

PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2025

Proceso de Gestión del Talento Humano

Código SG/MIPG 127-PPPGT-01
Vigencia desde 31/01/2025
Versión 13



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA
**DEFENSORÍA DEL
ESPACIO PÚBLICO**





Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	5
2.1.	Misión.....	5
2.2.	Visión.....	5
2.3.	Valores	6
2.4.	Objetivos Estratégicos.....	6
2.5.	Estrategias	6
2.6.	Políticas del Sistema de Gestión	7
2.7.	Estructura Funcional.....	8
2.8.	Mapa de Procesos.....	9
2.9.	Procesos y procedimientos	10
3.	GENERALIDADES DEL PLAN.....	13
3.1.	Diagnóstico.....	13
3.2.	Formulación.....	19
3.3.	Objetivos.....	22
3.3.1.	Objetivo General.....	22
3.3.2.	Objetivos Específicos	22
3.4.	Alcance	23
3.5.	Estrategias	24
3.5.1.	Ruta de la felicidad - la felicidad nos hace productivos.....	25
3.5.2.	Ruta del servicio: Calidad De Vida Laboral.....	26
3.6.	Recursos	28
3.7.	Responsables del cumplimiento y seguimiento	29
3.8.	Metodología de seguimiento y publicación.....	30
4.	ACTIVIDADES DEL PLAN	30
5.	RIESGOS ASOCIADOS AL PLAN	35
6.	INDICADORES.....	35
7.	NORMATIVIDAD.....	35
8.	EVIDENCIAS DEL PLAN.....	38



9.	PROGRAMA DE INCENTIVOS 2025.....	38
9.1	Incentivos para los y las servidoras públicas del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.....	38
9.2	Diagnóstico de necesidades y formulación de actividades.....	39
9.3	Objetivos.....	40
9.3.1	Objetivo General.....	40
9.3.2	Objetivos Específicos.....	40
9.4	Alcance del Plan y vigencia.....	40
9.5	Estrategias.....	40
9.6	Tipo de Incentivos.....	40
9.7	Categorías de incentivos.....	41
9.8	Requisitos de los servidores objeto de incentivos.....	42
9.9	Proceso de selección para el otorgamiento de incentivos.....	42
9.10	Mejores equipos de trabajo para la vigencia 2025.....	43
9.11	Incentivos a entregar.....	45
9.12	Becas y comisiones especiales.....	46
9.13	Recursos Presupuestales.....	48
9.14	Salario Emocional.....	49
	Observaciones:.....	52
	OBLIGACIONES DE LOS FUNCIONARIOS.....	52
9.15	Del Seguimiento a los incentivos y reconocimientos.....	53
10	DEFINICIONES Y SIGLAS.....	53

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.

De conformidad con la normativa vigente Decreto Ley 1567 de 1998, Ley 909 de 2004, y Decreto 1083 de 2015, entre otros, las entidades del sector público deben elaborar anualmente su Programa de Bienestar de acuerdo con el diagnóstico previo aplicado a los servidores públicos, en donde se indague sobre sus necesidades y expectativas, buscando favorecer el desarrollo integral del servidor, el mejoramiento de su nivel de vida y el de sus familias, exaltando así la labor del servidor público, intensificando además una cultura que resalte el sentido de pertenencia de los servidores de la entidad

El presente Plan de Bienestar e Incentivos está encaminado a optimizar construir y ejecutar actividades que favorezcan el desarrollo integral de todos los servidores y servidoras del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, con enfoque social, cultural, familiar, laboral y que promueva el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como su sentido de pertenencia con la entidad en armonía con el mejoramiento de la productividad institucional y por ende de la administración distrital, lo cual redundará en mayor compromiso 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 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.

Para la vigencia 2025, se tuvieron en cuenta los 5 ejes fundamentales que representan los aspectos que van a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos, orientados bajos los parámetros establecidos en el Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026 y las necesidades detectadas en la encuesta diagnóstica de identificación de necesidades.

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 2025, no solamente involucran a los servidores públicos sino también a sus 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.

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público 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, respondiendo así 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 2030, la entidad será líder en la gestión integral del espacio público a nivel distrital, contribuyendo a que la ciudadanía disfrute de espacios públicos seguros e inclusivos. Además, seremos referentes en la gestión del patrimonio inmobiliario distrital, la generación de conocimiento urbanístico, la creación de alianzas estratégicas y el fomento de la participación y cultura ciudadana.

2.3 Valores

El Departamento Administrativo de la defensoría del Espacio Público, vela por el desarrollo de su gestión en el marco de principios y valores establecidos, los cuales son divulgados e interiorizados por todo el personal vinculado. Quedando establecidos los siguientes valores

- ✓ -Honestidad
- ✓ -Respeto
- ✓ -Compromiso
- ✓ -Justicia
- ✓ -Diligencia

Es así como mediante Resolución No. 154, se adoptó el código de integridad del Servicio Público Distrital en la entidad, documento orientador de las conductas imprescindibles que cada uno de los integrantes del equipo de la Defensoría del Espacio Público, debe aportar en el ejercicio continuo de sus funciones y con la Resolución No. 246 del 2022, se actualizó el grupo de Gestores de integridad.

2.4 Objetivos Estratégicos

- ✓ Fomentar la aplicación de los diversos instrumentos de administración del patrimonio inmobiliario distrital y del espacio público, incluyendo proyectos de bienestar de y para la comunidad.
- ✓ Aumentar la oferta cualitativa y cuantitativa de espacio público inclusivo y seguro, con enfoque de género, poblacional, étnico y diferencial.
- ✓ Liderar la gobernanza del espacio público en la ciudad a través de la coordinación interinstitucional e intersectorial de acuerdo con las competencias de las entidades públicas.
- ✓ Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social.

2.5 Estrategias

1. **Alianzas público, privada y comunitaria**
Reglamentar y promover los instrumentos para la administración del patrimonio inmobiliario distrital y la sostenibilidad del espacio público, en cooperación con actores gubernamentales, privados y sociales.
2. **Oferta y acceso al espacio público**
Incrementar el espacio público y la oferta de bienes fiscales y de uso público a partir del saneamiento, titulación e incorporación de éstos en el patrimonio distrital y propender porque su acceso sea equitativo
3. **Coordinación Interinstitucional e Intersectorial**

Liderar la ejecución armónica y coordinada de las competencias y responsabilidades de las entidades públicas en la administración del espacio público.

4. Confianza en lo público

Generar acciones para el fortalecimiento de la gestión institucional, basadas en la legalidad, la eficiencia, la innovación tecnológica, la transformación digital, la transparencia y el control social.

5. Cultura Ciudadana

Fomentar la auto y mutua regulación de la ciudadanía en el uso y disfrute del espacio público, a partir del reconocimiento de los derechos y deberes de cada actor y del respeto a la diferencia y la diversidad de cada uno de ellos, a través del aprovechamiento de la gestión del conocimiento y la innovación.

ARTICULACIÓN CON EL CONTEXTO ESTRATÉGICO	
Objetivo estratégico al que aporta	Fortalecer la capacidad institucional en el marco de un Modelo Integrado de Planeación y Gestión eficiente, que propenda por una gestión pública inteligente, transparente y ágil en la respuesta a los requerimientos de la ciudadanía, promoviendo la participación y el control social.
Gestión y Desempeño Institucional – MIPG	<p>El presente plan aporta a las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. • Política de Integridad.

2.6 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:

Tabla 1. Políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
Talento Humano	Gestión Estratégica Del Talento Humano	Subdirección de Gestión Corporativa
Direccionamiento Estratégico y Planeación	Integridad	Subdirección de Gestión Corporativa
	Planeación Institucional	Oficina Asesora de Planeación
	Compras y Contratación Pública	Oficina Jurídica
	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	Subdirección de Gestión Corporativa

Dimensión MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional	Dependencia líder de la implementación de la Política
Gestión con Valores para Resultados	Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos	Oficina Asesora de Planeación y Subdirección de Gestión Corporativa
	Gobierno Digital	Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
	Seguridad Digital	Oficina de Tecnologías de la información y las Comunicaciones
	Defensa Jurídica	Oficina Jurídica
	Mejora Normativa	Oficina Jurídica
	Servicio al Ciudadano	Subdirección de Gestión Corporativa
	Racionalización de Trámites	Oficina Asesora de Planeación
	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	Oficina Asesora de Planeación Subdirección de Gestión Inmobiliaria y del Espacio Público
Gestión Ambiental (Componente)	Subdirección de Gestión Corporativa	
Evaluación de Resultados	Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional	Oficina Asesora de Planeación
Información y Comunicación	Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental)	Subdirección de Gestión Corporativa
	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Oficina Asesora de Planeación, Subdirección de Gestión Corporativa y Oficina Asesora de Comunicaciones.
	Gestión de la información estadística	Subdirección de Registro Inmobiliario
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Gestión del Conocimiento y la Innovación	Oficina Asesora de Planeación
Control Interno	Control Interno	Oficina Asesora de Planeación

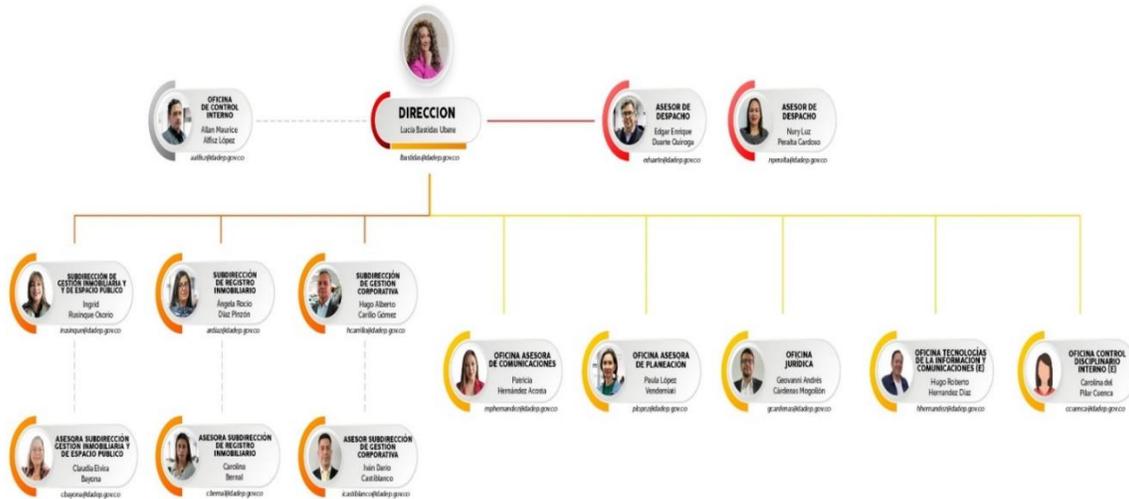
2.7 Estructura Funcional

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 Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público; posteriormente modificado parcialmente por los Decretos Distritales 092 de 2006, y el Decreto 369 de 2008.

