

2024

Plan Institucional de Bienestar Social

Versión: 2

**Subdirección Administrativa y
Financiera**

**SECRETARÍA DISTRITAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO**



SECRETARÍA DE
DESARROLLO
ECONÓMICO



Plan Institucional de Bienestar Social

VIGENCIA 2024

Versión	Elaboró	Revisó	Aprobó	Fecha
1	Daniela Jiménez Contratista SAF	Vanessa Reyes Profesional Universitario	Jenny Torres Subdirectora Administrativa y Financiera	23/01/2024
2	Dayana Neva Contratista SAF	Vanessa Reyes Profesional Universitario	Alvaro Pérez Subdirector Administrativo y Financiero	29/05/2024

Versión	Control de Cambios del Plan
01	Primera versión del Plan de Incentivos Institucionales de la SDDE vigencia 2024 Aprobado en acta CIGD No.: 001 del 29/01/2024
02	Se ajustan las fechas del cronograma de actividades, vigencia 2024 Aprobado en acta CIGD No.:009 del 31/05/2024



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Tabla de Contenido

1. Objetivos.....	5
1.1. Objetivo General.....	5
1.2. Objetivos Específicos	5
2. Alcance	6
3. Definiciones.....	6
4. Marco normativo.....	7
5. Desarrollo del Plan Institucional de Bienestar Social	10
5.2 Proceso, registros y evaluación de las actividades del plan institucional de bienestar social	11
5.4 Informe de resultados - Encuesta Diagnóstica	11
5.4.1. Datos Generales	12
Figura 1. <i>Dependencia a la que pertenece.</i>	12
Figura 2. <i>Nivel al que pertenece.</i>	13
Figura 4. <i>¿Tiene hijos?</i>	14
Figura 5. <i>¿Participa en las actividades de Bienestar?</i>	14
Figura 6. <i>¿Por qué participa en las actividades de Bienestar?</i>	15
5.4.2. Programas.....	16
Figura 8. <i>Núcleo Deportivo.</i>	16
Figura 9. <i>Núcleo Recreativo y Cultural.</i>	17
Figura 10. <i>Núcleo Programas y Preparación.</i>	17
5.4.3. Actividades.....	18
Figura 11. <i>Actividades Deportivas.</i>	18
Figura 12. <i>Actividades Recreativas.</i>	19
Figura 13. <i>Actividades Artísticas y culturales.</i>	20
Figura 14. <i>Capacitación informal en artes y artesanías.</i>	20
Figura 15. <i>Actividades de autocuidado.</i>	21
Figura 16. <i>Promoción de Programas de Vivienda y Cajas de compensación u otras Entidades.</i>	22
Figura 17. <i>Preparación de pre-pensionados.</i>	22
Figura 18. <i>Otros Talleres y Cursos.</i>	23
5.4.4. Ítem: Sugerencias	24

5.4.5. Conclusiones	24
6. Actividades del Plan Institucional de Bienestar Social 2024	25
7. Ejecución del Plan Institucional de Bienestar Social 2024	26
7.1 Ejecución.....	26
7.2. Comunicación	27
7.3. Seguimiento.....	27
7.4 Medición.....	27
7.5 Nivel de satisfacción	28
8. Cronograma de Actividades.....	28

1. Objetivos

1.1. Objetivo General

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios de la Entidad, así como el clima organizacional, a partir de la implementación y ejecución de actividades desde las diferentes áreas que conforman el bienestar social de los empleados.

1.2. Objetivos Específicos

- ✓ Propiciar un clima laboral confortable y condiciones óptimas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios, que se traduzcan en felicidad, motivación y calidez humana para los mismos y que se refleje en el cumplimiento efectivo de sus funciones alineándose con la misión y visión institucional.
- ✓ Fomentar actividades que favorezcan el desarrollo de las funciones de los servidores en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.
- ✓ Apropiar los principios y valores éticos de la Secretaría en función de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana que privilegie la responsabilidad social y el sentido de pertenencia con la Entidad.
- ✓ Apoyar el crecimiento personal de los funcionarios, favoreciendo espacios de utilización creativa del tiempo libre y fomentar la participación de estos, junto con sus familias.
- ✓ Mejorar el clima organizacional que se percibe en cada una de las áreas de la Entidad, en pro del beneficio de todos los colaboradores.
- ✓ Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos recreativo, deportivo y cultural de los funcionarios y su grupo familiar.

2. Alcance

El Plan Institucional de Bienestar Social de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, está orientado a la consolidación del equilibrio entre la integridad de la vida personal, familiar, laboral y el trabajo efectivo, eficiente y eficaz de todos los servidores públicos de la Entidad, para construir una vida laboral que contribuya a la productividad y su desarrollo personal, y fomentar una cultura organizacional que manifieste en los funcionarios un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios y recompense el desempeño efectivo de los servidores y de los grupos de trabajo. Para lo anterior, se procurará desarrollar las siguientes acciones:

1. Generar conciencia sobre la responsabilidad que asume el funcionario al inscribirse a una actividad y la consecuencia por inasistencia empleando carta de compromiso.
2. Gestionar convenios con las entidades aliadas, con el fin de incrementar las actividades complementarias al Plan de Bienestar.
3. Fomentar la participación de todos los servidores de la Secretaría en las actividades de bienestar, promoviendo el sistema de puntos de la Entidad.

3. Definiciones

- Bienestar: La Real Academia de la Lengua Española define bienestar como *“el estado de la persona en el que se le hace sensible el buen funcionamiento de su actividad somática y psíquica.”*
- Bienestar social: *“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”.* (Decreto Ley 1567. Artículo 20. Concepto 146741 de 2021 Departamento Administrativo de la Función Pública)
- Caja de compensación: *“Las Cajas de Compensación Familiar son personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones en la forma prevista en el Código Civil, cumplen funciones de seguridad social y se hallan sometidas al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley”.* (Ley 21 de 1982, Concepto 43061 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública, artículo 39)

- **Clima Laboral:** El Clima Laboral según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad".
- **Feria:** Evento presencial o virtual en el que el servidor público o contratista puede acceder a información, productos y/o servicios del sector público y/o privado.
- **Código de integridad:** Guía, sello e ideal de cómo deben ser y obrar los servidores públicos colombianos, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía. (Función Pública https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/34877072/2019-08-21_Codigo_integridad.pdf/da1a074a-8309-a46e-11a5-cfff0a3279e9?t=1566404916392)

4. Marco normativo

Decreto 1567 de 1998

Artículo 19.- Programas Anuales. Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente Decreto – ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos.

Artículo 20. “Bienestar Social. 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”.

Artículo 21.- Finalidad de los Programas de Bienestar Social. Los programas de bienestar social que formulen las entidades deben cumplir al logro de los siguientes fines:

- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación y la seguridad laboral de los empleados de la entidad, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño;*
- Fomentar la aplicación de estrategias y procesos en el ámbito laboral que contribuyan al desarrollo del potencial personal de los empleados, a generar actitudes favorables frente al servicio público y al mejoramiento continuo de la organización para el ejercicio de su función social; Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio público que privilegie la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad;*
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en promoción y la prevención, a la construcción de un mejor nivel educativo, recreativo, habitacional y de salud de los empleados y de su grupo familiar;*
- Procurar la calidad y la respuesta real de los programas y los servicios sociales que prestan los organismos especializados de protección y previsión social a los*

empleados y a su grupo familiar, y propender por el acceso efectivo a ellos y por el cumplimiento de las normas y los procedimientos relativos a la seguridad social y a la salud ocupacional.

