PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024

Proceso de Gestión del Talento Humano

CÓDIGO SG/MIPG 127-PPPGT-01

VIGENCIA DESDE 30/01/2024

VERSIÓN 12

Año **2024**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

BOGOTÁ

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN 4
2. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS 5
2.1 Misión 5
2.2 Visión 6
2.3 Objetivos Estratégicos 6
2.4 Estrategias 6
2.5 Políticas del Sistema de Gestión 7
2.6 Estructura Funcional 8
2.7 Mapa de Procesos 9
2.8 Procesos y procedimientos 10
3. GENERALIDADES DEL PLAN 13
3.1. Diagnóstico 13
3.2. Formulación 15
3.3. Objetivos 15
3.3.1 Objetivo General 15
3.3.2 Objetivos Específicos 16
3.4. alcance del plan 16
3.5. Estrategias 17
3.5.1 Ejes 17
3.5.2 ruta de la felicidad - la felicidad nos hace productivos 18
3.5.3. ruta del servicio: al servicio de los ciudadanos 19
3.6. Recursos 21
3.7. Responsables del cumplimiento y seguimiento 22
3.8. Metodología de seguimiento y publicación 23
4. ACTIVIDADES DEL PLAN 23
4. 1. Riesgos asociados al plan 25
5. INDICADORES 25

6. NORMATIVIDAD....26
7. EVIDENCIAS DEL PLAN....29
8. PROGRAMA DE INCENTIVOS 2024....29
8.1 Incentivos entregados a los servidores....29
8.2.1 Al trabajo en bicicleta....30
8.2.2 Hora de lactancia....31
8.2.3 Tarde de juego....31
8.2.4 Día de Cumpleaños....31
9. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS....31
10. DEFINICIONES Y SIGLAS....32

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 2024, 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 2024, no solamente involucran a los servidores públicos sino también hay actividades para compartir con las familias y sus mascotas. 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, propende la creación de 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 y distrital, atinente a que las entidades públicas cumplan 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

2.1 Misión

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida en Bogotá, por medio de una eficaz defensa del espacio público, de una óptima administración del patrimonio inmobiliario de la ciudad y de la construcción de una nueva cultura del espacio público, que garantice su uso y disfrute colectivo y estimule la participación comunitaria.

2.2 Visión

En 2024, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público será una entidad reconocida a nivel distrital y nacional como líder en la protección integral del espacio público y del patrimonio inmobiliario distrital, la gestión del conocimiento urbanístico de los bienes de uso público y fiscales del nivel central de Bogotá, y por promover la participación ciudadana, la corresponsabilidad y la coordinación interinstitucional.

2.3 Objetivos Estratégicos

- ✓ Contribuir al incremento del uso, goce y disfrute del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público, con acceso universal a la ciudadanía.
- ✓ Aumentar la oferta cuantitativa, cualitativa y la equidad territorial del patrimonio inmobiliario distrital y el espacio público.
- ✓ Mejorar la coordinación interinstitucional con todas las entidades que tienen competencia en materia de espacio público, así como la comunicación con los grupos de interés y de valor.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, bajo los enfoques de una gestión orientada a resultados, la eficiencia en el manejo de recursos, la transparencia, el gobierno abierto y la participación de los grupos de interés.

2.4 Estrategias

- ✓ **Cultura Ciudadana**: Promover la corresponsabilidad y los cambios de hábitos de convivencia de la ciudadanía, a partir del reconocimiento del valor de las normas y la autorregulación individual y colectiva para la defensa del espacio público.
- ✓ **Alianza pública, privada y comunitaria**: Implementar de forma eficaz instrumentos para la Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
- ✓ **Gestión del conocimiento**: Implementar un sistema de información interoperable para la planeación, diseño y generación de espacio público, el mejoramiento en la toma de decisiones y la generación de valor agregado en la información producida.
- ✓ **Madurez tecnológica**: Transformar a las tecnologías de la información en un aliado estratégico en el logro de los objetivos de la Entidad, a través de la implementación de esquemas de gobernabilidad.
- ✓ **Fortalecimiento de la Gestión jurídica**: Fortalecer la defensa jurídica del patrimonio inmobiliario del distrito, con eficacia en la prevención del daño antijurídico, eficiencia en

los procesos y procedimientos y mejoramiento continuo en la gestión del conocimiento jurídico.