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 del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, 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 del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público 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:

Ilustración 1 Organigrama



2.8 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:

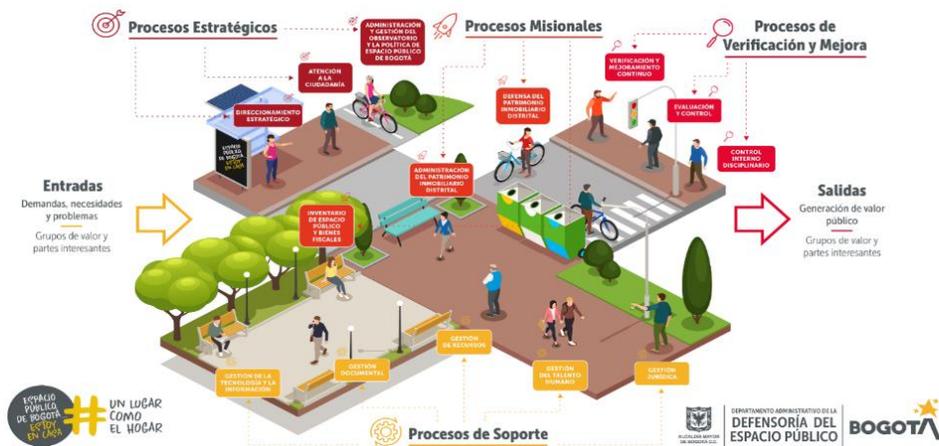
Tabla 2. Procesos institucionales

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.	
		Control Interno Disciplinario	

Procesos institucionales			
Verificación y Mejora	3	Verificación y Mejoramiento Continuo.	Procesos para la verificación y mejora continua de la organización.
		Evaluación y Control.	

El diagrama del mapa de procesos es el siguiente:

Ilustración 2 Mapa de procesos
Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público



2.9 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:

Tabla 3. Procesos y procedimientos

Proceso	Procedimiento
Direccinamiento Estratégico	Procedimiento planeación y gestión institucional
	Procedimiento control de documentos
	Procedimiento identificación y evaluación de requisitos legales
	Procedimiento participación ciudadana-rendición de cuentas
	Procedimiento planificación operativa
	Procedimiento comunicaciones internas
	Procedimiento comunicaciones externas
	Procedimiento redes sociales
	Procedimiento gestión del conocimiento y la innovación
Procedimiento gestión de la cooperación nacional e internacional	



Proceso	Procedimiento
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 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
	Procedimiento Delimitaciones de cesiones publicas
	Procedimiento Solicitud de Anuencia
	Procedimiento: Alindamiento de cesiones en Urbanizaciones aprobadas
	Procedimiento: Proyectos de Obra Pública
	Procedimiento Declaratoria de bien baldío
	Procedimiento Venta directa de Bienes Fiscales a Ocupantes Ilegales
	Procedimiento Incorporación Entrega Anticipada de Zonas de Cesión
Administración del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento Administración de Bienes Públicos y Fiscales del Nivel Central
	Procedimiento Control administrativo del inventario general de espacio público y bienes fiscales
	Procedimiento de conformación, funcionamiento y control de los distritos especiales de mejoramiento y organización sectorial - DEMOS
	Procedimiento de saneamiento de documentos de entrega
	Procedimiento Concepto previo de la conveniencia técnica y jurídica de la aceptación de bienes inmuebles ofrecidos a título de dación de pago
	Procedimiento Administración Directa
	Procedimiento Acciones administrativas de contribución por valorización
	Procedimiento Exención y/o exclusión del impuesto predial
	Procedimiento Trámite de asociaciones público privadas - APP
	Procedimiento Enajenación a Título Oneroso de Bienes Fiscales
	Procedimiento de publicación de bienes fiscales disponibles en el Portal Inmobiliario
Defensa del Patrimonio Inmobiliario Distrital	Procedimiento Enajenación de Bienes Fiscales con Central de Inversiones S.A., - CISA-
	Procedimiento defensa preventiva y persuasiva
	Procedimiento defensa administrativa
	Procedimiento espacio público resiliente
	Procedimiento pedagogía del espacio público
	Procedimiento generación del conocimiento desde la innovación en el espacio público
	Procedimiento diseño, acompañamiento, evaluación y mejora continua de metodologías y construcción de herramientas en el marco innovación
Gestión de la Información y la Tecnología	Procedimiento mantenimiento y soporte de la infraestructura tecnológica
	Procedimiento seguridad de la información
	Procedimiento sistemas de información



Proceso	Procedimiento
	Procedimiento activo de información
	Procedimiento creación de usuarios
	Procedimiento gestionar proyectos
	Procedimiento gestionar la configuración
	Procedimiento gestionar la definición de requisitos-BAI02
	Procedimiento gestionar la identificación y construcción de soluciones
	Procedimiento gestionar la disponibilidad y la capacidad - BAI04
	Procedimiento gestionar la facilitación del cambio organizativo - BAI05
	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 EDM04
	Procedimiento asegurar la optimización de recursos EDM05
	Procedimiento gestionar los acuerdos de servicio
	Procedimiento gestionar la seguridad
	Procedimiento asegurar el establecimiento y mantenimiento del marco de referencia de gobierno
	Procedimiento gestión de programas y proyectos
	Procedimiento gestionar la aceptación del cambio
	Procedimiento gestionar los activos
	Procedimiento gestionar el entorno
	Procedimiento supervisar 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 incidentes de seguridad de la información
	Procedimiento gestionar problemas
	Procedimiento gestionar la continuidad
	Procedimiento mantener una estrategia de continuidad
	Procedimiento definir la política de continuidad del negocio, sus objetivos y alcance
	Procedimiento revisar, mantener y mejorar el plan de continuidad
	Procedimiento proteger contra software malicioso-DSS05
	Procedimiento gestionar la seguridad y la conectividad de la Red-DSS05
	Procedimiento gestionar la seguridad de los puestos de usuario final-DSS05
	Procedimiento gestionar la identidad del usuario y el acceso lógico-DSS05
	Procedimiento supervisar la infraestructura para detectar eventos relacionados con la seguridad-DSS05
	Procedimiento gestionar controles de proceso de negocio-DSS06
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar el rendimiento y la conformidad-MEA01
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar el sistema de control interno-MEA02

Proceso	Procedimiento
	Procedimiento supervisar, evaluar y valorar la conformidad con los requerimientos EXTERNOS-MEA03
	Procedimiento garantía gestionada-MEA04
Gestión Jurídica	Procedimiento emisión de conceptos
	Procedimiento actos administrativos
	Procedimiento comité de conciliación
	Procedimiento defensa judicial
	Procedimiento segunda instancia de los procesos policivos relacionados con comportamientos contrarios a la convivencia asociados al espacio público.
	Procedimiento cobro persuasivo
	Procedimiento etapa de juzgamiento en primera y segunda instancia de procesos disciplinarios
Gestión de los Recursos	Procedimiento gestión contractual
	Procedimiento Adquisición y Administración de Bienes y Servicios
	Procedimiento Reconocimiento Contable del PID en aplicación del marco normativo contable para entidades de gobierno
	Procedimiento Control Operacional, Seguimiento y Medición
	Procedimiento Identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales
	Procedimiento Matriz identificación de aspectos y valoración de impactos ambientales - MIAVIA
	Procedimiento Reconocimiento contable de las cuentas por cobrar y deterioro de cartera
	Procedimiento cumplimiento de providencias judiciales y de acuerdos derivados de la aplicación de un mecanismo alternativo de solución de conflictos - MASC
Procedimiento Reconocimiento Contable Acuerdos de Concesión"	
Gestión del Talento Humano	Procedimiento Depuración y mejora de la calidad de la información financiera.
	Procedimiento vinculación y administración del servidor público.
	Procedimiento investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
	Procedimiento inspecciones planeadas
	Procedimiento evaluaciones médicas ocupacionales
	Procedimiento registros y estadísticas SST
	Procedimiento gestión del cambio
	Procedimiento de gestión de actos y condiciones inseguras
	Procedimiento para la vinculación de practicantes en el DADEP
Procedimiento teletrabajo	
Verificación y Mejoramiento Continuo	Procedimiento planes de mejoramiento
	Procedimiento administración de riesgos
Evaluación y Control	Procedimiento auditoría interna
	Procedimiento planeación, elaboración y seguimiento del plan anual de auditoría
	Procedimiento plan de mejora auditoría

3. GENERALIDADES DEL PLAN

3.1. Diagnóstico

Para la formulación del Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2025, 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 52 servidores cuyo propósito fue conocer las preferencias de los servidores.