Artículo 25.- Proceso de Gestión de los Programas de Bienestar.

Para el diseño y la ejecución de los programas de bienestar social las entidades deberán seguir el proceso de gestión que se describe a continuación:

- a. Estudio de las necesidades de los empleados y de sus familias, con el fin de establecer prioridades y seleccionar alternativas, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional y en las políticas del Gobierno Nacional*
- b. Diseño de programas y proyectos para atender las necesidades detectadas, que tengan amplia cobertura institucional y que incluyan recursos internos e interinstitucionales disponibles;*
- c. Ejecución de programas en forma directa o mediante contratación con personas naturales o jurídicas, o a través de los organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, según sea la necesidad o la problemática a resolver. Evaluación y seguimiento a los programas adelantados, para verificar la eficacia de estos y decidir sobre su modificación o continuidad.*

Parágrafo. – En el proceso de gestión debe promoverse la participación de los empleados de la identificación de necesidades, en la planeación, en la ejecución y en la evaluación de los programas de bienestar social.

Ley 909 de 2004

Artículo 36. Objetivos de la capacitación.

Parágrafo. Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley.

Decreto 1083 de 2015

Artículo 2.2.10.1. Programas de estímulos. Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social. (Decreto 1227 de 2005, art. 69)

Artículo 2.2.10.2 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:

1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
 2. Artísticos y culturales.
 3. Promoción y prevención de la salud.
 4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.
1. Promoción de programas de vivienda ofrecidos por el Fondo Nacional del Ahorro, los Fondos de Cesantías, las Cajas de Compensación Familiar u otras entidades que hagan sus veces, facilitando los trámites, la información pertinente y presentando ante dichos organismos las necesidades de vivienda de los empleados.

Artículo 2.2.10.6. Identificación de necesidades y expectativas en los programas de bienestar. Los programas de bienestar responderán a estudios técnicos que permitan, a partir de la identificación de necesidades y expectativas de los empleados, determinar actividades y grupos de beneficiarios bajo criterios de equidad, eficiencia mayor cubrimiento institucional.

Artículo 2.2.10.7. Programas de bienestar de calidad de vida *laboral*. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
3. Preparar al pre pensionado para el retiro del servicio.
4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
5. Fortalecer el trabajo en equipo.
6. Adelantar programas de incentivos.

Ley 1952 de 2019

Artículo 37. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución, la ley y los reglamentos, son derechos de todo servidor público: Numeral 4. “Participar en todos los programas de bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca el Estado, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales”.

Ley 1960 de 2019

Artículo 6 del Decreto - Ley 1567 de 1998. Literal g: “Profesionalización del servicio público. Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.”

Decreto Distrital 492 de 2019

Artículo 8. Bienestar

“Para la realización de las actividades de bienestar en las entidades y organismos distritales deberá considerarse la oferta realizada por el DASCD, para promover la participación de los servidores públicos en estos espacios.

Igualmente, en lo posible, para la realización de eventos de bienestar de las entidades y organismos distritales, la misma podrá coordinarse de manera conjunta con otros entes públicos del orden distrital que tengan necesidades análogas o similares, esto con el objetivo de lograr economías de escala y disminuir costos.

En todo caso, las entidades y organismos distritales no podrán destinar recursos para la conmemoración del día de los secretarios y conductores como quiera que estas actividades se encuentran coordinadas por el DASCD y, por consiguiente, debe evitarse la duplicidad de recursos orientados a cubrir idénticas necesidades”

Se tendrán en cuenta los lineamientos sobre la gestión del bienestar de servidores y servidoras públicas en entidades y organismos distritales, así como, la oferta de actividades de bienestar para la vigencia 2024 dispuesta por el DASCD.

5. Desarrollo del Plan Institucional de Bienestar Social

El Plan Institucional de Bienestar Social de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico responde a las necesidades y expectativas de los funcionarios de la Entidad y las de sus familia, favoreciendo el desarrollo integral y la mejora del clima laboral a través del diseño e implementación de actividades recreativas, deportivas, socioculturales, educativas y de salud que incrementen el nivel de satisfacción de los funcionarios, así como el sentido de pertenencia del Servidor Público con su Entidad.

De la misma forma, el Plan Institucional de Bienestar Social, está encaminado a generar un cambio de actitud del funcionario con respecto a la labor que desarrolla y crear una cultura de bienestar en la entidad que se refleje en comportamientos que posibiliten elevar los niveles de productividad y el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales.

5.2 Proceso, registros y evaluación de las actividades del plan institucional de bienestar social

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 que implique gasto del presupuesto y permitirá tener una base de datos actualizada para llevar una estadística sobre el índice de participación. El registro será en medio físico cuando las actividades se lleven a cabo al interior o al exterior de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.
- Indicador de las actividades: Para el presente Plan se establecen los siguientes indicadores de cumplimiento, los cuales permitirán medir la gestión: Número de actividades realizadas/ Número de actividades programadas en el Plan.
- Registro de la evaluación inmediata de la actividad: Se aplicará la encuesta de satisfacción para el registro de la evaluación de la actividad.

5.3 Deberes de los responsables de la coordinación y ejecución de las actividades de bienestar

1. Informar oportunamente las actividades de bienestar que se desarrollarán en el marco del Plan Institucional de Bienestar Social.
2. Velar por el cumplimiento del Plan Institucional de Bienestar Social de la vigencia 2024.
3. Promover las mejores condiciones de seguridad para la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Bienestar Social.
4. Realizar el seguimiento y evaluación correspondiente al Plan Institucional de Bienestar Social.
5. Cumplir con la asistencia a las actividades programadas una vez sean autorizadas e informadas por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera.
6. Socializar la información de las actividades propuestas al equipo de trabajo.
7. Informar oportunamente a la Subdirección Administrativa y Financiera sobre novedades ocurridas en las actividades.
8. Realizar las evaluaciones (cuando se requiera) de las actividades desarrolladas.

5.4 Informe de resultados - Encuesta Diagnóstica

Con el fin de identificar plenamente las necesidades de los funcionarios, se realizó una encuesta que determinó las actividades que muestran mayor aceptación y demanda por

parte de los servidores y directivos de la Entidad. La misma, se compartió a los funcionarios mediante un formato en Google Forms (<https://forms.gle/npBNPkvEsfEmrdWE9>) y se notificó a los servidores a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones la disponibilidad de diligenciamiento del formulario con un plazo de 5 días para dar respuesta al mismo lo cual permitió la socialización de la encuesta mediante la vía correo electrónico.

Dicha encuesta contuvo ítems de respuesta única y de respuesta múltiple, contando con un rango de posibilidades de selección amplio. Por lo anterior, los porcentajes presentados en el análisis se relacionan sobre el total de funcionarios que manifestaron su interés por cada ítem, y no sobre el total de las actividades propuestas. Una vez finalizado, se tabularon las respuestas y propuestas proveídas.