- ✓ **Gestión social**: Articular integralmente los mecanismos que promueven la participación, el control social, la inclusión y la vinculación efectiva de los diferentes actores para el mejoramiento de la gestión institucional y el logro de los objetivos misionales.

- ✓ **Innovación administrativa**: Promover el análisis de problemas administrativos, aprovechando la inteligencia colectiva para la generación de valor agregado y la mejora continua en el manejo de recursos institucionales.

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: • Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. • Política de Integridad.

2.5 Políticas del Sistema de Gestión

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público trabajando por la satisfacción de sus usuarios y partes interesadas y cumpliendo los requisitos legales y organizacionales aplica las 19 políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, las cuales se presentan a continuación:

Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
1. Talento Humano	1	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
	2	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
2. Direccionamiento Estratégico y Planeación	3	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	4	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	5	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa
3. Gestión con Valores para Resultados	6	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	7	Gobierno Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

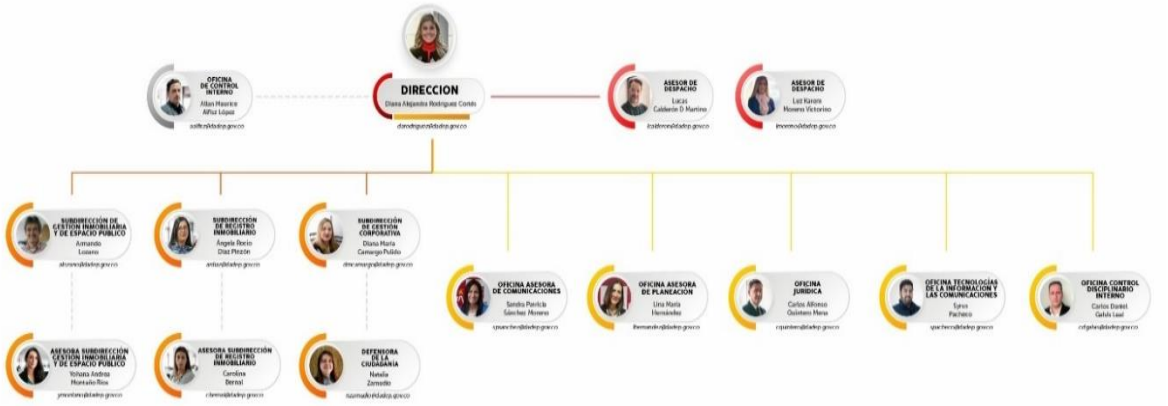
Dimensión MIPG	No.	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
	8	Seguridad Digital	Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
	9	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	10	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	11	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	12	Racionalización de Trámites	Subdirección de Gestión Corporativa
	13	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Componente	Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa
4. Evaluación de Resultados	14	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
5. Información y Comunicación	15	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	16	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	17	Gestión de la información estadística	Oficina de Sistemas
6. Gestión del Conocimiento y la Innovación	18	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
7. Control Interno	19	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

2.6 Estructura Funcional

Para el desarrollo de la misionalidad de la Entidad y el cumplimiento de sus competencias, mediante Decreto Número 138 del 22 de abril de 2002 se modificó la estructura organizacional del DADEP; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

En el 2022, consecuente con el estudio técnico de rediseño institucional, se modificó la estructura organizacional con el fin de actualizar y optimizar el desarrollo de las funciones a cargo de las diferentes dependencias que integran el DADEP, así como para dar cumplimiento a la ley 1952 de 2019 modificada por la ley 2094 de 2021, respecto a la creación de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Es así, como el DADEP cuenta con una estructura organizacional y funciones, fundamentada en criterios que persiguen la integridad de los procesos a cargo de la Entidad, a través de una estructura plana y flexible, con un enfoque gerencial y coordinado como se observa en el siguiente organigrama:



2.7 Mapa de Procesos

Por otra parte, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cuenta con 14 procesos para el logro de sus objetivos misionales, inventario que se presenta en la siguiente tabla:

Procesos institucionales			
Estratégicos	3	Direccionamiento Estratégico.	Procesos relativos al establecimiento de políticas y estrategias, objetivos, provisión de comunicación, aseguramiento de la disponibilidad de recursos necesarios y revisión por la Dirección.
		Atención a la Ciudadanía	
		Administración y Gestión del Observatorio y la Política de Espacio Público de Bogotá	
Misionales	3	Inventario General del Espacio Público y Bienes Fiscales.	Procesos que proporcionan el resultado previsto por la Entidad en cumplimiento de su objeto social.
		Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
		Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	
Soporte	5	Gestión de la Tecnología y la Información	Procesos para la provisión de los recursos necesarios en los procesos, estratégicos, misionales, de medición, análisis y mejora.
		Gestión Jurídica.	
		Gestión Documental.	
		Gestión de Recursos.	
		Gestión del Talento Humano.	
Verificación y Mejora	3	Control Interno Disciplinario	Procesos para la verificación y mejora continua de la organización.
		Verificación y Mejoramiento Continuo.	
		Evaluación y Control.	

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

2.8 Procesos y procedimientos

Al interior de la Entidad, se desarrollan las actividades requeridas para el cumplimiento de sus objetivos, tomando como enfoque y prioridad fundamental, al ciudadano como el eje fundamental de la gestión, ejecutando los procedimientos que se indican a continuación:

Proceso	Procedimiento
Direccionamiento Estratégico	Procedimiento Comunicaciones Externas
	Procedimiento Comunicaciones Internas
	Procedimiento Redes sociales
	Procedimiento Planeación y Gestión Institucional
	Procedimiento Control de documentos
	Procedimiento Identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento Planificación Operativa del SIG
	Procedimiento Participación Ciudadana – Rendición de cuentas
	Procedimiento gestión del conocimiento y la innovación
Atención a la ciudadanía	Procedimiento Atención a la ciudadanía
Administración y gestión observatorio y política del espacio público de Bogotá	Procedimiento Investigación, gestión, desarrollo tecnológico e innovación
	Procedimiento Divulgación e intercambio de información
	Procedimiento Gestión de la política distrital de espacio público
Inventario General del Espacio Público y Bienes	Procedimiento cambio de uso de las zonas o bienes de uso público

Proceso	Procedimiento
Fiscales.	Procedimiento consolidación del inventario general de espacio
	Procedimiento Consolidación del Inventario General de Espacio Público y Bienes Fiscales
	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Incorporación Entrega de Zonas de Cesión y Entrega Parcial
	Procedimiento Incorporación Entrega Simplificada de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Áreas con Vocación de Uso Público
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas de Cesión
	Procedimiento Toma de Posesión de Zonas destinadas a uso público señaladas en los actos administrativos resultantes de procesos de Legalización, Regularización Urbanística y Formalización
	Procedimiento Toma de Posesión por Sector Antiguo y Consolidado
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial – DEMOS proceso administración del patrimonio distrital
	Procedimiento control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público-privadas – APP
	Procedimiento enajenación de Bienes Fiscales
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital.	Procedimiento Defensa Preventiva y Persuasiva
	Procedimiento Defensa Administrativa
	Procedimiento Espacio Público Resiliente
	Procedimiento Pedagogía del Espacio Público
Gestión de la Información y la Tecnología.	Procedimiento Mantenimiento y Soporte de la Infraestructura Tecnológica
	Procedimiento de activos de información

