violencia intrafamiliar) Acuerdo 828	25/07/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL DIVERSIDAD E INCLUSION
SECRETARIA EN FAMILIA	Feria de Mascotas (Actividad con Mascota)	21/08/2024 22/08/2024 23/08/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
SECRETARIA EN FAMILIA	Concurso disfraces y valores	31/10/2024	Recurso Interno / Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
SECRETARIA EN FAMILIA	Día de los niños y niñas	26/10/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
SECRETARIA EN FAMILIA	Bonos de Navidad	9/12/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
SECRETARIA EN FAMILIA	Feria Emprendimientos	17/12/2024 18/12/2024 19/12/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
SECRETARIA EN FAMILIA	Divulgación Programa Servimos	12/06/2024 10/09/2024	Recurso Interno	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
				SALUD MENTAL IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
SECRETARIA SOSTENIBLE	Caminatas Ecológicas	16/03/2024 13/07/2024 23/11/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
SECRETARIA SOSTENIBLE	Actividad ciclista	14/03/2024 21/08/2024 21/11/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
SECRETARIA SOSTENIBLE	Semana Ambiental y de la Sostenibilidad	04/06/2024 al 07/06/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
SECRETARIA SOSTENIBLE	Día de la Bicicleta	03/06/2024.	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Semana de Género	05/03/2024 al 08/03/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL DIVERSIDAD E INCLUSION
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día de la Felicidad	20/03/2024	Recurso Interno / caja	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL DIVERSIDAD E INCLUSION

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
				IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Feria financiera	20/03/2024 - 22/03/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día del Secretario o Secretaria Coordinar con el DASCD	26/04/2024.	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Módulo 1 orientación al Retiro Prepensionados Módulo 2 orientación al Retiro Prepensionados Módulo 3 orientación al Retiro Prepensionados Módulo 4 orientación al Retiro Prepensionados Módulo 5 orientación al Retiro Prepensionados	12/04/2024 14/06/2024 16/08/2024 15/10/2024 05/12/2024	Recurso Interno / Caja	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Ferías de vivienda	22/05/2024-24/05/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día del C4	3/05/2024.	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
				IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día del Guardian	28/06/2024.	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día del Servidor Público	27/06/2024.	Recurso Interno / Caja	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO
PROGRAMA NACIONAL DE BIENESTAR	Capacitaciones en artes y/o artesanías u otras modalidades que involucren la creatividad.	12/07/2024.	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día del Conductor Coordinar con el DASCD	16/07/2024.	Recurso Interno / Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Actividades de intervención de Clima Laboral Articular reporte del plan de intervención a este plan	02/07/2024 al 30/09/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
				DIVERSIDAD E INCLUSION
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Día de Amor y Amistad	13/09/2024.	Recurso Interno / Caja	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL DIVERSIDAD E INCLUSION
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Ferias de vivienda	18/09/2021-20/09/2024	Recurso Interno / Alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Reconocimiento Mejores Servidores, Atención al ciudadano y otros Aniversario SSCJ	4/10/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Actividades del programa de desvinculación asistida: Taller prepensionados	Permanente	Recurso Interno	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Ruta de Bienestar Casa de Justicia (3er Jueves y Viernes , bimensual)	16/03/2024 y 17/03/2024 18/05/2024 y 19/05/2024 18/07/2024 y 19/07/2024 19/09/2024 y 20/09/2024 21/11/2024 y 22/11/2024	Recurso Interno / Contrato / alianzas	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Evento de Cierre de Gestión	29/11/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Cena Navideña	24/12/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Cena Fin de Año	31/12/2024	Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Decoración navideña	02/12/2024 al 31/12/2024	Recurso Interno / Contrato	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Actividades del programa de desvinculación asistida: Entrevistas de retiro	Permanente	Recurso Interno	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Asesorías pensionales, legales y financieras	Permanente	Recurso Interno	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Publicación cumpleaños	Permanente	Recurso Interno	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Publicación de condolencias	Permanente	Recurso Interno	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL
BIENESTAR, INCENTIVOS,	Publicación fechas especiales (Días	Permanente	Recurso Interno	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL

MODULO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA	Ejecución de actividad mediante	Eje Plan Nacional de Bienestar 2023-2026
ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	profesiones, días nacionales, etc)			SALUD MENTAL IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTIMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Permisos de estudio	Permanente	Recurso Interno	EQUILIBRIO PSICOSOCIAL SALUD MENTAL IDENTIDAD Y VOCACION POR EL SERVICIO PUBLICO

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

6.4. FINANCIACIÓN DE LA EDUCACIÓN FORMAL

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

La financiación de la educación formal se surtirá con cargo de los siguientes rubros presupuestales de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia: O21202020090292511 - Servicios de educación superior nivel pregrado técnica profesional y tecnológica, O21202020090292512 - Servicios de educación superior nivel pregrado universitaria, O21202020090292521 - Servicios de educación superior nivel posgrado en especialización y O21202020090292522 - Servicios de educación superior nivel posgrado en maestría.

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

6.5. PLAN DE INCENTIVOS

De acuerdo con el Artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015, el jefe de cada entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo. El Plan de Incentivos Institucionales se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley. Para el caso de la Secretaría se cuenta con el Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.

6.5.1. REQUISITOS PARA PARTICIPAR DE LOS INCENTIVOS INSTITUCIONALES

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

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

6.5.2. SELECCIÓN DE LOS MEJORES SERVIDORES PÚBLICOS POR NIVEL JERÁRQUICO

Se otorgarán los incentivos a los mejores servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos y que se ubiquen en nivel sobresaliente, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 36 del Decreto 1567 de 1998 *"Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener conocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anejará a la hoja de vida."*, de acuerdo con lo establecido en el respectivo Instructivo.

Categorías

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia reconocerá los incentivos de

conformidad con las siguientes categorías:

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

6.5.3. SELECCIÓN DE LOS MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO

El nivel de excelencia para el otorgamiento de incentivos a Equipos de Trabajo se determinará de acuerdo con la normatividad vigente, con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo, de la calidad de este y de sus efectos en el mejoramiento del servicio, de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

Los trabajos presentados por los Equipos de Trabajo deberán reunir los siguientes requisitos para competir por los incentivos institucionales de acuerdo con el artículo 2.2.10.14 del Decreto 1083 de 2015:

- El proyecto u objetivo inscrito para ser evaluado debe haber concluido.
- Los resultados del trabajo presentado deben responder a criterios de excelencia y mostrar aportes significativos al servicio que ofrece la Entidad.

6.5.4. INCENTIVOS A OTORGAR

INCENTIVOS NO PECUNIARIOS: Estarán constituidos por acciones dirigidas a reconocer el desempeño laboral en el nivel sobresaliente de los servidores inscritos en Carrera Administrativa, de Libre Nombramiento y Remoción o Equipos de Trabajo.

Se otorgarán incentivos no pecuniarios dirigidos a reconocer a los servidores inscritos en carrera administrativa, por su desempeño productivo en el nivel sobresaliente, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente, constituidos por bonos de programas de turismo o servicios. Para los servidores de libre nombramiento y remoción

el incentivo no pecuniario consistirá en una mención por acto administrativo, con copia a la historia laboral.

INCENTIVOS PECUNIARIOS: Son los reconocimientos económicos que se asignan a los servidores públicos integrantes del equipo que ocupe el primer lugar de los mejores equipos de trabajo en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

6.5.4.1. Incentivos a otorgar a mejores servidores (no pecuniario-bonos de turismo o servicios)

- Mejor servidor público de carrera administrativa del nivel profesional, la suma de \$5.000.000 m/cte.
- Mejor servidor público de carrera administrativa del nivel técnico, la suma de \$5.000.000 m/cte.
- Tres (3) mejores servidores públicos de carrera administrativa del nivel asistencial, cada uno la suma de \$5.000.000 m/cte.
- Mejor servidor público de carrera administrativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la suma de \$2.000.000 m/cte.(adicionales)
- Mejor servidor público de libre nombramiento y remoción, mención por acto administrativo con copia a la historia laboral.