5.4.1. Datos Generales

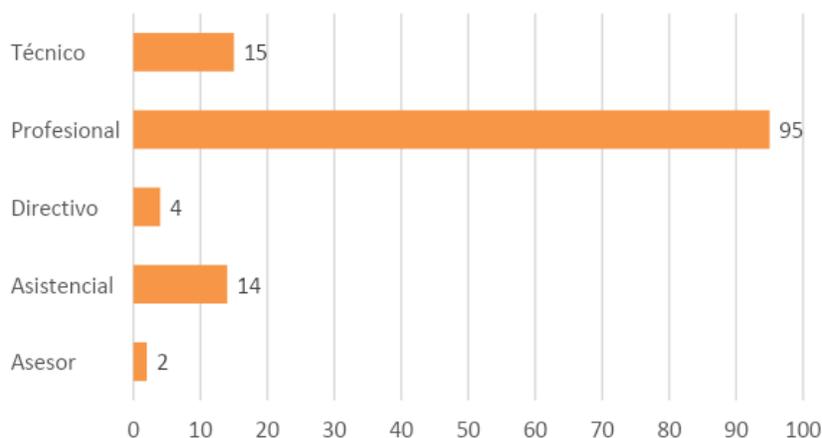
Figura 1. Dependencia a la que pertenece.



Fuente: Elaboración propia

En la *figura 1*, se aprecia la participación de las diferentes dependencias en la Entidad en la aplicación de la encuesta. De los 197 funcionarios habilitados para dar respuesta, el 66% (130 personas) participó. Se evidencia de manera proporcional esta participación teniendo en cuenta que, el área con más respuestas (Subdirección Administrativa y Financiera) cuenta con mayor número de funcionarios y viceversa, siendo las más pequeñas quienes cuentan con menor cantidad de servidores y por ende el menor número de participantes.

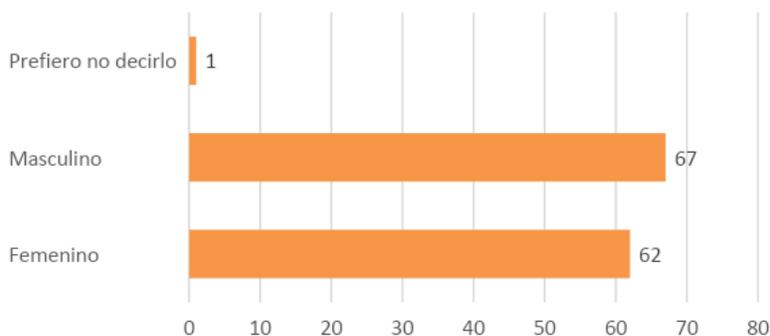
Figura 2. Nivel al que pertenece.



Fuente: Elaboración propia

En la *figura 2*, se muestra el nivel jerárquico de los funcionarios que dieron respuesta a la encuesta, perteneciendo en su mayoría al nivel profesional con 95 funcionarios (73.1%), seguido el nivel técnico 15 colaboradores (11.5%), nivel asistencial con 14 servidores (10.8%), directivo con 4 gerentes públicos (3.1%) y el nivel asesor contando con 2 participantes (1.5%), siendo este el nivel que menos cargos representa en la Entidad.

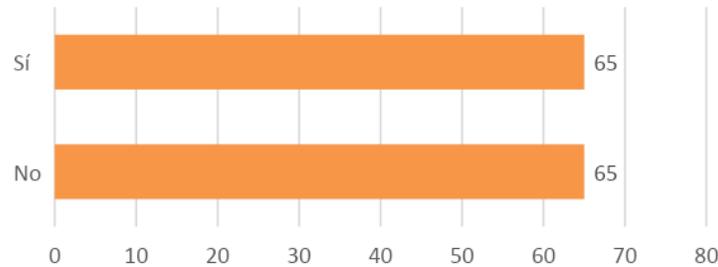
Figura 3. Género.



Fuente: Elaboración propia

Teniendo en cuenta la *figura 3*, hubo mayor participación del género masculino siendo el 51.5% con 67 participantes, mientras 62 personas pertenecen al género femenino, representando el 47.7%, solo 1 funcionario (0.76%) prefirió no compartir dicha información.

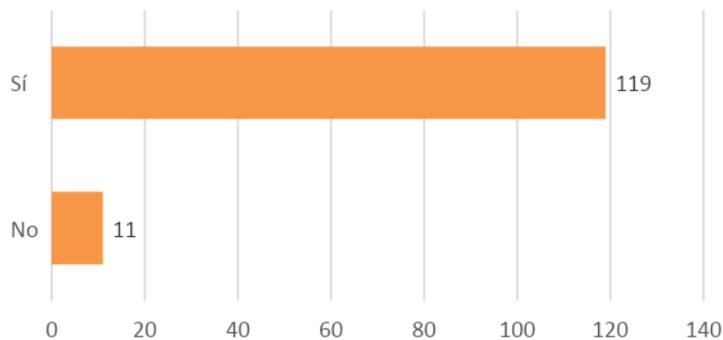
Figura 4. ¿Tiene hijos?



Fuente: Elaboración propia

En la *figura 4* se muestra que, dentro de los encuestados, la cantidad de servidores/as que tienen hijos y la cantidad de funcionarios que no tienen se encuentran distribuidos en partes iguales (50%). Sin embargo, se debe resaltar que no se contó con la participación de todos los funcionarios de la Secretaría, por lo que estos resultados podrían no ser determinantes para toma de decisiones con respecto a este apartado específico.

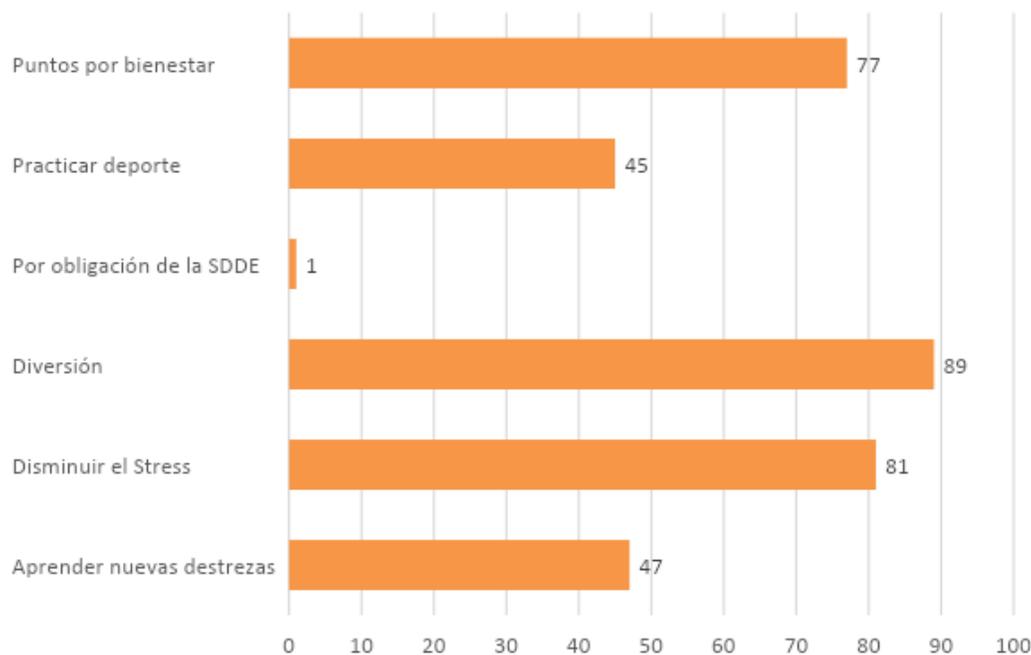
Figura 5. ¿Participa en las actividades de Bienestar?