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento Creación de usuarios
	Procedimiento Seguridad de la Información
	Procedimiento Sistemas de Información
	Procedimiento gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento Gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento Gestionar proyectos
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento Gestionar los activos
	Procedimiento gestionar la configuración
	Procedimiento gestionar Incidentes de Seguridad de la Información
	Procedimiento Gestionar el Entorno
	Procedimiento revisar la infraestructura TI
	Procedimiento Gestionar la operación de servicios externos de TI
	Procedimiento Ejecución de las Actividades Operativas Servicios TI
	Procedimiento Gestionar Operaciones
	Procedimiento Gestionar Problemas
	Procedimiento Asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento Asegurar la entrega de beneficios
	Procedimiento Asegurar la optimización del riesgo
	Procedimiento Asegurar la optimización de recursos
	Procedimiento asegurar el compromiso de los interesados
	Procedimiento Definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance
	Procedimiento Gestionar la continuidad
	Procedimiento Mantener una estrategia de continuidad
	Procedimiento Revisar, mantener y mejorar el Plan de Continuidad
Gestión Jurídica	Procedimiento Actos Administrativos
	Procedimiento Comité de Conciliación
	Procedimiento Defensa Judicial
	Procedimiento Emisión de Conceptos
	Procedimiento Segunda instancia de los procesos policivos
Gestión de los Recursos.	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios.

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento cobro persuasivo
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos – MASC
	Procedimiento reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento reconocimiento contable del patrimonio inmobiliario distrital en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional Seguimiento y Medición.
Gestión Documental	Procedimiento Archivo de Documentos
	Procedimiento Control de Registros
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Vinculación y Administración del Servidor Público.
	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento Gestión de Actos y Condiciones Inseguras
	Procedimiento gestión del cambio
	Procedimiento Inspecciones Planeadas
	Procedimiento Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
	Procedimiento registros y estadísticas SST
	Procedimiento Teletrabajo
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento planes de mejora
	Procedimiento administración de los riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento Auditorías Internas
	Procedimiento plan de mejora auditoria
	Procedimiento planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoria
Control Disciplinario Interno	Procedimiento de Control Disciplinario Interno