A continuación, se describe el resumen de la encuesta realizada, donde cada servidor podía evaluar la percepción del desarrollo de las actividades donde la opción 5 es el mayor puntaje:

Tabla 4. Resultados encuesta interna

ITEM	ACTIVIDADES	%	
1	1. Reconocimiento y empoderamiento de las mujeres servidoras públicas del D.C (talleres-otras actividades)	● Opción 1	13.5%
		● Opción 2	19.2%
		● Opción 3	19.2%
		● Opción 4	32.7%
		● Opción 5	15.4%
2	Conmemoración día del hombre/mujer	● Opción 1	13.5%
		● Opción 2	19.2%
		● Opción 3	17.3%
		● Opción 4	34.6%
		● Opción 5	15.4%
3	Reconocimiento día de la secretaria	● Opción 1	15.4%
		● Opción 2	15.4%
		● Opción 3	21.2%
		● Opción 4	32.7%
		● Opción 5	15.4%
4	Celebración de los cumpleaños a servidores	● Opción 1	32.7%
		● Opción 2	19.2%
		● Opción 3	15.4%
		● Opción 4	21.2%
		● Opción 5	11.5%
5	Reconocimiento día de la madre/padre	● Opción 1	13.5%
		● Opción 2	21.2%
		● Opción 3	28.8%
		● Opción 4	23.1%
		● Opción 5	13.5%
6	Día de descanso por cumpleaños (todo el día)	● Opción 3	3.8%
		● Opción 4	13.5%
		● Opción 5	82.7%
7	Juegos deportivos Distritales	● Opción 1	9.6%
		● Opción 2	13.5%
		● Opción 3	28.8%
		● Opción 4	19.2%
		● Opción 5	28.8%
8	Torneo de Tenis de mesa	● Opción 1	5.8%
		● Opción 2	5.8%
		● Opción 3	23.1%
		● Opción 4	32.7%
		● Opción 5	32.7%

9	Torneo juego de rana	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 3.8% ● Opción 2 7.7% ● Opción 3 26.9% ● Opción 4 26.9% ● Opción 5 34.6%
10	Actividad recreativa para adolescentes	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 28.8% ● Opción 2 13.5% ● Opción 3 26.9% ● Opción 4 21.2% ● Opción 5 9.6%
11	Caminatas ecológicas	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 13.5% ● Opción 2 9.6% ● Opción 3 26.9% ● Opción 4 28.8% ● Opción 5 21.2%
12	Día del niño	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 17.3% ● Opción 2 7.7% ● Opción 3 30.8% ● Opción 4 25% ● Opción 5 19.2%
13	Día de la familia primer y segundo semestre	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 1.9% ● Opción 2 3.8% ● Opción 3 7.7% ● Opción 4 19.2% ● Opción 5 67.3%
14	Día del servidor público	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 17.3% ● Opción 2 7.7% ● Opción 3 21.2% ● Opción 4 21.2% ● Opción 5 32.7%
15	Integración familiar a servidores (Boletas de cine-Bono Crepes and waffles)	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 13.5% ● Opción 2 7.7% ● Opción 3 19.2% ● Opción 4 23.1% ● Opción 5 36.5%
16	Vacaciones Recreativas	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 17.3% ● Opción 2 3.8% ● Opción 3 23.1% ● Opción 4 32.7% ● Opción 5 23.1%

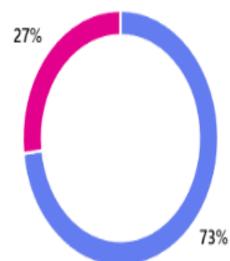
17	Bienestar a la carta	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 1.9% ● Opción 2 5.8% ● Opción 3 5.8% ● Opción 4 32.7% ● Opción 5 53.8%
18	Apropiación Institucional (Restaurante)	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 32.7% ● Opción 2 17.3% ● Opción 3 19.2% ● Opción 4 11.5% ● Opción 5 19.2%
19	Conmemoración Amor y Amistad	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 17.3% ● Opción 2 9.6% ● Opción 3 36.5% ● Opción 4 19.2% ● Opción 5 17.3%
20	Día de los dulces	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 11.5% ● Opción 2 15.4% ● Opción 3 28.8% ● Opción 4 28.8% ● Opción 5 15.4%
21	Época de navidad (Novenas navideñas por dependencias)	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 5.8% ● Opción 2 9.6% ● Opción 3 15.4% ● Opción 4 36.5% ● Opción 5 32.7%
22	Reconocimiento de la diversidad (Espacios incluyentes)	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 19.2% ● Opción 2 13.5% ● Opción 3 17.3% ● Opción 4 26.9% ● Opción 5 23.1%
23	Incentivos y reconocimientos a los mejores funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 19.2% ● Opción 2 17.3% ● Opción 3 23.1% ● Opción 4 25% ● Opción 5 15.4%
24	Incentivo por Participación ciudadana y Rendición de cuentas / Incentivo a mejor servidor público de atención al ciudadano / Incentivo a mejor servidor público en Gestión de Integridad	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 11.5% ● Opción 2 13.5% ● Opción 3 23.1% ● Opción 4 34.6% ● Opción 5 17.3%
25	Conmemoración 25 años DADEP y reconocimiento por servicio.	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 13.5% ● Opción 2 13.5% ● Opción 3 25% ● Opción 4 21.2% ● Opción 5 26.9%

26	Acompañamiento a Pre pensionados (capacitaciones a cargo de la caja de compensación familiar Compensar)	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 17.3% ● Opción 2 7.7% ● Opción 3 30.8% ● Opción 4 26.9% ● Opción 5 17.3%
27	Ferías de servicio	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 5.8% ● Opción 2 5.8% ● Opción 3 30.8% ● Opción 4 32.7% ● Opción 5 25%
28	Zona de descanso - piso 16	<ul style="list-style-type: none"> ● Opción 1 25% ● Opción 2 15.4% ● Opción 3 15.4% ● Opción 4 28.8% ● Opción 5 15.4%

En relación con el interés de los servidores por compartir actividades con su grupo familiar la percepción es la siguiente:

24. En cuanto a las Actividades familiares. ¿Participaría en eventos en compañía de su núcleo familiar?

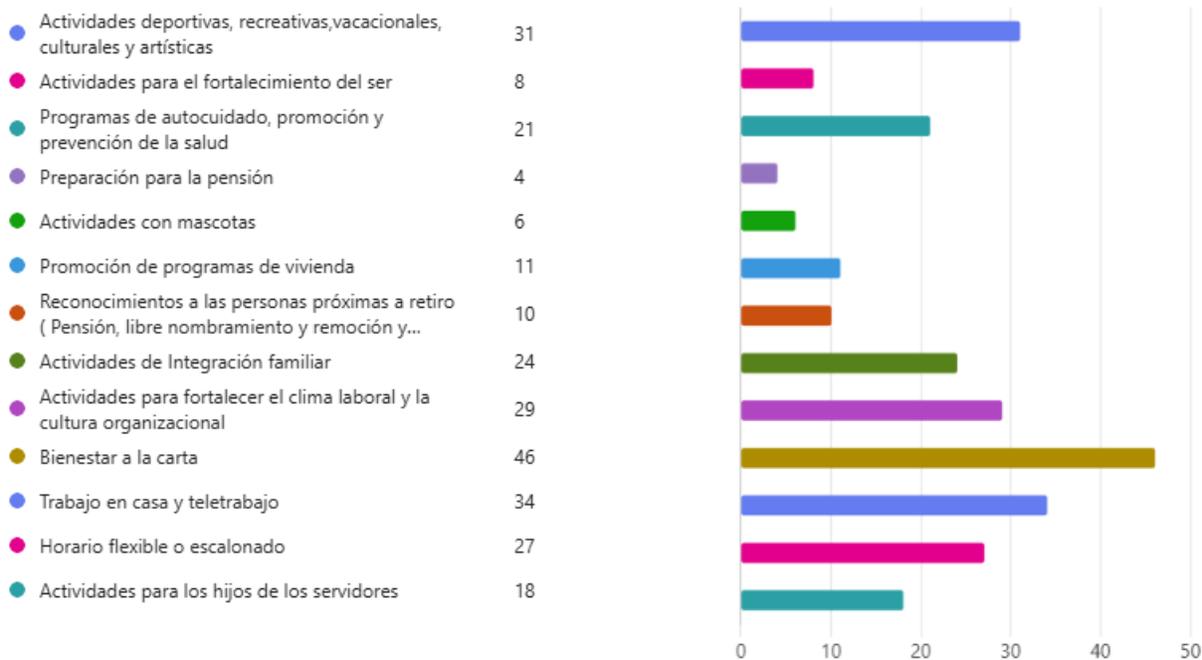
● Si 38
● No 14



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

Ilustración 3 Actividades priorizadas por los funcionarios

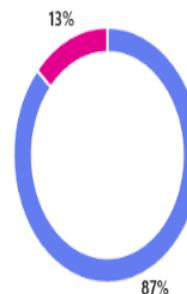
25. Nivel organizacional: ¿Qué actividades considera que deben tener prioridad en el Plan de Bienestar e Incentivos 2025?



En cuanto al interés por participar en actividades para fortalecer el clima laboral, la participación se registra así:

26. ¿Participaría en talleres o actividades de fortalecimiento del clima laboral 2025?

- Si 45
- No 7



Incentivos pecuniarios para los mejores equipos de trabajo

27. ¿Quieres que el Plan de Bienestar e incentivos del DADEP contemple incentivos Pecuniarios y no pecuniarios, para los equipos de trabajo con proyectos innovadores presentados en la vigencia 2024, destacados o experiencias exitosas que generen impacto en la Gestión Institucional?

● Si 47
● No 5



Respecto de las actividades que se considera importante fortalecer las más referenciadas fueron:

- Bienestar a la carta
- Torneo de bolos
- Actividades de Integración Grupal
- Yoga
- Actividades en familia
- Bonos de cine, teatro, alimentación
- Actividades al aire libre- caminatas
- Actividades de fortalecimiento clima laboral
- Actividades de integración fuera de la entidad
- Talleres en competencias blandas
- Incentivar más días de descanso remunerado
- Actividades culturales
- Incentivos para todos los servidores

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, con la recopilación de la información obtenida de la encuesta, la cual fue analizada y evaluada en el marco de las posibilidades de la entidad para llevar a cabo las actividades y el presupuesto disponible para tal fin.

Una de las bases fundamentales para iniciar la formulación de estrategias que generen un impacto positivo dentro de las entidades, es tomar como referencia el Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026, que fue creado con el objetivo de servir como un instrumento que permita el desarrollo de estrategias de bienestar.