Fuente: Elaboración propia

En la *figura 5*, se observa el nivel de participación de los funcionarios/as en las actividades de bienestar ofrecidas por la Entidad. En el cual el 91,5% reporta involucrarse de forma activa en estas, mientras el 8.5% no reporta participación en las mismas.

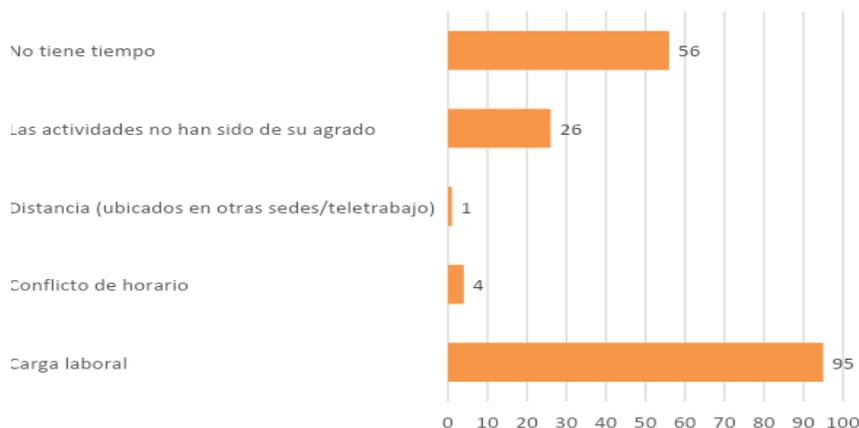
Figura 6. ¿Por qué participa en las actividades de Bienestar?



Fuente: Elaboración propia

En cuanto a los motivos por los cuales los funcionarios se involucran en las actividades de bienestar, la *figura 6* nos muestra una alta participación con el objetivo de divertirse 68.5%, y disminuir el estrés 62.3%, seguido de la acumulación de puntos de bienestar 59.2% y el aprendizaje de nuevas destrezas 36.2%. Para finalizar con la práctica de algún deporte 34.6%. De la misma forma, los servidores que no dieron respuesta al ítem corresponden a aquellos que manifestaron no participar en las actividades de bienestar.

Figura 7. ¿Por qué no participa en las actividades de Bienestar?



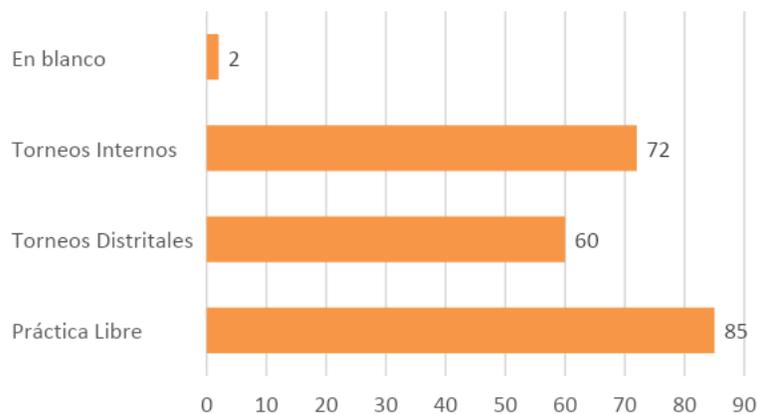
Fuente: Elaboración propia

Al indagar por las situaciones que impiden que los funcionarios participen en las actividades de bienestar, se observa en la *figura 7* como razón principal la carga laboral reportado por el 73.1% de colaboradores, seguido a la falta de tiempo 43.1% y la inconformidad con la selección de actividades 20%. Por otra parte, algunas personas expresan dificultad para asistir debido a conflictos de horario 3%, y el 0.76% (un funcionario) indica que se encuentra ubicado en otra sede lo cual no le permite participar.

5.4.2. Programas

Con base en la encuesta se ofrecieron a los funcionarios 3 núcleos de bienestar para su selección, teniendo en cuenta diferentes áreas, y arrojando los siguientes resultados:

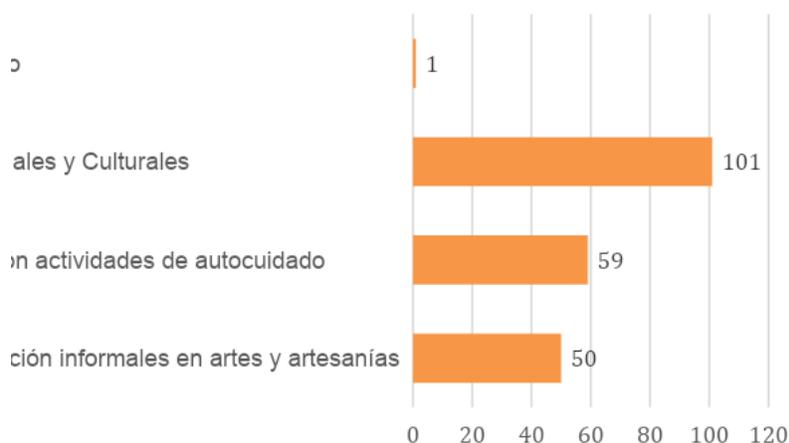
Figura 8. Núcleo Deportivo.



Fuente: Elaboración propia

En este apartado, la *figura 8* muestra la preferencia de la práctica libre sobre los torneos internos y distritales, con una votación de 85 personas (66.4%) frente a 72 personas (56.3%) y 60 personas (46.9) respectivamente, obteniendo una participación total de 128 servidores.

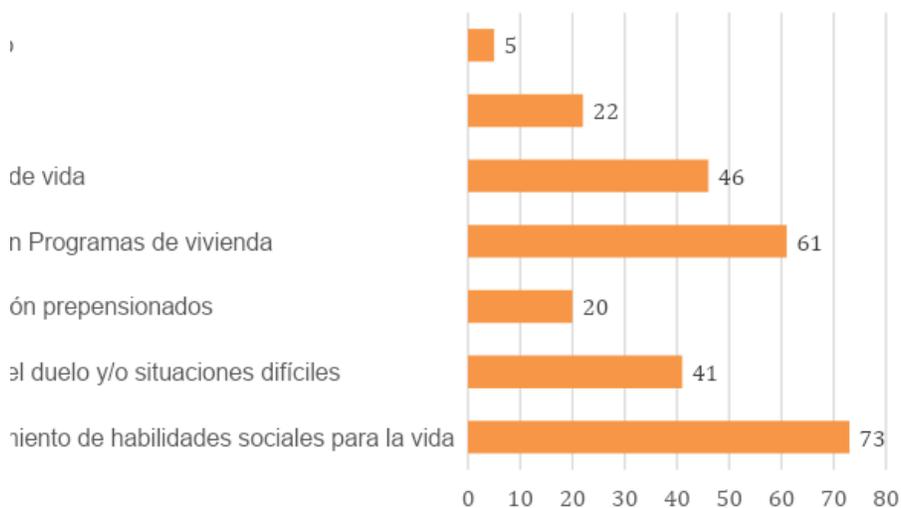
Figura 9. Núcleo Recreativo y Cultural.