3. GENERALIDADES DEL PLAN

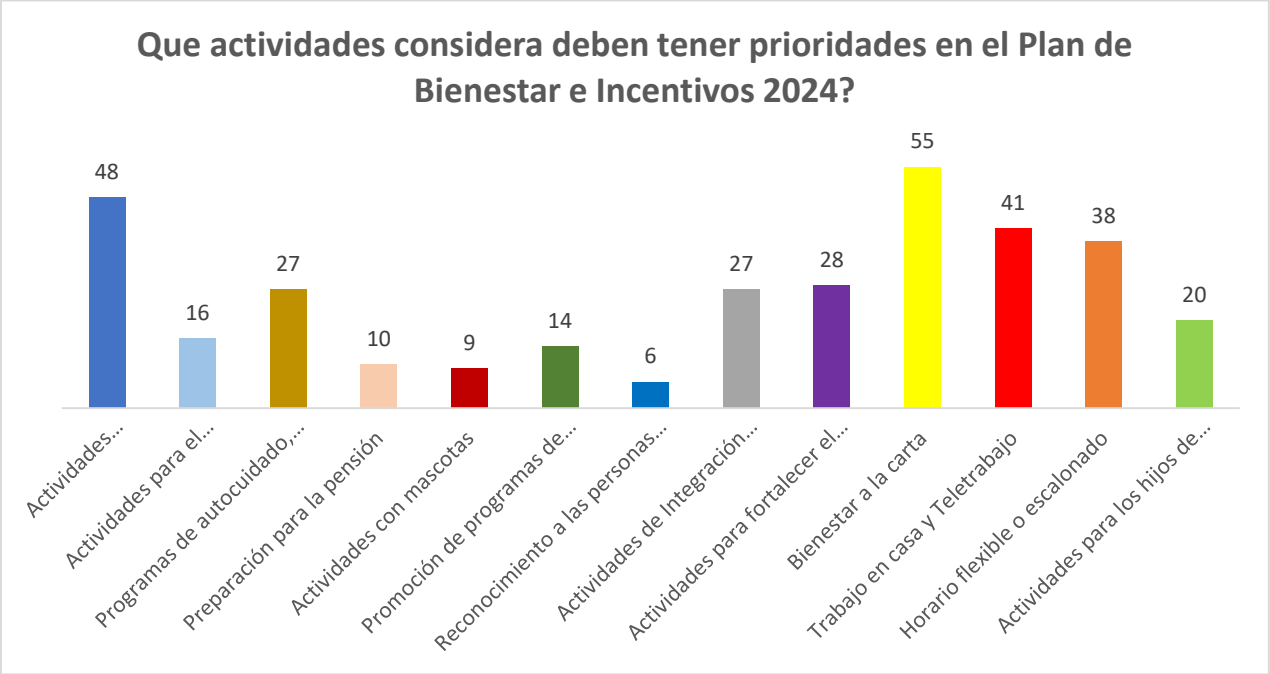
3.1. Diagnóstico

Para la formulación del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 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 interna, aplicada a 71 servidores cuyo propósito fue conocer las preferencias de los servidores.

A continuación, se describe el resumen de la tabulación de la encuesta realizada, donde cada servidor podía elegir hasta 6 respuestas de su preferencia:

ITEM	ACTIVIDADES	%
1	Bienestar a la carta	El 77.5% (correspondiente a 55 personas)
2	Actividades deportivas recreativas vacacionales, culturales y artísticas	El 67.6% (correspondiente a 48 personas)
3	Actividad trabajo en casa y teletrabajo	El 57.7% (corresponde a 41 personas)
4	Horario flexible o escalonado	El 53.5% (correspondiente a 38 personas)
5	Actividades para fortalecer el clima laboral y la cultura organizacional.	El 39.4% (corresponde a 28 personas)
6	Actividades de integración familiar y programas de auto cuidado, promoción y prevención de la salud	El 38% (corresponde a 27 personas)
7	Actividades para los hijos de los funcionarios	El 28.2% (correspondiente a 20 personas)
8	Actividades para el fortalecimiento del ser	El 22.5% (correspondiente a 16 personas)
9	Promoción en programas de vivienda	El 19.7% (correspondiente a 14 personas)
10	Actividades para la pensión	El 14% (correspondiente a 10 personas)
11	Actividades con mascotas	El 12.7% (correspondiente a 9 personas)

En la siguiente gráfica se muestran las actividades priorizadas por los funcionarios del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público (DADEP).



3.2. Formulación

En consecuencia, con lo anterior, el plan de Bienestar e Incentivos fue formulado en forma colectiva, teniendo en cuenta las opiniones y sugerencias de los servidores, a la fecha y las recopiladas a través de la encuesta, la cual fue analizada y evaluada en el marco de las posibilidades presupuestales y del plan estratégico de talento humano, insumos los cuales fueron tenidos en cuenta para establecer las acciones a adelantar en la vigencia 2024.

3.3. Objetivos

3.3.1 Objetivo General

El objetivo general del plan de bienestar e incentivos es contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos vinculados a la entidad; a través del desarrollo de estrategias integrales que fortalezcan el desempeño laboral y la cultura organizacional, por medio de actividades tales como espacios de aprendizaje, experiencias, esparcimiento e integración familiar; logrando 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

La ejecución del presente plan beneficia a todos y cada uno de los servidores públicos de la entidad, involucrados en el quehacer institucional en desarrollo de los procesos estratégicos, misionales de apoyo y evaluación y control.

Por otra parte, sin la utilización de recursos presupuestales, se hacen extensivos algunos beneficios, a los colaboradores de apoyo a la gestión institucional.

Es así, como de acuerdo a 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. Por otra parte, 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.

En conclusión, 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, su núcleo familiar, (cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado e hijos) y sus mascotas.

3.5. Estrategias

El Plan de Bienestar e Incentivos En primera instancia, se fundamenta en la planeación estratégica, directrices de la alta dirección, aportes de la Comisión de Personal, las necesidades individuales y colectivas de los servidores(as) del DADEP y sus familias.