Partiendo de lo anterior, el Programa Nacional de Bienestar plantea 5 ejes fundamentales que representan los aspectos que van a contribuir con el mejoramiento de la calidad de vida de las servidoras y los servidores públicos. Los cuales se toman en cuenta:

Tabla 5. Ejes fundamentales del Plan de Bienestar e Incentivos

Eje	Contenidos en el Plan de Bienestar e Incentivos
Eje 1. Equilibrio Psicosocial	<p>Eje de Equilibrio Psicosocial: tiene como objetivo fomentar condiciones laborales que permitan a los servidores públicos desarrollar su labor en un entorno saludable, promoviendo estrategias que favorezcan el bienestar emocional, el equilibrio entre la vida personal y profesional, y la prevención de riesgos psicosociales. A través de acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida laboral, fortalecer la resiliencia y proporcionar herramientas para la gestión del estrés, este eje busca garantizar una mayor satisfacción, motivación y productividad en el servicio público.</p> <p>Invitamos a las entidades, órganos y organismos distritales a considerar las siguientes estrategias disponibles en la administración distrital para el desarrollo e implementación de las actividades en el marco del eje Equilibrio Psicosocial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teletrabajo, estrategia liderada por las Secretaría General • Oferta formativa para teletrabajo de la Secretaria General • Caja de herramientas Oportunidades para crecer, disponible en la página web del DASC • Programa de Fondos educativos • Juegos Deportivos Distritales • Normatividad distrital asociada al salario emocional • Normatividad distrital sobre horarios escalonados • Programa de alianzas estratégicas • Programa de Reconocimiento • Programa de Talentos (Artísticos y Culturales) • Programa trabajo en bici del IDR • Lineamientos Programa de Desvinculación asistida • Programa de apoyo emocional • Oferta formativa disponible en el Aula del saber Distrital
Eje 2. Salud mental	<p>Eje de Salud Mental: tiene como objetivo promover el bienestar psicológico y emocional de los servidores públicos, asegurando condiciones laborales que favorezcan su desarrollo integral y equilibrio emocional. Este eje busca la implementación de estrategias preventivas y de intervención, enfocada en la reducción del estrés laboral, la promoción de hábitos saludables y la creación de entornos de trabajo seguros y resilientes. A través de programas de apoyo emocional, capacitación en gestión del estrés y el fortalecimiento de la cultura del autocuidado, se busca garantizar un ambiente organizacional que impulse la productividad, el compromiso y la satisfacción laboral de los funcionarios del Estado.</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoría para mejorar los modelos de gestión de las entidades implementada por el área técnica del DASC • Oferta formativa disponible en el Aula del saber Distrital • Programa de alianzas estratégicas • Programa de apoyo emocional
<p>Eje 3. Diversidad e inclusión</p>	<p>Eje de Diversidad e Inclusión: tiene como propósito fomentar entornos laborales equitativos, respetuosos y libres de discriminación en el sector público. Este eje promueve la implementación de estrategias que garanticen la igualdad de oportunidades, el reconocimiento de la diversidad y la inclusión de todos los servidores públicos, independientemente de su género, edad, orientación sexual, etnia, discapacidad u otra condición. A través de políticas de sensibilización, formación y ajustes razonables en el entorno de trabajo, se busca fortalecer una cultura organizacional basada en la equidad, la convivencia y el respeto, permitiendo así un mayor bienestar y desarrollo integral de los funcionarios públicos.</p> <p>Invitamos a las entidades, órganos y organismos distritales a integrar las estrategias disponibles en la administración distrital para el desarrollo e implementación de actividades en el marco del Eje de Diversidad e Inclusión:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oferta formativa disponible en el Aula del saber Distrital • Programa CALDAS • Programa de apoyo emocional • Estructura física para el bienestar (numeral 5 del Acuerdo Colectivo Laboral 2023).
<p>Eje 4. Transformación Digital</p>	<p>Eje de Transformación Digital: tiene como objetivo modernizar y optimizar los entornos laborales a través del uso estratégico de la tecnología, mejorando la eficiencia, la comunicación y el bienestar de los servidores públicos. Este eje impulsa la adopción de herramientas digitales que faciliten la gestión del talento humano, promuevan el acceso a la formación continua y fortalezcan el equilibrio entre la vida personal y laboral mediante modelos de trabajo flexibles. Además, busca fomentar una cultura digital inclusiva, garantizando que todos los servidores públicos cuenten con las competencias necesarias para adaptarse a los cambios tecnológicos y aprovechar las oportunidades que brinda la era digital en el ámbito del bienestar y el desarrollo profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Medición del clima laboral y ambiente organizacional • Aula del saber Distrital • Banco Distrital de Buenas Prácticas • Identificación de la cultura organizacional • Medición de la Madurez del SST • SIDEAP

Eje 5. Identidad y Vocación por el Servicio Público	<p>Eje de Identidad y Vocación por el Servicio Público: tiene como propósito fortalecer el sentido de pertenencia, compromiso y orgullo de los servidores públicos hacia su labor y su rol en la sociedad. Este eje promueve iniciativas que refuercen la cultura del servicio público, destacando su impacto en la transformación social y el bienestar ciudadano. A través de estrategias de reconocimiento, formación en valores institucionales y espacios de reflexión sobre la importancia del servicio público, se busca consolidar una función pública ética, eficiente y orientada al bien común, en la que los funcionarios encuentren motivación y propósito en su trabajo diario.</p> <ul style="list-style-type: none">• Estrategia Senda de la Integridad - Secretaría General• Oferta formación Gestores de Integridad - Secretaría General• Curso Virtual de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción (DAFP)• Programa CALDAS• Programa de Reconocimiento• Oferta formativa disponible en el Aula del saber Distrital
---	---

3.3. Objetivos

3.3.1 Objetivo General

Desarrollar actividades en el plan de bienestar e incentivos con el fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores públicos de la entidad; mediante actividades que respondan a sus necesidades, personales, laborales, familiares, con el fin de aumentar su sentido de pertenencia y fortalecer su compromiso con la entidad, lo cual propenderá en un efectivo cumplimiento de los objetivos misionales trazados por la entidad.

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).
- ✓ Ejecutar el Programa de Incentivos Institucionales con el fin de resaltar y reconocer el excelente desempeño laboral de los servidores y servidoras del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

3.4. Alcance

El Plan de Bienestar e Incentivos está dirigido a los servidores y servidoras del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y su núcleo familiar, (cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado e hijos) y sus mascotas, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998 que establece:

“Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora”.

PARÁGRAFO. Tendrá derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias”. Los beneficiarios de los programas de Bienestar, de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.10.2 serán: “Beneficiarios. Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y previsión social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación: (...). Parágrafo 2. Para los efectos de este Artículo se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor”

No obstante, lo anterior, es importante 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.

3.5. Estrategias

El Plan de Bienestar e Incentivos del del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, se fundamenta en la planeación estratégica, las directrices de la alta dirección, las necesidades individuales y colectivas de los servidores(as) de la entidad y sus familias.

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital ha liderado la consolidación de un Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral basado en la psicología positiva. Este modelo se centra en el ser humano y su desarrollo integral y se estructura en 4 ejes de trabajo que se relacionan gráficamente de la siguiente manera:

Ilustración 4
Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral



Fuente: DASCD, 2016

Fuente 1: Circular 001 del 17 enero 2025 – DASCD

De esta manera, el Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral del Distrito Capital, contempla el desarrollo de acciones enfocados al bienestar y el mejoramiento de la calidad de vida de las y los servidores distritales caracterizadas así:

Eje	Tipo de actividades
<p>CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS</p>	Se desarrollan actividades dirigidas al 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.
<p>ESTADOS MENTALES POSITIVOS</p>	Se realizan actividades que le permitan a los servidores y sus familias a dar significado a su cotidianidad, a través de programas que fomentan la utilización del

Eje	Tipo de actividades
	tiempo libre y el compartir para fortalecer lazos. En este componente se han realizado alianzas y convenios con entes públicos y privados para fortalecer la oferta de servicios a personas vinculadas al Distrito que antes no recibían beneficios por las restricciones normativas.
 PROPÓSITO DE VIDA	Se llevan a cabo actividades dirigidas al aspecto motivacional de los servidores y sus familias, en el cual se suministran herramientas que faciliten e incentiven buenas prácticas para vivir mejor y más feliz.
 RELACIONES INTERPERSONALES	Se promueven actividades que fomentan las interacciones positivas en los servidores, tanto consigo mismo como con otros, que les permitan el crecimiento personal, profesional y social.

Fuente 2: (2025) Circular 001 del 17 de enero de 2025

Para el 2025 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:

3.5.1 Ruta de la felicidad - la felicidad nos hace productivos

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

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

En el marco del MIPG se lanzó la iniciativa de la Política de Talento Humano, como una de las 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.

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:

✓ **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 Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público. 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.

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

3.5.2. Ruta del servicio: Calidad De Vida Laboral

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:

a) 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.

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- DASCD para el desarrollo de estas actividades a realizar.

b) 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 diagnóstico, como pueden ser; Innovación pública, adaptación al cambio, trabajo en equipo,

inteligencia emocional, habilidades de negociación, comunicación constructiva, liderazgo y otros que sean identificados, que requieran intervención.

c) 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.

d) 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.

e) Feria de servicios Integrales, financieros y de vivienda

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

Para la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos, la entidad cuenta con los recursos de funcionamiento asignados para la vigencia 2025 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 2025.

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 de la entidad
Subdirector(a) de Gestión Corporativa	Revisa, aprueba y ejecuta el Plan de Bienestar e incentivos de la entidad
Profesionales- Técnicos- Auxiliares –de Talento Humano	Elabora, apoya la ejecución y realiza el seguimiento del Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad
Comité de Bienestar e Incentivos	<p>El comité tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Verificar que la entidad realice el estudio técnico requerido para la identificación de necesidades y expectativas de los empleados en relación con el bienestar social y los estímulos.• Establecer prioridades y seleccionar alternativas que puedan satisfacer las necesidades de bienestar de los funcionarios de la entidad, concordantes con los objetivos de la administración.• Diseñar el programa de bienestar e incentivos de acuerdo con las necesidades detectadas, las alternativas estudiadas, la capacidad administrativa y presupuestal de la entidad y presentarlo para su aprobación y ejecución.• Realizar el seguimiento a la ejecución del plan de Bienestar e Incentivos y efectuar las recomendaciones que haya lugar.