Fuente: Elaboración propia

En la *figura 9* se evidencian las preferencias para el núcleo temático de actividades recreativas y culturales, siendo las más votadas las actividades vacacionales y culturales con 101 votos, es decir 78.3% de participantes. Con respecto a la promoción de actividades de autocuidado cuenta con 59 votos (45.7%), mientras las actividades de capacitación informal en artes o artesanías 50 votos (38.8%). Para una participación total de 129 respuestas.

Figura 10. Núcleo Programas y Preparación.



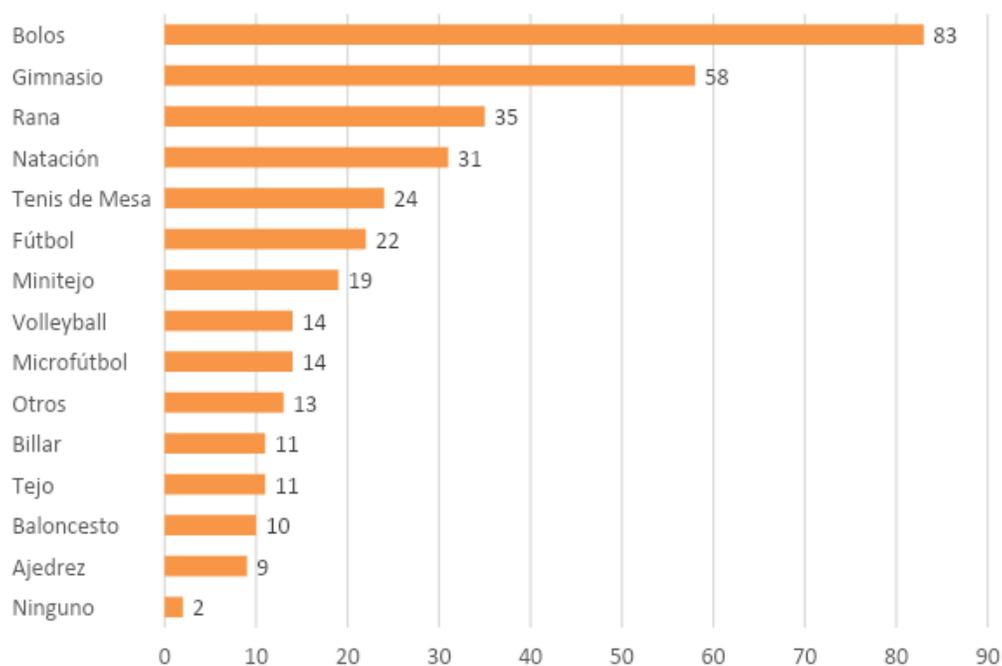
Fuente: Elaboración propia

Para el núcleo de Programas y Preparación, la *figura 10* muestra que los funcionarios poseen mayor interés en el fortalecimiento de habilidades sociales para la vida con 58.4% (73 personas), seguido de Programas de vivienda 48.8% (61 personas). Por otra parte, se encuentra proyecto de vida con 36.8% (46 personas) y manejo de duelo y situaciones difíciles 32.8% (41 personas). En último lugar, se posiciona preparación de prepensionados 16% (20 personas). En la categoría otros se agruparon diversas propuestas aisladas de los funcionarios como: inteligencia emocional, manejo de estrés, programas académicos, subsidios, idiomas, software, manejo de TIC, entre otras. Con un total de 125 respuestas.

5.4.3. Actividades

Sobre los cimientos de los programas previamente expuestos se evidencian una serie de actividades puntuales relacionadas con el objetivo de obtener resultados orientadores más específicos.

Figura 11. Actividades Deportivas.

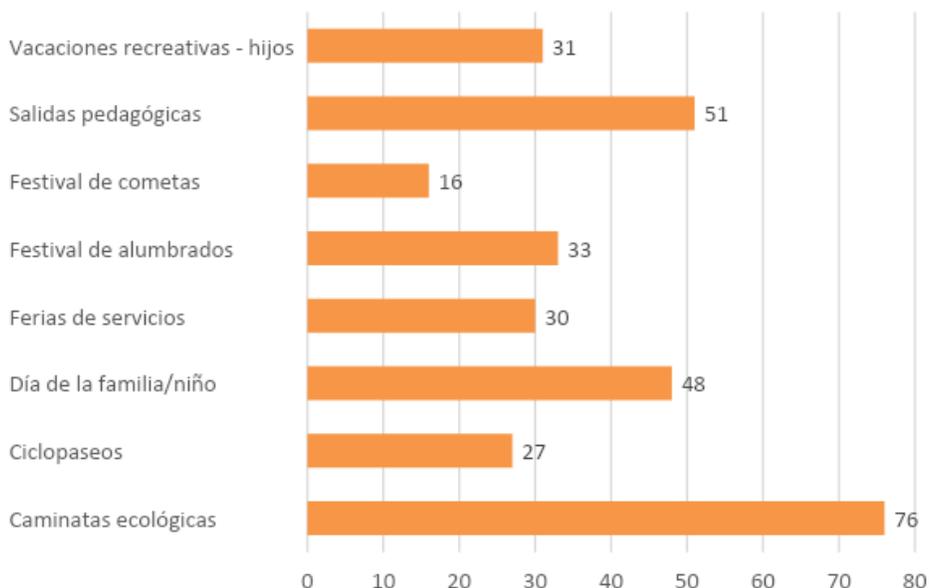


Fuente: Elaboración propia

En la *figura 11*, se muestran las opciones propuestas a los funcionarios, dentro de estas, bolos es el deporte más elegido (63.8%), continúa el gimnasio con 58 votos (44.6%), rana 35 votos (26.9%), natación 31 votos (23.8%), tenis de mesa 24 votos (18.5%), fútbol

22 votos (16.9%), mini tejo 19 votos (14.6%), voleibol y microfútbol con 14 votos cada uno (10.8% respectivamente), billar y tejo 11 votos cada uno (8.5% respectivamente), baloncesto 10 votos (7.7%), y ajedrez 9 votos (6.9%). En la categoría “ninguno”, se encontraron 2 votos (2%). Adicionalmente, se recibieron propuestas como: ciclismo, boxeo, yoga, aeróbicos, parques/juegos de mesa, bolirana, juegos de video, entre otros.