Por otra parte, en el diseño se tienen en cuanta los ejes establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, los cuales definen directrices específicas como se observa a continuación:

3.5.1 Ejes

- ✓ Eje de estados mentales positivos: Involucra el componente cognoscitivo, está relacionado con la manera como es reconocida, entendida, percibida materializada y apreciada la felicidad por los servidores. Para ello se fortalecen las 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 2024 se diseña el plan de bienestar e incentivos teniendo en cuenta el modelo de bienestar para la felicidad laboral, 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:

3.5.2 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 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, el fortalecimiento, el liderazgo bajo los principios de integridad y legalidad, y el desarrollar de 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.

En el marco de la ruta de la felicidad, se presupuesta ejecutar el programa de recreación, cultura y deporte, el cual contempla las siguientes actividades:

3.5.2.1. programa de recreación, cultura y deportes:

- ✓ 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.

- ✓ 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.

- ✓ 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.

- ✓ 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. Vale la pena destacar que en esta vigencia, el DADEP está cumpliendo 25 años desde su creación, motivo por el cual realizaremos actividades para su conmemoración.

  Se realizarán actividades de integración generando la interacción con personas de diversas procedencias y culturas, sin discriminación de sexo, color, raza y religión.

3.5.3. 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:

3.5.3.1. 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:

- ✓ Identificar quienes están próximos a obtener la pensión.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

3.5.3.2. Clima laboral.

Se realizará el diagnóstico de clima laboral y si es necesario la Intervención del mismo en las actividades que presente debilidades, 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 diagnostico, como pueden ser; Innovación publica, adaptación al cambio, trabajo en equipo, inteligencia emocional, habilidades de negociación, comunicación constructiva, liderazgo y otros que sean identificados, que requieran intervención.

3.5.3.3. 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.
- ✓ Fortalecimiento del equipo de ambientes laborales amorosos y seguros, que permitan mantener la inclusión de los diferentes colectivos, sin discriminación de ninguna índole.

3.5.3.4. 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.

3.5.3.5. 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.

3.6. Recursos

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con ($86.280.000), para ejecutar algunas actividades del Plan de Bienestar e Incentivos los cuales corresponden a recursos de funcionamiento asignados para la vigencia 2024 en el rubro O21202020090696620 Servicios de apoyo relacionados con el deporte y la recreación., por la secretaria Distrital de Hacienda.

Por otra parte, 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 y 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 de Gestión Corporativa – proceso de Gestión del Talento Humano, tiene la responsabilidad de coordinar y ejecutar las actividades y acciones del Plan de Bienestar e incentivos para la vigencia 2024.

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

A continuación, se indican las competencias de los diferentes niveles, y su intervención en la ejecución del presente plan:

CARGO	COMPETENCIA
Director (a)	Adopta y genera los espacios que correspondan para desarrollar el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos del DADEP
Subdirector(a) de Gestión Corporativa	Revisa, aprueba y ejecuta el Plan de Bienestar e incentivos del DADEP
Profesionales- Técnicos- Auxiliares – Área de Talento Humano	Elabora, apoya la ejecución y realiza el seguimiento del Plan de Bienestar e Incentivos del DADEP.
Comité de Bienestar e Incentivos	El comité tendrá las siguientes funciones: • 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

CARGO	COMPETENCIA
	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 de Gestión Corporativa – Proceso 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 2024, 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 de seguimiento y publicación

La metodología que se utiliza para el seguimiento del presente plan, está basada en el monitoreo y seguimiento trimestrales, de cada una de las actividades programadas, dejando la respectiva trazabilidad de acuerdo a las tablas de retención documental establecidas en el proceso, implementando alarmas para la creación de acciones de mejora.

4. ACTIVIDADES DEL PLAN

A continuación, se detallan las actividades a realizar en la vigencia 2024.