6.5.4.2. Incentivos a otorgar a mejores equipos de trabajo

- Equipo que ocupe el primer lugar la suma de \$14.000.000 m/cte. (pecuniario)
- Equipo que ocupe el segundo lugar la suma de \$12.000.000 m/cte. (no pecuniario)
- Equipo que ocupe el tercer lugar la suma de \$9.000.000 m/cte. (no pecuniario)

Se destinarán \$475.000 m/cte., que podrán usarse para la compra de distintivos o placas de reconocimiento de servidores o equipos de trabajo.

6.5.5. PLAZO MÁXIMO

Para la selección, proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los equipos de trabajo y a los mejores servidores, será el 30 de noviembre de 2024.

6.5.6. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Los gastos que se ocasionen por concepto del reconocimiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, correspondientes al Plan de Incentivos, se realizarán con cargo a los siguientes rubros presupuestales O21202020090696511 - Servicios de promoción de eventos deportivos y recreativos y O21202020080383117 - Servicios de gestión de desarrollo empresarial.

7. MODALIDADES DE EJECUCIÓN PARA LAS ACTIVIDADES

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

8. PRESUPUESTO

Para el desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales en la vigencia fiscal 2024 la Dirección de Gestión Humana cuenta con un presupuesto asignado de \$881.930.000), distribuidos de la siguiente manera:

NECESIDAD	Valores
Actividades de bienestar con rubro de bienestar	\$ 546.100.000
Reconocimiento a mejores equipos de trabajo	\$ 35.475.000
Financiación de la educación	\$ 300.355.000
Total Bienestar	\$ 881.930.000

Acorde con las necesidades institucionales, los recursos se podrán reasignar entre las

líneas de gestión el Programa de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2024.

9. DEBERES Y SANCIONES

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

- Mantener actualizada la información de su hoja de vida en el SIDEAP y en la Encuesta de Caracterización solicitada por la Dirección de Gestión Humana.
- Consultar la programación de los eventos y actividades en los correos institucionales, intranet y demás herramientas comunicativas utilizadas desde la Dirección de Gestión Humana, con el fin mantenerse actualizado y a su vez comunicar en forma óptima y veraz a los demás compañeros de trabajo. Todo esto en desarrollo del principio de corresponsabilidad.
- Realizar la inscripción a las actividades dentro de los tiempos establecidos y entregarla por correo electrónico o personalmente, según el procedimiento indicado por la Dirección de Gestión Humana en la convocatoria, adjuntando la carta de compromiso, consentimiento informado y la documentación solicitada para su participación y la de su grupo familiar, cuando se requiera.
- No está permitida la participación en las actividades del Programa, de personas que se encuentren bajo los efectos del alcohol o de sustancias psicoactivas o de medicamentos que puedan alterar la conducta.
- Recoger o dejar a los menores de edad en los horarios fijados y en los puntos de encuentro definidos en la organización del evento, cuando participen en actividades programadas y para tales fines.
- Para todos los eventos a realizarse con menores de edad, la llegada o recibo de los niños deberá hacerse con la persona responsable que lo inscribió o la que previamente haya sido autorizada por escrito ante la Dirección de Gestión Humana.
- Cuando la actividad o evento se desarrolle dentro de la jornada laboral, la inscripción al evento deberá tener el visto bueno del jefe inmediato.
- Permanecer durante las actividades programadas en el lugar donde se realizan. El permiso concedido para ausentarse del trabajo es exclusivo para asistir a las mismas.