La Subdirección 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 2025, de acuerdo con los procedimientos previstos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG y formatos establecidos para tal fin, verificará 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 2025

Tabla 6. Actividades a realizar en la vigencia 2025

ESTRATEGIA	EJE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	COMPONENTE	FECHA ESTIMADA AÑO 2025	RECURSOS
CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS	Equilibrio Psicosocial	Celebración del día del hombre /mujer	Conmemoración el 8 y el 19 de marzo	Calidad de vida Laboral	1 al 31 de marzo	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día de la secretaria	Conmemoración 26 de abril	Calidad de vida Laboral	26 al 30 de abril	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día del Conductor	Conmemoración 16 de julio	Calidad de vida Laboral	16 al 31 de julio	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Talentos DADEP	Actividad de promoción de talentos artísticos, concurso (1 y 2 lugar	Calidad de vida Laboral	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día de la madre	Realizar una actividad conmemorativa o entrega de souvenir	Calidad de vida Laboral	1 al 31 de mayo	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día del padre	Realizar una actividad conmemorativa o entrega de souvenir	Calidad de vida Laboral	1 al 30 de junio	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día de descanso por cumpleaños (todo el día)	Se otorgará un día de salario emocional y reconocimiento	Calidad de vida Laboral	Todo el año	Recurso Interno/ Gestión /Caja
ESTADOS MENTALES POSITIVOS	Equilibrio Psicosocial	Apoyo emocional y psicológico	Actividades de acompañamiento individual o grupal para el mantenimiento de la salud mental, por profesionales en psicología y afines	Higiene mental y psicológica	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Juegos deportivos Distritales (DASCD)	participación en las disciplinas deportivas ofertadas por el DASCD	Factores Psicosociales	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Torneo de bolos	Torneos para fomentar la participación de los funcionarios / entrega de premios	Factores Psicosociales	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Torneos de Futbol- Tenis	Torneos para fomentar la participación de los funcionarios / entrega de premios	Factores Psicosociales	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja



ESTRATEGIA	EJE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	COMPONENTE	FECHA ESTIMADA AÑO 2025	RECURSOS
		Torneo tenis de mesa	Torneos para fomentar la participación de los funcionarios / entrega de premios	Factores Psicosociales	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Torneo de juego de Rana	Torneos para fomentar la participación de los funcionarios / entrega de premios	Factores Psicosociales	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Adolescentes consentidos	Opciones: Bonos de cine, entradas a actividades culturales o deportivas, combos	Equilibrio entre la vida laboral y familiar	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Caminatas	Caminatas ecológicas para servidores con o sin su núcleo familiar	Factores Psicosociales	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Asesorías de la Caja de Compensación	Asesorías de la Caja de Compensación, para mantener informados a los servidores sobre los diferentes beneficios a los que tienen derecho	Calidad de vida Laboral	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día de las mascotas	Día Mundial de los Animales, conmemoración al día - 04 de octubre	Calidad de vida Laboral	1 al 31 de octubre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
	Salud Mental	Talleres Psicoeducativos Presenciales	Estrategias, talleres, charlas para el manejo de trabajo bajo presión, manejo de estrés, desarrollo personal, duelo etc.	Higiene mental y psicológica	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
			Estrategias, talleres, charlas sobre trabajo en equipo, comunicación asertiva, manejo del tiempo, gestión del cambio y control emocional	Higiene mental y psicológica	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Integración personal	Apoyo y seguimiento a equipos de trabajo que lo requieran, a través de charlas, talleres o salidas (grupales)	Calidad de vida Laboral	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Semana de la salud	Liderada por el SG-SST, mediante alianzas estratégicas con entidades que promuevan la participación de los colaboradores de la entidad - Talleres sobre comida, salud, loncheras saludables, cuidado personal	higiene mental y psicológica	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
	PROPOSITO DE VIDA	Equilibrio Psicosocial I	Día del niño	Actividad lúdica virtual o presencial para hijos, nietos y sobrinos de servidores y contratistas	Equilibrio entre la vida laboral y familiar	1 al 30 de abril



ESTRATEGIA	EJE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	COMPONENTE	FECHA ESTIMADA AÑO 2025	RECURSOS
		Día de la familia	Día de la familia primer y segundo semestre Opciones que se pueden tener en cuenta: - Una jornada semestral de disfrute en la que los empleados puedan compartir con su familia - Un espacio gestionado ante la caja de compensación familiar, o lugares recreativos, culturales para compartir con la familia.	Equilibrio entre la vida laboral y familiar	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Teletrabajo y trabajo en casa (permanente)	Realizar actividades recreativas, artísticas o culturales presenciales con los servidores que laboran en modalidad teletrabajo y trabajo en casa	Factores Psicosociales	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día del servidor y servidora público (a)	Conmemoración por la fecha - Jornada de reconocimiento día del servidor y servidora público(a) - 01 de octubre Opciones que se pueden tener en cuenta: - Salidas culturales, actividades de recreación o deportivas, souvenir	Calidad de vida Laboral	1 de octubre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Actividad Prejubilados	Actividades con la población que está a tres años o menos, para causar requisitos de pensión	Calidad de vida Laboral	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Actividad retiro forzoso	Actividades con la población que se encuentra próxima a cumplir edad de retiro forzoso.	Calidad de vida Laboral	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Programa de desvinculación asistida	Actividades relacionadas con Capacitación y Desarrollo: Proporcionar oportunidades de capacitación que ayuden al empleado a mejorar sus habilidades y aumentar su empleabilidad en el futuro - talleres de finanzas personales y proyecto de vida, comunicación y relaciones saludables	Calidad de vida Laboral	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Transformación Digital	Desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias en el uso de herramientas digitales disponibles de la entidad.	Calidad de vida Laboral	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja



ESTRATEGIA	EJE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	COMPONENTE	FECHA ESTIMADA AÑO 2025	RECURSOS
RELACIONES INTERPERSONALES		Bienestar a la carta	Puntos para redimir en la plataforma Bienestar a la Carta de Compensar	Calidad de vida Laboral	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Apropiación institucional	Presentación de la gestión realizada por la entidad durante la vigencia 2025	Calidad de vida Laboral	1 de noviembre al 15 de diciembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Celebración amor y amistad	Commemoración en el mes de septiembre	Calidad de vida Laboral	1 al 30 de septiembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Ferías de emprendimiento DADEP	Feria de emprendimiento de funcionarios, contratistas y/o familiares opciones: Alimentos, bebidas, accesorios, etc	Equilibrio entre la vida laboral y familiar	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Ferías de Vivienda y Crédito	Feria de vivienda y crédito para funcionarios, contratistas y/o familiares	Equilibrio entre la vida laboral y familiar	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Día de los dulces	Detalle para los hijos de los servidores, servidoras y contratistas de la entidad	Equilibrio entre la vida laboral y familiar	31 de octubre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Diversidad e inclusión	Campañas de creación de cultura inclusiva dentro de las entidades públicas - Actividades orientadas a la prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder	Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Diversidad e inclusión	Acciones para promover la inclusión laboral, diversidad y equidad. - Capacitación en prevención y atención de diferentes tipos de violencias	Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Época de Navidad	Celebración de las Novenas Navideñas	Calidad de vida Laboral	16 al 24 de diciembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		INCENTIVOS		Bonos navideños	Bonos Navideños por valor de \$250.000 para hijos de los funcionarios de 0 a 12 años. Este beneficio se podrá extender a los hijos mayores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres	Equilibrio entre la vida laboral y familiar
Mejor Servidor público de atención al ciudadano.	Incentivo mejor Servidor público de atención al ciudadano.			Calidad de vida Laboral	15 de noviembre al 15 de diciembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
Mejor servidor público en gestión de integridad.	Incentivo mejor servidor público en gestión de integridad.			Calidad de vida Laboral	15 de noviembre al 15 de diciembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja

ESTRATEGIA	EJE DEL PROGRAMA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	COMPONENTE	FECHA ESTIMADA AÑO 2025	RECURSOS
INCENTIVOS DE SALARIO EMOCIONAL		Participación ciudadana y rendición de cuentas.	Incentivo por participación ciudadana y rendición de cuentas.	Calidad de vida Laboral	15 de noviembre al 15 de diciembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Mejores funcionarios de carrera administrativa	Incentivos y reconocimiento mejores funcionarios niveles profesional, técnico y asistencial	Calidad de vida Laboral	15 de noviembre al 15 de diciembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Mejores equipos de trabajo.	Reconocimiento mejores equipos de trabajo. (1 y 2 lugar)	Calidad de vida Laboral	15 de noviembre al 15 de diciembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Uso de la Bicicleta	Medio día libre por cada 30 veces de uso de la bicicleta, para incentivar el uso de este medio de transporte y la vida saludable - Promover uso de la bicicleta	Calidad de vida Laboral	Todo el año	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Descanso compensado de Semana Santa	Turnos de descanso compensado para los servidores y servidoras del DADEP	Equilibrio entre la vida laboral y familiar	Pendiente por definir	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Descanso compensado de fin de año	Turnos de descanso compensado para los servidores y servidoras del DADEP	Equilibrio entre la vida laboral y familiar	Pendiente por definir	Recurso Interno/ Gestión /Caja
		Chequera emocional	Disfrute de días de salario emocional establecidos en el plan de bienestar e incentivos	Equilibrio entre la vida laboral y familiar	Todo el año	Recurso Interno/ Gestión /Caja
	Promoción y campañas de difusión	Programa Distrital de Alianzas	Divulgación del programa Distrital de Alianzas a través del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, que ofrece alianzas de descuentos para los servidores en diferentes establecimientos.	Fomento de buenas prácticas en materia de bienestar	Todo el año	Recurso Interno/ Gestión /Caja
	Promoción y campañas de difusión	Campaña de difusión fechas especiales	Divulgación fechas especiales	Fomento de buenas prácticas en materia de bienestar	Todo el año	Recurso Interno/ Gestión /Caja
	Identidad y Vocación por el Servicio Público	Identidad y Vocación por el Servicio Público	Capacitación en servicio a la ciudadanía, vocación de servicio, con los diferentes enfoques - Campaña de interiorización del Código de Integridad	Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público	1 de febrero al 30 de noviembre	Recurso Interno/ Gestión /Caja

5. 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 Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público en caso de ser necesario.