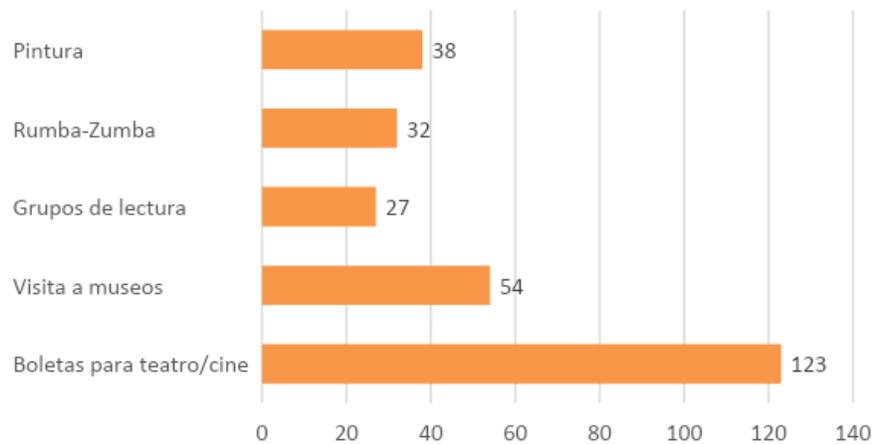
Figura 12. Actividades Recreativas.



Fuente: Elaboración propia

En las actividades recreativas la *figura 12* muestra cómo se seleccionaron, en su gran mayoría, las caminatas ecológicas con 58.5% de votos. En segundo lugar, se identifica predilección por salidas pedagógicas 39.2%, seguido del Día de la familia/niño con 36.9%, festival de alumbrados 25.4%, vacaciones recreativas - Hijos 23.8%, ferias de servicios 23.1%, ciclopaseos 20.8% y festival de cometas 12.3%. Se recibieron solicitudes por parte de funcionarios puntuales con respecto a parques temáticos, parques extremos, salidas de campo, salidas de parejas y semana de cine.

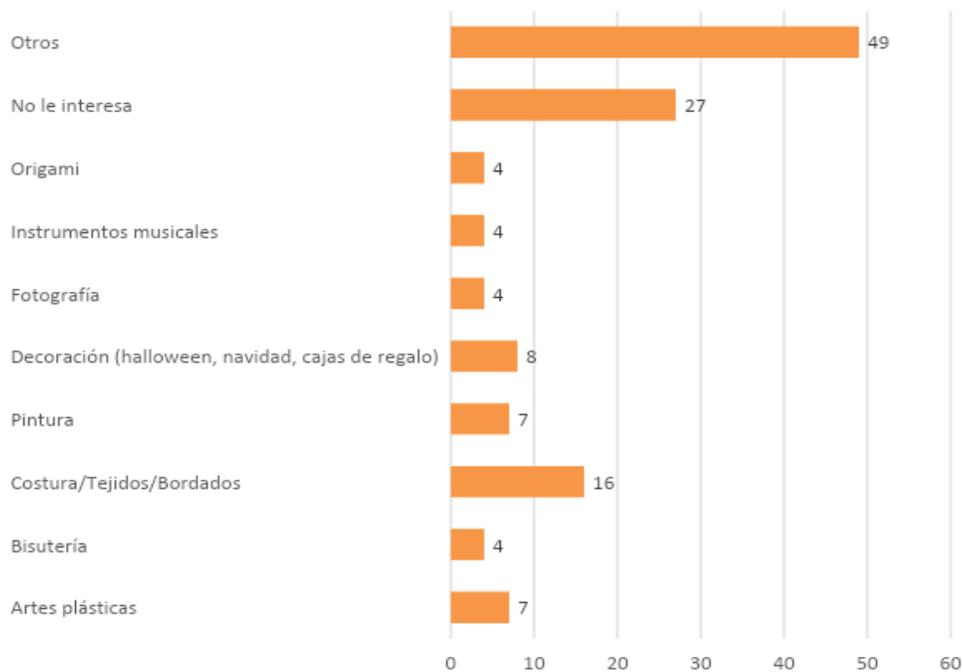
Figura 13. Actividades Artísticas y culturales.



Fuente: Elaboración propia

En esta categoría la *figura 13* muestra que el 94.6% de los funcionarios desean recibir boletas para teatro y cine. De forma menos apetecida se eligieron: visita a museos 41.5%, clases de pintura 29.2%, Rumba/Zumba 24.6%, y en último lugar, se encuentran los grupos de lectura 20.8%.

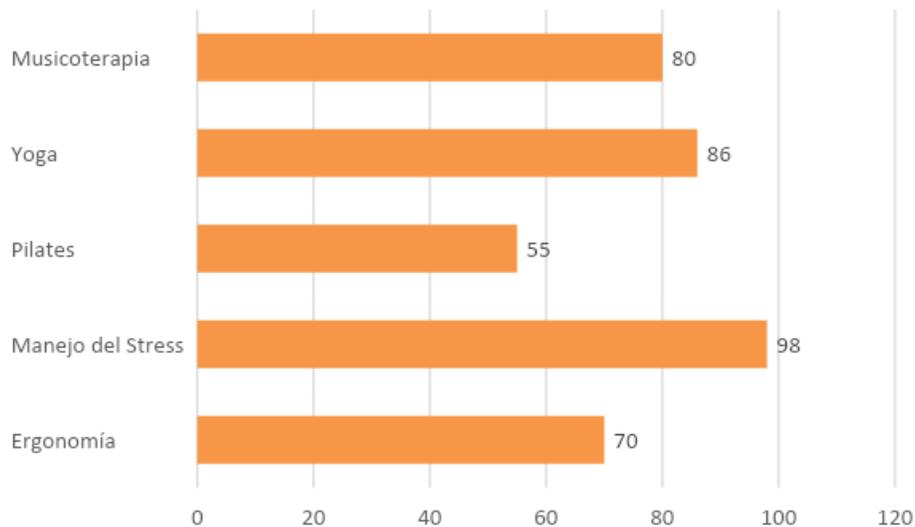
Figura 14. Capacitación informal en artes y artesanías.



Fuente: Elaboración propia

La *figura 14*, muestra las opciones propuestas por los colaboradores para este ítem, ya que el mismo contenía criterio de respuesta abierta. La mayoría de los funcionarios propusieron capacitaciones informales en temas aislados (cerámica, dibujo, elaboración de velas, creación de lámparas en fique, encuadernación artesanal, esculturas, maquillaje, floristería/jardinería, trabajo en madera, paisajismo, canto, cartonaje, teatro, amigurumi, entre otros). Con fines prácticos se agruparon las respuestas más frecuentes encontrando lo siguiente: La actividad con mayor votación se relaciona a tejido, costura y bordados con 12%, seguido de aprendizaje de decoración para distintas fechas especiales (Halloween, navidad, cumpleaños, cajas de regalo) 6%, pintura y artes plásticas en tercer lugar 5.3% cada uno, y en último lugar, Origami, aprendizaje de instrumentos musicales, fotografía y bisutería con 3% respectivamente.

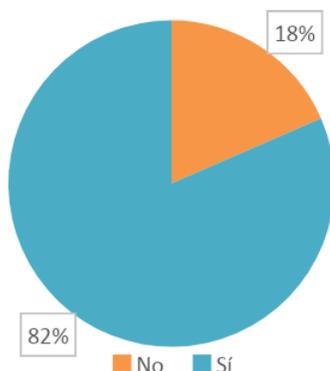
Figura 15. *Actividades de autocuidado.*



Fuente: Elaboración propia

La *figura 15* muestra las actividades de autocuidado elegidas por los encuestados. La actividad más solicitada fue Manejo del Estrés - 98 votos (75.4%), seguida de Yoga - 86 votos (66.2%), musicoterapia - 80 votos (61.5%), ergonomía - 70 votos (53.8%) y pilates - 55 votos (42.3%).