Eje	Actividad	Meta	Fecha Programada	Recursos
CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS	Reconocimiento y empoderamiento de las mujeres servidoras públicas del D.C.	Alcanzar un nivel de satisfacción superior al 3.5 de las calificaciones efectuadas por los servidores	03-03-2024 al 10-03-2024	Gestión
	Celebración del día del hombre /mujer		10-03-2024	Gestión
	Reconocimiento día de la secretaria		28/04/2024	Gestión
	Celebración de cumpleaños de los servidores (semestral)		09-06-2024 al 10-11-2024	Gestión
	Reconocimiento día de la madre / Padre		05-05-2024 al 16-06-2024	Gestión

Eje	Actividad	Meta	Fecha Programada	Recursos
	Dia de descanso por cumpleaños (todo el día)		todo el año	Gestión
ESTADOS MENTALES POSITIVOS	Juegos deportivos Distritales (DASCD	Lograr el 60% de participación en las actividades programadas en el eje estados mentales positivos	01-02-2024 al 30-11-2024	Gestión
	Torneo tenis de mesa		01-05-2024 al 30-11-2024	Gestión
	Torneo de juego de Rana		01-05-2024 al 30-11-2024	Gestión
	Actividad lúdico recreativa para adolescentes		01-02-2024 al 30-11-2024	Gestión
	Caminata ecológica		01-02-2024 al 30-11-2024	Gestión
PROPOSITO DE VIDA	Día del niño	Lograr el 80% de participación en las actividades programadas en el eje propósito de vida	28/04 /2024	Gestión
	Día de la familia primer semestre		26/05/2024	Gestión
	Día de la familia segundo semestre		01-09-2024 al 15-12-2024	Gestión
	Día del servidor Publico		01-10-2024	Gestión
	Integración familiar servidores (Bonos cine u otro similar)		01/06/2024 - 31/12/2024	X
	Vacaciones recreativas		01-12-2024 al 15-12-2024	X
	Bonos navideños		01-12-2024 al 20-12-2024	X
	Bienestar a la carta		01/06/2024 al 31/12/2024	X
RELACIONES INTERPERSONALES	Apropiación institucional	Alcanzar un nivel de satisfacción superior al 3.5 de las calificaciones efectuadas por los servidores	01-11-2024 al 30-11-2024	X
	Celebración amor y amistad		17-09-2024	Gestión
	Conmemoración 25 años DADEP		31-08-2024	Gestión
	Día de los dulces		27/10/2024	Gestión
	Reconocimiento de la diversidad (espacios incluyentes		10-05-2024 al 25-05-2024	Gestión
	Época de Navidad		16-12-2024 al 24-12-2024	Gestión
INCENTIVOS	Incentivo mejor Servidor público de atención al ciudadano. Incentivo mejor servidor público en gestión de integridad. Incentivo por participación ciudadana y rendición de cuentas.	Entregar el 80% de los incentivos programados para la vigencia 2024	01-11-2024 al 30-11-2024	X

Eje	Actividad	Meta	Fecha Programada	Recursos
	Incentivos y reconocimiento mejores funcionarios		01-11-2024 al 30-11-2024	X
	Reconocimiento mejores equipos de trabajo.		01-11-2024 al 30-11-2024	X

Nota: Las actividades que ejecute el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se consideran incorporadas dentro del presente plan.

4. 1. Riesgos asociados al plan

El principal riesgo es que las actividades no se puedan ejecutar en los tiempos establecidos por los trámites que genera el proceso de contratación, las condiciones de clima, seguridad, escenarios disponibles, costos, disponibilidad presupuestal, situaciones de emergencia o salud pública, entre otras.

Por lo anterior, el presente plan es susceptible de ajustes y/o modificaciones por el proceso de Talento Humano del DADEP en caso de ser necesario.

5. INDICADORES

La evaluación del Plan de Bienestar e Incentivos 2024 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	Número de servidores participantes en las actividades del Sistema de Estímulos en el período / 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 2024(%)	Número de acciones ejecutadas/ Número de acciones programadas.
Cumplimiento de los objetivos	No. De personas que consideran que el objetivo de la actividad se cumplió totalmente / Total de funcionarios encuestados (por cada actividad) * 100

6. NORMATIVIDAD

El Plan de Bienestar e Incentivos 2024, 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: *"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."*
Decreto - Ley 1567 de 1998	Código Disciplinario Único – Artículo 33 – *"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."*
Ley 909 de 2004	Artículo 36 – Parágrafo *"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."*
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: *"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".*

NORMA	CONTENIDO
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: "*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*".
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
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	Lineamientos Distritales para establecer los programas de Bienestar e incentivos: 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. 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. 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.
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	Modelo y Lineamientos para la ejecución de los Planes de Bienestar en las Entidades Distritales

NORMA	CONTENIDO
Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	
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 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 cuidad, 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 2024

8.1 Incentivos entregados a los servidores

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, como también entregar incentivos a los destacados en temas como participación ciudadana, atención al ciudadano, gestores de integridad, entre otros .