6. INDICADORES

La evaluación del Plan de Bienestar e Incentivos 2025 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 2025(%)	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

7. NORMATIVIDAD

El Plan de Bienestar e Incentivos 2025 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.	Señala en el Capítulo III "Programa de Bienestar Social" del Título II "Sistema de Estímulos para Empleados Públicos", que: "Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia,

NORMA	CONTENIDO
	eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”
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.”
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.
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
Decreto Distrital 062 del 7 de febrero de 2014	Decreto Distrital 062 del 7 de febrero de 2014
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.
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.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Directiva 012 del 11 de septiembre de 2015	“Lineamientos para la implementación de la estrategia ambientes laborales inclusivos”.
Ley 1811 del 21 de octubre de 2016	Por medio de la cual se otorgan incentivos para promover el uso de la bicicleta en territorio nacional (artículo 5).
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	<p>"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"</p>
Directiva 002 de 2017 Alcaldía Mayor de Bogotá	Lineamientos de Bienestar en las entidades Distritales.
Circular 003 del 5 de febrero de 2019	Propone lineamientos y desarrollando acciones para promover la calidad de vida y el mejoramiento de condiciones para los Servidores Públicos, y el reconocimiento a su labor al servicio de la ciudad, expedida por Departamento Administrativo Del Servicio Civil Distrital.
Decreto Distrital 816 del 26 de diciembre de 2019	<p>Consagra en el Parágrafo del artículo 20 BIENESTAR, INCENTIVOS Y CAPACITACIÓN. <i>"En ningún caso los recursos destinados para bienestar, incentivos y capacitación podrán crear incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos."</i></p>
Programa Nacional de Bienestar	<p>"<i>Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 2023-2026</i>", instrumento que permite desarrollar estrategias de bienestar. Con este programa podrán actualizar y complementar el sistema de estímulos de acuerdo con lo establecido en el Decreto-Ley 1567 de 1998 y en el Decreto 1083 de 2015, cuyo propósito es el de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores públicos en el marco de la gestión estratégica del talento humano, estamos enfocados en aportar con acciones concretas al bienestar y la motivación de las personas que le sirven al Estado y al país.</p>
Ley 2306 del 31 de julio de 2023	<p><i>"por medio de la cual se promueve la protección de la maternidad y la primera infancia, se crean incentivos y normas para la construcción de áreas que permitan la lactancia materna en el espacio público y se dictan otras disposiciones"</i>.</p>

NORMA	CONTENIDO
Decreto Distrital 062 del 09 de febrero de 2024.	Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.
Circular 001 del 17 de enero de 2025- DASCD	Lineamientos planeación estratégica del Talento Humano 2025

8. 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.

9. PROGRAMA DE INCENTIVOS 2025

9.1 Incentivos para los y las servidoras públicas del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público

La Subdirección de Gestión Corporativa del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público formula el Plan de Incentivos y Reconocimientos para la vigencia 2025, el cual alineado a la Política Estratégica del Talento Humano, mediante reconocimientos de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, con el fin de aportar elementos para satisfacer las necesidades, elevar los niveles de eficiencia y fortalecer la productividad de los servidores públicos en el desempeño de su labor, así como impulsar el desarrollo y la creatividad de los equipos de trabajo para alcanzar los máximos niveles de excelencia, .

La normatividad colombiana (Decreto 1567 de 1998, Decreto 1083 de 2015 y demás normas vigentes); establecen las directrices del Sistema de Estímulos para los empleados del estado, como un conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de Bienestar e Incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.

Es importante tener en cuenta que los individuos son motivados por una serie de factores interrelacionados tales como la remuneración, la necesidad de logro, el deseo de trabajar, las necesidades familiares, por esto se asume que los empleados buscan objetivos complementarios dentro de su empleo y tienen una diversidad de talento que ofrecer.

Los incentivos y reconocimientos buscan elevar los niveles de eficiencia, satisfacción personal y laboral de los servidores públicos logrando que su desempeño alcance el nivel sobresaliente en el ejercicio de sus funciones, coadyuvando en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

9.2 Diagnóstico de necesidades y formulación de actividades

Para la formulación del Plan Institucional de Incentivos de la vigencia 2025, se tienen en cuenta la identificación y análisis de los insumos, relacionados a continuación:

- a. Resultados encuesta de satisfacción, observaciones y sugerencias de los servidores públicos en la Encuesta del Plan de Bienestar e Incentivos", así como las situaciones que generan modificaciones en la planta de personal (Ingresos, retiros, mejores servidores, equipos de trabajo, etc.).
- b. Evaluación del Desempeño laboral del periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2024 y el 31 de enero de 2025.
- c. Informe de antecedentes disciplinarios
- d. Relación de tiempo de servicio de los servidores de planta.
- e. Identificación de los servidores que tienen funciones de confianza en cada dependencia.
- f. Análisis del resultado de los mejores equipos de trabajo vigencia 2025.
- g. Análisis de informes y/o documentos de seguimientos, observaciones y acciones de mejora.

Por lo anterior, el presente plan, se desarrolla mediante el reconocimiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios, con el fin de resaltar los esfuerzos y establecer periódicamente acciones de mejoramiento, en pro del cumplimiento de las metas y el sentido de pertenencia que tienen los servidores públicos para alcanzar la misión institucional, contando con un diagnóstico de necesidades y expectativas manifestadas por los servidores públicos de la entidad de acuerdo con la aplicación de una encuesta interna, cuyo propósito fue conocer las

preferencias de los servidores y determinar el nivel de satisfacción alcanzado con la entrega de los diferentes incentivos.

9.3 Objetivos

9.3.1 Objetivo General

Otorgar reconocimientos y exaltar la labor realizada por los servidores públicos del DADEP, desarrollando un programa de incentivos direccionado a crear condiciones propicias al buen desempeño fomentando la calidad de vida laboral.

9.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Reconocer y exaltar el desempeño laboral de los mejores servidores de carrera administrativa de los diferentes niveles jerárquicos de la Entidad, con el fin de promover el buen desempeño en el cumplimiento de las funciones.
- ✓ Motivar a los servidores públicos a que se comprometan a conciencia en el logro de los objetivos institucionales.
- ✓ Motivar a los servidores públicos al desarrollo de ideas innovadoras.
- ✓ Contribuir al desarrollo del Talento Humano.

9.4 Alcance del Plan y vigencia

En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y sus modificaciones vigentes, los beneficiarios del cumplimiento del presente plan son todos los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y su núcleo familiar.

La vigencia del Plan de Incentivos es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025.

9.5 Estrategias

El Plan de Bienestar e Incentivos en primera instancia, se fundamenta en la normatividad vigente, las directrices recibidas del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD y directrices de la alta dirección, las necesidades individuales y colectivas de los servidores(as) del DADEP y sus familias.

9.6 Tipo de Incentivos

De conformidad con el Decreto 1083 de 2015, el cual establece que (..) "Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará 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 como equipo de trabajo"

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, reconocerá los siguientes incentivos a los servidores (as) públicos los cuales serán personales e intransferibles.

1 Los Incentivos de tipo no Pecuniario: Los incentivos no pecuniarios están conformados por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a los mejores empleados inscritos en carrera administrativa, de apoyo a la gestión y en general los que se destaquen por su desempeño productivo en niveles de excelencia, entre los cuales se establecen:

- a) Participación en proyectos especiales
- b) Reconocimiento público a la labor meritoria
- c) Bonos de consumo
- d) Bono de turismo
- e) Incentivo en tiempo
- f) Participación en eventos deportivos
- g) Incentivo de uso de la bicicleta (de acuerdo a la normativa vigente)
- h) Participación o asistencia a eventos institucionales a nivel Bogotá
- i) Participación en actividades de integración familiar

2 Los incentivos pecuniarios: Son reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada entidad pública. Dichos reconocimientos económicos serán hasta de cuatro (4) salarios mínimos mensuales legales vigentes, en las entidades de los órdenes nacionales y territoriales de acuerdo con la disponibilidad de recursos y se distribuirán entre los integrantes de los equipos seleccionados.

NOTA: Lo anterior se otorgará de acuerdo con la disponibilidad de recursos presupuestales de la Entidad para la vigencia 2025.

9.7 Categorías de incentivos

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público otorgará incentivos teniendo en cuenta las siguientes categorías:

- **Incentivos Mejores Servidores públicos** por nivel jerárquico profesional, técnico, asistencial de carrera administrativa que hayan obtenido el nivel de excelencia. (Conforme a los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño laboral y de gestión del desempeño).
- Mejor servidor público de carrera administrativa (Seleccionado de los anteriores)
- Mejores equipos de trabajo.
- Por tiempo de servicio.
- Por apoyo administrativo
- Servidor Integro
- Por atención a la ciudadanía, participación ciudadana, gestión de la integridad

9.8 Requisitos de los servidores objeto de incentivos

Los servidores objeto de incentivos deberán cumplir con los requisitos establecidos en el marco normativo vigente y lo establecido en el presente documento así:

- ✓ Acreditar tiempo de servicio en carrera administrativa continuo en la entidad no inferior a un (1) año, en el momento de la evaluación.
- ✓ No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- ✓ Que hayan obtenido calificación "Sobresaliente", en la evaluación del desempeño en firme, durante el año inmediatamente anterior.

9.9 Proceso de selección para el otorgamiento de incentivos

A continuación, se indican los criterios para el otorgamiento de los incentivos en las diferentes categorías:

- ✓ **Mejor servidor público de carrera por niveles: nivel profesional, nivel técnico, asistencial.**
 - ❖ La Subdirección de Gestión Corporativa, presentará al Comité de Gestión Institucional y a la Comisión de Personal, a más tardar el 30 de octubre de la vigencia 2025 los servidores cuyas calificaciones de evaluación de desempeño hayan obtenido el nivel sobresaliente, en el periodo comprendido entre el 1 de febrero de 2024 y el 31 de enero de 2025.
- ✓ **Mejor servidor público de carrera administrativa del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público**
 - ❖ Será potestad del Comité Institucional de Gestión y Desempeño la selección del mejor servidor público de la entidad, entre los mejores servidores públicos ganadores por cada nivel. Los subdirectores y jefes de oficina podrán aportar sus comentarios para enriquecer así dicha selección.
- ✓ **Mejores servidores públicos destacados en:**
 - ❖ **Atención al ciudadano:** Del proceso de Atención a la Ciudadanía, la Subdirección de Gestión Corporativa postulará los servidores (as) de carrera administrativa de la entidad para este incentivo y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño seleccionará al servidor que se destaque en esta actividad durante la presente vigencia.