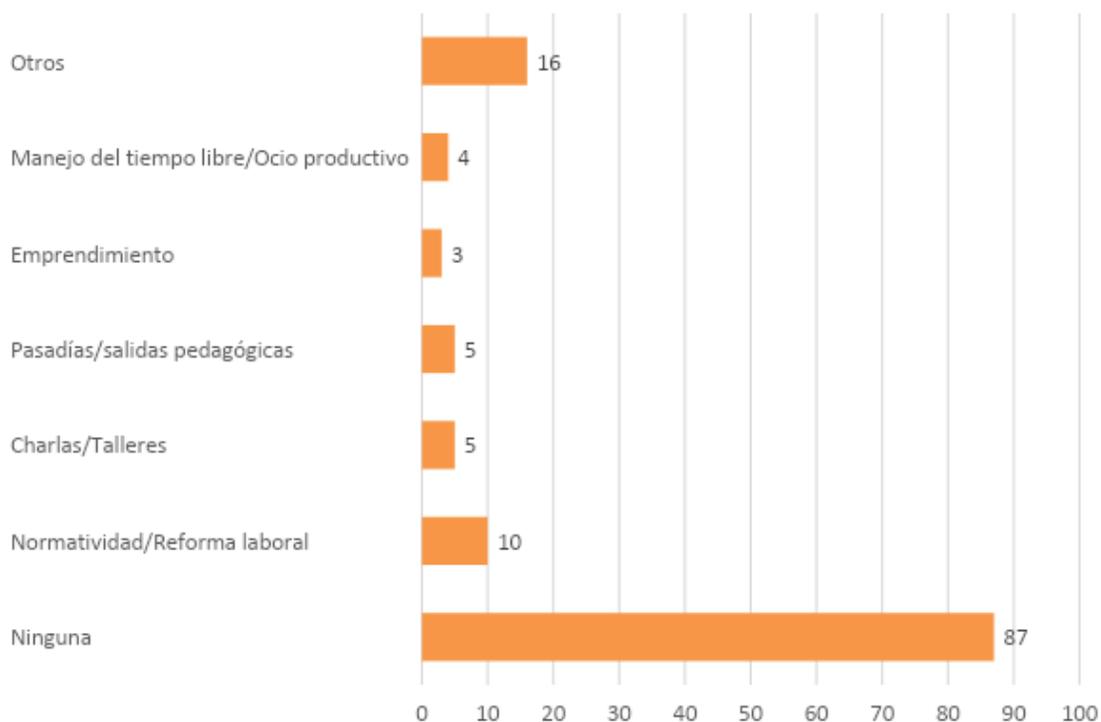
Figura 16. Promoción de Programas de Vivienda y Cajas de compensación u otras Entidades.



Fuente: Elaboración propia

En este apartado de la encuesta se indaga por la preferencia de los servidores frente a la apertura e interés para recibir información sobre Programas de Vivienda y beneficios de Cajas de Compensación u otras entidades que puedan resultar atractivas en el desarrollo personal o del proyecto de vida de los colaboradores, obteniendo 106 votos a favor (81.5%) y 24 votos en contra (18.5%), como muestra la *figura 16*.

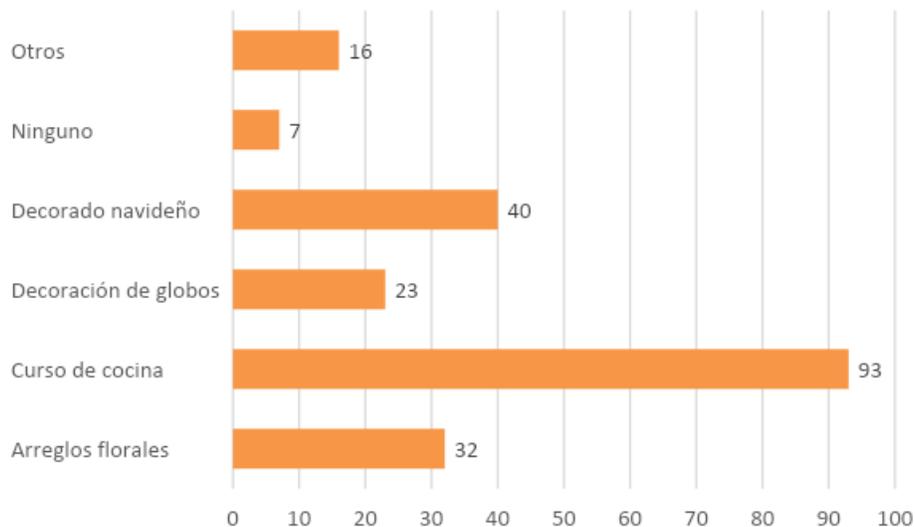
Figura 17. Preparación de pre-pensionados.



Fuente: Elaboración propia

La elección de las actividades para este apartado estuvo a criterio abierto de los servidores. La *figura 17* muestra que, el 67% de los participantes no demandan actividades en este apartado, ya que la mayoría no se encuentra en esta etapa vital o laboral. Aquellos que dieron respuesta, indicaron interés en diversas actividades como: proyecto de vida, aprendizaje sobre ahorros, cocina, danza, fútbol, inglés, bolos, salud y bienestar y adaptación a una nueva vida, catalogados en el grupo “otros”. Sin embargo, las respuestas más frecuentes se agruparon en: Normatividad y reforma laboral con 8%, seguido de pasadías/salidas pedagógicas y charlas/talleres 5% cada uno, y uso del tiempo libre u ocio productivo 3%. Por último, se encuentran actividades que brinden herramientas para el establecimiento y sostenimiento de emprendimientos 2%.

Figura 18. Otros Talleres y Cursos



Fuente: Elaboración propia

Como muestra la *figura 18*, la mayor cantidad de votos se dirigieron al desarrollo de un curso de cocina con 93 votos representando al 71.5% de encuestados, con una diferencia significativa se propone en segunda instancia decorado navideño 30.8%, taller de arreglos florales 24.6% y decoración con globos 17.7%. Se agrupan las demás actividades propuestas en la categoría “otros” al no encontrar similitudes entre ellas y ser propuestas con votos únicos en temas como: Power BI, inglés, dibujo, fotografía, capacitación en función pública, mecánica de bicicleta.

5.4.4. Ítem: Sugerencias

Dentro de las sugerencias aportadas en temas de bienestar por los funcionarios se encuentran:

1. Impulsar la importancia de las actividades de bienestar en funcionarios y principalmente directivos. Así mismo, socializarlas con mayor antelación para evitar cruces de horario.
2. Ampliar el número de cupos para la participación de salidas y talleres, y realizar actividades que incluyan a todo el grupo familiar (parejas, hijos menores de 5 años).
3. Incrementar las actividades en áreas diferentes a los puestos de trabajo: auditorios, al aire libre y fuera de la entidad.
4. Considerar la entrega de bonos Sodexo, anchetas o bonos de restaurantes en días de cumpleaños, y el cargue de las tarjetas empleadas por la Caja de Compensación Compensar para uso libre.
5. Considerar espacios de descanso y más días libres. Permitir flexibilidad en los horarios en días especiales como Halloween, Velitas, Día del/la madre/padre, entre otros, para compartir en familia.
6. Dar continuidad a los cursos y talleres con el objetivo de no olvidar lo aprendido, y aumentar la oferta de convenios con otras Entidades (Secretaría de Ambiente, IDRD, IDT, Jardín Botánico, BiblioRed, Secretaría de Salud, entre otras).
7. Mejora del Clima Laboral y Liderazgo de Directivos.