Es así como 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 estructurar a través del plan de incentivos. Los incentivos establecidos son

- ✓ **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:

    - ✓ El mejor funcionario (a) de carrera administrativa de la Entidad.
    - ✓ El mejor funcionario (a) de carrera administrativa, en cada uno de los niveles jerárquicos.

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 anexo de la resolución, donde se adoptan los incentivos para los servidores públicos del DADEP.

- ✓ 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.
- ✓ Reconocimiento al Trabajo De Grupos Transversales
- ✓ Mejores servidores de apoyo
- ✓ Servidor destacado por aplicar los valores del DADEP
- ✓ Incentivo para servidores por su labor, al cumplir el DADEP los 25 años.

8.2 Incentivos emocionales

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en busca de apropiar temas distritales, desarrolla actividades que pueden contribuir y generan valor en los servidores tales como salud y bienestar, estimulación deportiva, recreativa y cultural, dispone de otros estímulos emocionales como son la flexibilidad en el horario laboral, acuerdos de teletrabajo, permisos retribuidos.

Igualmente, en cuanto al desarrollo y crecimiento se estimula con capacitaciones, créditos condonables de educación. Y por último referente al cambio cultural, se estimula a través del trabajo en equipo los cuales buscan generar compromiso, basados en la integración y el respeto, destacando los siguientes:

- ✓ Distinción en buenas prácticas de Servicio al Ciudadano (de las dependencias de Atención al Ciudadano, Incentivo mejor servidor público en gestión de integridad, Incentivo por participación ciudadana y rendición de cuentas
- ✓ Incentivo para servidores por su labor al cumplir los 25 años del DADEP

8.2.1 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:

- ✓ 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.

- ✓ 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.

- ✓ Solo se podrá acumular una (1) llegada diaria al día, así ingrese varias veces a la entidad durante el mismo día.

- ✓ 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.

8.2.2 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, hasta que el hijo(a) cumpla su primer año.

8.2.3 Tarde de juego

Se otorgará a las servidoras y servidores que tengan hijos de 0 a10 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 lasos 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.

8.2.4 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.

9. OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS

Es obligación de los servidores en la ejecución del presente plan:

- ✓ asistir y participar en las actividades de bienestar programadas por la Subdirección de Gestión Corporativa – Proceso de Talento Humano.

- ✓ Participar activamente en la evaluación de las actividades de bienestar programadas por la Subdirección de Gestión Corporativa – Proceso 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:

- ✓ **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.

- ✓ **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	83 funcionarios del DADEP al momento de la presentación de la encuesta
Número y porcentaje de personas que diligenciaron la encuesta	71 servidores públicos, correspondientes al 74% de la planta global de servidores
No. De preguntas formuladas	Veintinueve (29)
Fecha de iniciación de Encuesta	12 de enero de 2024
Fecha de finalización de la Encuesta	21 de enero de 2024
Dependencia responsable	Subdirección de Gestión Corporativa- Proceso Talento Humano

Proyectó: Nury Enith Cruz Sosa Contratista profesional TH
Revisó: Julio Acosta Monroy Profesional Universitario de la Subdirección de Gestión Corporativa
Comisión de personal de Bienestar 2023 -2024
Aprobó: Diana María Camargo Pulido – Subdirectora de Gestión Corporativa
Lina María Hernández Acosta -Lina María Hernández Acosta
Código: 400135154

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
12	30/01/2024	Se actualizaron las actividades – Vigencia 2024