- ❖ **Participación ciudadana y rendición de cuentas:** Los jefes de cada dependencia postularán los servidores (as) de carrera administrativa de la entidad para este incentivo y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño seleccionará el servidor que durante la presente vigencia se destaque en participación ciudadana y rendición de cuentas, de acuerdo con el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.
- ❖ **Gestión de la integridad:** De los servidores de carrera administrativa que pertenecen al Equipo de Gestores de Integridad de la entidad, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño seleccionará al servidor que durante la vigencia se destaque en el trabajo y motivación por sensibilizar y divulgar del Código de Integridad.

Nota. De acuerdo con lo señalado, la Subdirección de Gestión Corporativa-Talento Humano, presentará en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el listado de los servidores de carrera administrativa.

9.10 Mejores equipos de trabajo para la vigencia 2025

Tiene como propósito resaltar los proyectos innovadores, destacados o experiencias exitosas que se desarrollen por equipos de trabajo generando un impacto en la gestión institucional.

1 Lineamientos para la selección de mejor equipo de trabajo

Con el fin de contribuir al trabajo en equipo, el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, Para la selección del mejor equipo de trabajo tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

- ❖ Los funcionarios participantes serán de carrera administrativa.
- ❖ Todos los integrantes deben haber laborado en la entidad un tiempo no inferior a un (1) año.
- ❖ Los equipos de trabajo deben estar conformados por mínimo dos (2) funcionarios y máximo cuatro (4), los integrantes pueden ser de la misma o diferente dependencia de conformidad con la estructura funcional del el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.
- ❖ Los equipos interesados en participar deberán inscribir los proyectos al correo talento_humano@dadep.gov.co, indicado:
 - Nombre de los integrantes que conforman el equipo de trabajo
 - Nombre del proyecto,
 - Dependencia beneficiada
 - Resumen del proyecto
- ❖ La fecha máxima de inscripción de los proyectos será el **31 de mayo de 2025**.
- ❖ Se informará al jefe de la dependencia interesada en el tema del proyecto a desarrollar, el cual podrá ejercer la labor de tutor.
- ❖ Los equipos participantes al momento de la inscripción deben propender porque:
 - El proyecto sea innovador, transformador o creativo con el fin de causar impacto en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

- El fin del proyecto apunte a causar efecto en el mejoramiento de los servicios o de los procesos y procedimientos de la entidad o a las metas institucionales.
- Genere eficiencia en el uso de los recursos
- Sea susceptible de medición
- Tenga continuidad mínima durante la vigencia.

El equipo de trabajo designará un representante, quien será el canal de comunicación entre las dependencias involucradas y la Subdirección de Gestión Corporativa- Talento Humano.

2 El seguimiento del proyecto inscrito lo realizara la Oficina Asesora de Planeación y la Subdirección de Gestión Corporativa.

- ❖ El proyecto completo debe ser radicado a la Subdirección de Gestión Corporativa – Talento Humano, en el formato establecido por la entidad con los soportes correspondientes a más tardar el 15 de julio de 2025.
- ❖ Un funcionario podrá participar solamente en un equipo de trabajo.
- ❖ No haber sido sancionado disciplinariamente ninguno de sus miembros en el año inmediatamente anterior a la fecha de la integración del equipo.
- ❖ En el caso que uno de los integrantes del equipo de trabajo sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de selección se constituye en causal de exclusión del mismo.
- ❖ El desarrollo del proyecto no podrá afectar el cumplimiento de las funciones de quienes integran los equipos de trabajo.
- ❖ **Equipo Evaluador:** La evaluación de los equipos de trabajo la realizarán la Oficina Asesora de Planeación, la Subdirección de Gestión Corporativa con acompañamiento de la dependencia técnica, según se requiera, quienes determinarán el equipo de trabajo ganador.
- ❖ La selección del mejor equipo de trabajo vigencia 2025, se realizará en la primera semana de noviembre de 2025, dejando constancia de la selección.
- ❖ Si no se inscribe ningún equipo, el incentivo se utilizará en las actividades del Plan de bienestar de la vigencia 2025.
- ❖ Los equipos de trabajo que participen en el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público podrán ser postulados en las convocatorias del Departamento Administrativo del Servicio Civil, para participar por incentivos sobre la materia u otros.

Nota 1.: El anterior numeral aplicara para premiar mejor equipo en la vigencia 2025.

Nota 2: EL incentivo se reconocerá en dinero en efectivo

Nota 3: El proyecto de trabajo en equipo ganador se socializará por algún medio de comunicación interno que tiene la Entidad en la presente vigencia

Nota 4: En caso de empate se realizará un sorteo público para definir el ganador.

9.11 Incentivos a entregar

1. Pecuniarios vigencia 2025: Al mejor equipo de trabajo

Puesto	Incentivo Pecuniario
Primero	Tres millones de pesos m/cte. (\$3.000.000)
Segundo	Un millón de pesos m/cte. (\$1.000.000)

Nota: El dinero recibido por este concepto no se computará como salario, ni es factor prestacional

2. No Pecuniarios vigencia 2025

Los mejores servidores objeto de los incentivos a los que se refiere este plan, recibirán un reconocimiento con copia a la historia laboral, así mismo podrá tener la posibilidad de ser objeto de encargos, comisiones y traslados que favorezca sus condiciones laborales.

A continuación, se indican los montos de los incentivos no pecuniarios que el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público ofrece a los servidores(as), de acuerdo con las categorías establecidas en los numerales anteriores.

✓ Mejores servidores públicos de carrera administrativa:

Categorías de Incentivos	Incentivos	Valor
Mejor servidor de carrera de nivel asistencial	Hasta 1.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes	\$1.500.000
Mejor servidor de carrera de nivel técnico	Hasta 1.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes	\$1.500.000
Mejor de carrera administrativa de nivel profesional	Hasta 1.5 salarios mínimos legales mensuales vigentes	\$1.500.000
Mejor servidor público de carrera administrativa	Valor fijo adicional	\$1.000.000
TOTAL ESTIMADO:		\$5.500.000

- ✓ **Mejores servidores de apoyo administrativo:** Se otorgarán 10 incentivos no pecuniarios los cuales van dirigidos a servidores de carrera administrativa que realizan la labor de apoyo administrativo en los diferentes procesos de las dependencias y por tener a cargo funciones como: (supervisiones, apoyo del jefe inmediato en el cumplimiento de las funciones de los procesos de la dependencia, etc.), los cuales serán postulados por los jefes inmediatos y seleccionados por el Comité Institucional de

Gestión y Desempeño el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público:

Dependencia	Premios	Valor de cada incentivo
Todas	10	500.000
TOTAL ESTIMADO		\$5.000.000

- ✓ **Incentivo al Servidor Integro (destacado por aplicar los valores del DADEP):** Participación y cumplimiento de las actividades del Plan de Integridad el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, cada dependencia postulará un servidor de carrera administrativa como servidor integro y de los postulados será seleccionado uno por el Comité de Gestión Institucional de la entidad.

Dependencia	Premios	Valor de cada incentivo
Todas	1	300.000
TOTAL ESTIMADO		\$300.000

- ✓ **Incentivo reconocimiento por permanencia para servidores por su labor:** De acuerdo con el tiempo de servicio prestado al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público por los servidores de carrera administrativa se otorgará un incentivo en salario emocional el cual podrá ser disfrutado por el servidor en las fechas que escoja libremente y con aprobación previa del jefe inmediato:

Tiempo de servicio	Reconocimiento incentivo
De 5 a 9 años	1 día de descanso remunerado
De 10 a 19 años	2 días de descanso remunerado
De 20 a 25 años	3 días de descanso remunerado

- ✓ **Incentivos salario emocional a servidores destacados:**

Categoría	Reconocimiento	Incentivo
Atención a la ciudadanía	SI	1 día de descanso remunerado
Participación Ciudadana	SI	1 día de descanso remunerado
Gestión de la Integridad	SI	1 día de descanso remunerado

9.12 Becas y comisiones especiales

Para el otorgamiento de becas y comisiones ofrecidas por organismos y/o entidades distritales, nacionales y extranjeros sufragados por éstos a los servidores públicos de la entidad, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- El objeto de la comisión deberá estar relacionado con el Plan Estratégico vigente del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público y con las funciones inherentes al cargo que desempeña el funcionario.
- Acreditar tiempo de servicios continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de excelencia en la evaluación de desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.
- Presentar concepto favorable del jefe inmediato sobre su desempeño dentro de los parámetros del Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil y aportes realizados en su puesto de trabajo.
- Acreditar la asistencia a por lo menos el 80% de las actividades programadas por el área de talento humano en desarrollo del Plan Institucional de Capacitación y el Plan de Bienestar.
- Enviar los documentos con suficiente antelación al inicio los estudios.
- El funcionario a quien se le confiera comisión de estudios en el exterior o en el interior del país que implique separación total o de medio tiempo en el ejercicio de sus funciones, por seis (6) o más meses calendario, suscribirá con el Director(a) del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público o quien este delegue un convenio en virtud del cual se obligue a prestar sus servicios a la entidad en el cargo de que es titular, o en otro de igual o de superior categoría, por un tiempo correspondiente al doble del que dure la comisión, término éste que en ningún caso podrá ser inferior a un (1) año.
- Cuando la comisión de estudios se realice en el exterior por un término menor de seis (6) meses, el empleado estará obligado a prestar sus servicios a la entidad por un lapso no inferior a seis (6) meses.
- Para respaldar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas conforme a lo anterior, el funcionario comisionado otorgará a favor de la Entidad, una caución en la cuantía que para cada caso se fije en el convenio, pero que en ninguno será inferior al cincuenta por ciento (50%) del monto total de los sueldos devengados durante el lapso de la comisión, más los gastos adicionales que ella ocasione.
- La caución se hará efectiva en todo caso de incumplimiento del contrato, por causas imputables al funcionario, mediante resolución del respectivo.
- Aplicar los conocimientos adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad; y servir de agente capacitador dentro de la entidad o fuera de ella, cuando se requiera.
- El servidor público del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público solo podrá iniciar con la comisión de estudios una vez se encuentre notificado de los respectivos actos administrativos de las diferentes entidades que intervengan
- Ajustarse a la norma vigente en el momento que se presenten los casos.