- Las personas que participen en las actividades del programa de talento humano deberán llegar a la hora previamente establecida por la Dirección de Gestión Humana.
- Disponer de manera adecuada de los elementos que se entreguen para el desarrollo de las actividades individuales y grupales. El daño de alguno de estos elementos que se ocasione por el uso inadecuado llevará a que el asistente asuma la reposición de estos.
- El comportamiento de quienes participen en los eventos y actividades del Programa, estará regulado por las normas del Código Único Disciplinario, el Código de Ética, las obligaciones contractuales y demás reglamentos que se expidan para el efecto.
- Todos los que participen en los diferentes eventos y actividades del Programa, lo deben hacer de manera responsable y respetuosa con el medio ambiente, acogidos a la Política Ambiental y al Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad.
- En las actividades donde participe el servidor público o contratista y su familia, éste se compromete a asistir obligatoriamente, y se hace responsable de su grupo familiar.
- Cuando la actividad o el evento se haya realizado y no fue posible asistir, el servidor público deberá informar por correo electrónico a la Dirección de Gestión Humana, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de la actividad, las razones de su inasistencia presentando las evidencias de los motivos que la justifiquen. De no hacerlo, quedará excluido de la participación en las próximas actividades o eventos del Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales, dentro de los seis (6) meses siguientes.

10. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS INSTITUCIONALES

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

niveles de satisfacción con la ejecución de las actividades realizadas, así como los niveles de impacto de actividades determinadas.

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

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

MÓDULO	INDICADOR	DEFINICIÓN	VARIABLES	META EJECUCIÓN 2024
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	Cumplimiento	Cantidad de actividades desarrolladas, con relación a la cantidad de actividades programadas para el respectivo período.	(Actividades Ejecutadas / Actividades planeadas) *100	95%
	Satisfacción	Número de personas que evalúan cada actividad con respecto a aquellas que la califican como Buena o Excelente	(Número de personas satisfechas (evaluaron la actividad con bueno y excelente) / Total de personas encuestadas) * 100	90%
	Impacto	Efecto que se surte en los participantes con la realización de las actividades determinadas	((Evaluación POST/ Evaluación PRE) – 1)*100	30%
SECRETARÍA EN FAMILIA	Cumplimiento	Cantidad de actividades desarrolladas, con relación a la cantidad de actividades programadas para el respectivo período.	(Actividades Ejecutadas / Actividades planeadas) *100	95%
	Satisfacción	Número de personas que evalúan cada actividad con respecto a aquellas que la califican como Buena o Excelente	(Número de personas satisfechas (evaluaron la actividad con bueno y excelente) / Total de personas encuestadas) * 100	90%
SECRETARÍA SOSTENIBLE	Cumplimiento	Cantidad de actividades desarrolladas, con relación a la cantidad de actividades programadas para el respectivo período.	(Actividades Ejecutadas / Actividades planeadas) *100	95%
	Satisfacción	Número de personas que evalúan cada actividad con respecto a aquellas que la califican como Buena o Excelente	(Número de personas satisfechas (evaluaron la actividad con bueno y excelente) / Total de personas encuestadas) * 100	90%

MÓDULO	INDICADOR	DEFINICIÓN	VARIABLES	META EJECUCIÓN 2024
HÁBITOS SALUDABLES	Cumplimiento	Cantidad de actividades desarrolladas, con relación a la cantidad de actividades programadas para el respectivo período.	(Actividades Ejecutadas / Actividades planeadas) *100	95%
	Satisfacción	Número de personas que evalúan cada actividad con respecto a aquellas que la califican como Buena o Excelente	(Número de personas satisfechas (evaluaron la actividad con bueno y excelente) / Total de personas encuestadas) * 100	90%

Elaboró: Johanna Chavarro Bustamante - Dirección de Gestión Humana

Revisó: Olga Lucía Monsalve – Dirección de Gestión Humana

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