1. Responsabilidad de los beneficiarios:

- Tramitar el registro del título y del certificado de notas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores y el ICFES, para la convalidación del título obtenido, o el trámite de conformidad con la normatividad vigente.
- Cuando se trate de comisiones de estudio de educación no formal al exterior, deberá enviar un informe dentro de los tres días siguientes a su culminación.
- Una vez finalizada la respectiva comisión de estudios, deberá remitir al área de talento humano la certificación o constancia de asistencia al mismo
- Una vez terminada la comisión debe reincorporarse de forma inmediata al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público
- El funcionario deberá reembolsar el total de los valores pagados por la entidad o de los valores determinados en el convenio en los siguientes casos:
 - a) Retiro académico sin causa justificada de acuerdo con la evaluación que adelante la Comisión de Personal
 - b) Cambio de área de estudios.
 - c) Cambio de centro educativo, sin la previa autorización de la Comisión de Personal.
 - d) Retiro del servicio por renuncia, destitución o abandono del cargo.
 - e) Promedio inferior al que establezca la Comisión de Personal.
 - f) Ajustarse a la norma del momento que se presente el respectivo caso

9.13 Recursos Presupuestales

El Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público cuenta con el presupuesto amparados bajo el rubro presupuestal 21202020090696620 Servicios de apoyo relacionados con el deporte y la recreación para ejecutar algunas actividades del Plan de Bienestar e Incentivos, dentro de los cuales se encuentran contemplados los incentivos del presente plan.

Nota 1. En caso de no tener beneficiario de alguno de los incentivos establecidos en la presente resolución, este será utilizado en otras actividades del Plan de Bienestar e Incentivos 2025.

Nota 2. Los incentivos no pecuniarios concedidos por la entidad, en desarrollo del Plan de Bienestar e Incentivos, no modificarán el régimen salarial y prestacional de los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público.

9.14 Salario Emocional

El salario emocional se refiere a todas aquellas compensaciones no monetarias que una empresa ofrece a sus empleados con el fin de mejorar su bienestar emocional, satisfacción laboral y calidad de vida en el trabajo. Estas compensaciones pueden incluir aspectos como el reconocimiento, el ambiente laboral, el desarrollo profesional, la conciliación entre la vida laboral y personal, entre otros.

Muñoz lo define como todas aquellas retribuciones no económicas que los empleados obtienen de su relación laboral y que inciden en su bienestar emocional y personal, así como en su calidad de vida dentro y fuera del trabajo, (Muñoz, 2016, p. 26).

Ante los cambios sociales, las expectativas de las nuevas generaciones y la evolución en la valoración de las compensaciones, el Departamento Administrativo del Espacio Público (DADEP) ha diseñado una Valera de salario emocional denominado "VALE DE VIDA PLENA" para sus servidores(as) públicos(as). Este innovador esquema no solo contempla el salario y las prestaciones legales, sino también una serie de incentivos no económicos que buscan fidelizar a los funcionarios y satisfacer sus expectativas personales y profesionales. Con esta iniciativa, nuestro objetivo es retener el talento humano de mayor calidad que la entidad requiere y fomentar un ambiente de trabajo en el que los servidores(as) públicos(as) se sientan más felices y productivos.

Por lo tanto, durante el año 2025, la entidad ofrecerá estos beneficios, ajustados a las necesidades del servicio, que incluyen, entre otros:

- **VALE DE UNA VIDA PLENA 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.

- **HORA DE LACTANCIA**

Se concederá a las servidoras públicas 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 de edad, a partir del año, el descanso para amamantar se reduce a un solo descanso de 30 minutos, el cual se podrá disfrutar hasta los dos años del infante aportando constancia médica de que la servidora se encuentra lactando.

- **TARDE DE JUEGO**

Se otorgará a las servidoras y servidores que tengan hijos de 0 a 10 años una "tarde de juego" esto consiste en conceder al servidor un permiso remunerado por 4 horas dentro de la jornada laboral en la tarde para que pueda(n) compartir con su(s) hijo(s) y afianzar las 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.

- **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.

- **DÍA DE LA FAMILIA**

Conforme con las medidas de protección de la familia establecidas en la Ley 1857 de 2017, se otorgará a cada servidor(a) de la entidad un (1) día de permiso remunerado por cada semestre para que puedan compartir con su familia. Este día no podrá ser acumulado con permisos, licencias u otro beneficio del vale de vida plena, salvo autorización del jefe inmediato del (la) servidor (a) y teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

- **JORNADAS ESPECIALES**

La Defensoría del Espacio Público podrá ofrecer flexibilidad temporal en el cumplimiento de la jornada laboral, en fechas especiales como la celebración del día de los dulces o el día de las velitas, el 24 o 31 de diciembre; conforme con las necesidades de servicio.

- **DESCANSO COMPENSADO PARA SEMANA SANTA Y FESTIVIDADES DE FIN DE AÑO**

La Defensoría del Espacio Público ofrece un descanso compensado durante la Semana Santa y las festividades de fin de año para sus servidores(as) públicos(as). Este beneficio administrativo permite disfrutar de un descanso en las mencionadas festividades, siempre y cuando el servidor(a) haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso, de acuerdo

con la programación establecida por la entidad. Esta programación garantizará la continuidad y la no afectación en la prestación del servicio.

La implementación de esta medida dependerá de las necesidades tanto del trabajador(a) como de la Defensoría del Espacio Público. Para ello, la entidad expedirá una circular en la que se detallarán los parámetros para el reconocimiento de este descanso. Dicha circular será comunicada oportunamente a todos los(as) servidores(as) a través de los medios de comunicación internos.

- **CELEBRACIONES – DÍAS ESPECIALES**

La entidad reconocerá algunas fechas importantes que resaltan la labor de los(as) servidores(as) de la entidad y sus familias, en diversos contextos; para lo cual trabajará en algunos casos de acuerdo con el cronograma y lineamientos que determine el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

- **TRES DÍAS POR MATRIMONIO**

Todo(a) servidor(a) que contraiga matrimonio tiene derecho a tres (3) días hábiles continuos de permiso remunerado. Este permiso se puede utilizar, a elección del servidor(a) en el día del matrimonio y en los días inmediatamente anteriores o posteriores a su celebración.

- **DÍA DE BIENESTAR FEMENINO**

Teniendo en cuenta que muchas mujeres tienen periodos dolorosos de calambres menstruales severos, molestias o cólicos en la parte baja del abdomen, que no son incapacitantes pero la presencialidad en su sitio habitual de trabajo genera mayores incomodidades, la entidad otorgará hasta un (1) día de trabajo en casa al mes, cuando a juicio de la servidora sea absolutamente necesario este beneficio físico y emocional. Este día no podrá ser acumulado con permisos, licencias u otro beneficio de los vales de vida plena.

Este debe ser soportado con certificación de su EPS.

- **DÍA DE GRADO**

Para los(as) servidores(as) del Departamento Administrativo del Espacio Público, en la fecha que reciban grado de: bachiller, pregrado o postgrado, podrán disfrutar de ese día remunerado.

- **PERMISO PARA ASISTIR A REUNIONES ESCOLARES DE LOS(AS) HIJOS(AS)**

La entidad concede a los(as) servidores(as) públicos(as) hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre por cada uno de sus hijos (as), a quienes lo requieran para asistir a reuniones de padres convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos(as), siempre que presenten los soportes del caso.

- **PERMISO REMUNERADO PARA ASISTIR A CITAS MÉDICAS, DE SUS HIJOS MENORES, O DE SUS PADRES**

En ejercicio del derecho de disfrutar de la seguridad social, a los(as) servidores(as) públicos(as) se les otorgará los permisos remunerados para cumplir con sus citas médicas o las de sus hijos menores de edad, hasta por cuatro (4) horas de permiso laboral. El cual debe estar soportado por parte del (la) servidor (a) y deberá presentar ante su jefe inmediato.

- **TARDE DE EQUILIBRIO**

Para los(as) servidores(as) del Departamento Administrativo del Espacio Público, mensualmente podrán recibir una tarde libre remunerada los viernes. La cual debe registrada en la planilla respectiva para tal fin y previa autorización con el jefe inmediato

- **HORARIOS MI DESEMPEÑO FLEXIBLE**

Para los(as) servidores(as) del Departamento Administrativo del Espacio Público (DADEP), que cumplan con funciones fuera de su horario laboral establecido y lo demuestre, podrá al día siguiente vigente llegar a su jornada laboral habitual 2 horas más tarde de su ingreso y debe ser autorizado por su jefe inmediato y debe quedar en el registro de control de horario.

Observaciones:

- Todos los permisos deberán estar previamente aprobados y acordados con el jefe inmediato de cada dependencia según corresponda el servidor o servidora.
- Todos los permisos deberán quedar con sus respectivos soportes según correspondan en la planilla "Control de Permisos" de cada dependencia donde pertenezca el servidor (a).

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.

9.15 Del Seguimiento a los incentivos y reconocimientos

Corresponderá a la Comisión de Personal del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público efectuar el seguimiento al desarrollo de la ejecución expuestos en el presente documento que determina los incentivos, en desarrollo del literal h) del Artículo 16 de la Ley 909 de 2004.

10 DEFINICIONES Y SIGLAS

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.

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	86 funcionarios del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público al momento de la presentación de la encuesta
Número y porcentaje de personas que diligenciaron la encuesta	52 servidores públicos, correspondientes al 60,5% de la planta global de servidores
No. De preguntas formuladas	Veintinueve (29)
Fecha de iniciación de Encuesta	30 de diciembre de 2024
Fecha de finalización de la Encuesta	17 de enero de 2025
Dependencia responsable	Subdirección de Gestión Corporativa- Proceso Talento Humano

Proyectó: Gloria Esperanza Pulga Páez- Profesional Contratista SGC

Revisó: Iván Darío Castiblanco Molano- Asesor de la Subdirección de Gestión Corporativa 
Luisa Fernanda Terraza González -- Profesional Contratista SGC 
Comisión de Personal

Aprobó: Hugo Alberto Carrillo Gómez – Subdirector de Gestión Corporativa 
Código: 400135154

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIÓN
xxx	31/01/2025	Se actualizaron las actividades – Vigencia 2025