5.4.5. Conclusiones

Inicialmente, se recalca la importancia de incrementar la participación en encuestas futuras, aunque participó el 66% de funcionarios habilitados para votar, es decir, 130 de 197, sería ideal contar con el 100% de servidores activos.

En datos generales, hubo mayor participación de la Subdirección Administrativa y Financiera, siendo aquella dependencia con mayor cantidad de funcionarios de planta.

Dentro de los participantes, la mayoría pertenece al nivel profesional del género masculino, manifestando como principal motivo para participar en actividades de bienestar la diversión y disminución del estrés, siendo la carga laboral la razón primordial por la que en ocasiones no pueden involucrarse en las actividades programadas.

Frente a los núcleos o áreas de intervención establecidas por la Entidad, todos los programas reciben gran aceptación por parte de los funcionarios. No obstante, el menos

apetecido es el núcleo “Programas y Preparación”, ya que contó con menor cantidad de respuestas. Por su parte, los núcleos “Deportivo”, y “Recreativos y culturales”, tienen menor cantidad de respuestas en blanco u omisión en la respuesta.

De acuerdo con los datos expuestos se evidencian preferencias frente a cada núcleo de la siguiente manera:

- Deportivo: Práctica libre.
- Recreativos y Culturales: Actividades vacacionales y culturales.
- Programas y Preparación: Fortalecimiento de habilidades sociales para la vida.

Para las actividades específicas se obtienen las descritas a continuación, siendo las opciones más votadas:

- Deportivas: Bolos, gimnasio y rana.
- Recreativas: Caminatas ecológicas, salidas pedagógicas y Día de la familia/niño.
- Artísticos y culturales: Entrega de boletas para eventos teatro/cine, visitas a museos y curso de pintura.
- Capacitación informal en artes: Taller de costura/tejidos/bordados y decoración (Halloween, navidad, cumpleaños, cajas de regalo, etc.).
- Autocuidado: Manejo del estrés, yoga y musicoterapia.
- Los funcionarios desean recibir información sobre Cajas de Compensación y otras Entidades.
- Preparación de pre-pensionados: Normatividad/Reformas Laborales y pasadías/salidas pedagógicas.
- Otros talleres y cursos: Curso de cocina, decorado navideño y taller de arreglo floral.

6. Actividades del Plan Institucional de Bienestar Social 2024

De acuerdo con los resultados del diagnóstico de necesidades aplicado a la SDDE se plantean las siguientes actividades teniendo en cuenta las áreas de intervención en relación con el Artículo 22 del Decreto 1567 de 1998:

Actividades Integrales	Actividades Deportivas	Actividades Recreativas	Actividades Culturales
Promoción y Feria de programas de vivienda.	1 bono semestral para tarde libre de práctica deportiva	Salidas pedagógicas	Celebración fechas especiales: Día de la mujer, día del hombre, día de la madre, día del

	en la caja de compensación		padre, día del amor y la amistad, Halloween, día del servidor público, día del niño, novenas navideñas, cierre de gestión y actividades del código de integridad
Preparación de pre-pensionados: Realizar actividades lúdicas, charlas sobre normatividad de modelo pensional colombiano y fondos.	Jornada deportiva interna de bolos.	Día del niño.	Taller de pintura y/o tejido y/o cocina y/o decorado navideño y/o arreglo floral.
Promoción de información – Caja de Compensación.	Jornada deportiva interna de rana.	Caminatas ecológicas	Entrega de boletas para eventos (teatro, conciertos, deportes, cine, museos, entre otros).
Programa de puntos por bienestar.		Vacaciones recreativas	Actividades dirigidas al fortalecimiento de habilidades sociales para la vida y proyecto de vida.
		Clases de Yoga, manejo del estrés	

7. Ejecución del Plan Institucional de Bienestar Social 2024

7.1 Ejecución

Para la ejecución del Plan Institucional de Bienestar Social, La Secretaría adelantará el proceso de contratación con un presupuesto oficial disponible de doscientos cuarenta y dos millones novecientos setenta y cinco mil trescientos once pesos mda/.

cte. (\$ 242.975.311) contando como principal apoyo con la Caja de Compensación Compensar.

7.2. Comunicación

Es de resaltar que las actividades proyectadas a realizar durante el año 2024 se informarán de manera oportuna a través de los canales internos de comunicación con los que cuenta la SDDE. Las actividades que requieren inscripción se agendarán en correo electrónico institucional de los funcionarios, para garantizar la participación y optimizar los recursos del presupuesto asignado.

7.3. Seguimiento

La Subdirección Administrativa y Financiera a través del equipo de Talento Humano, reportará de forma trimestral o cuatrimestral los avances del desarrollo de la programación de actividades para la vigencia 2024. Es decir, cumplimiento del cronograma, evidencias de ejecución y evaluación de cada actividad.

7.4 Medición

La ejecución del plan de bienestar de la SDDE se medirá a través del siguiente indicador:

a) **Indicador:** Porcentaje de cumplimiento

b) **Variables:**

1. Número de actividades realizadas
2. Número de actividades programadas

c) **Fórmula:**

$$\frac{\text{\# de actividades realizadas}}{\text{\# de actividades programadas}} \times 100$$

7.5 Nivel de satisfacción

La Subdirección Administrativa y Financiera a través del equipo de Talento Humano, aplicará encuestas de satisfacción, que permitirá a los servidores/as evaluar las acciones adelantadas en el marco del Plan de Bienestar Social.

8. Cronograma de Actividades

8. Cronograma de actividades

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Conmemoración Día de la mujer	Talento Humano	Registro fotográfico, correos.	mar-24	mar-24
2	Taller Manejo del Estrés (sujeto a cupos)	Talento Humano	Registro fotográfico, correos.	mar-24 y oct-24	mar-24 y oct-24
3	1 bono semestral para tarde libre de práctica deportiva en la caja de compensación	Talento Humano	Notificación de socialización e instrucciones vía correo electrónico	abr-2024 y ago-2024	abr-2024 y ago-2024
4	Celebración Día de la madre	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	may-24	may-24
5	Celebración Día del padre	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	jun-24	jun-24
6	Talleres: Cocina (sujeto a cupos)	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	jun-24	jul-24
7	Bonos para los servidores públicos (Se hará la entrega en las actividades que lo ameriten)	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	jun-24	nov-24
8	Actividades Integridad (se realizarán al menos 3 actividades durante el semestre)	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	jun-24	nov-24
9	Fortalecimiento de habilidades sociales para la vida y proyecto de vida. (sujeto a cupos)	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	jul-24	ago-24
10	Actividad Día del niño	Talento Humano	Registro fotográfico, correos.	jul-24	jul-24
11	Salidas pedagógicas (sujeto a cupos)	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	jul-24	jul-24
12	Vacaciones recreativas I (sujeto a cupos)	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	jul-24	jul-24
13	Carrera Atlética Compensar	Talento Humano	Registro fotográfico, correos.	jul-24	jul-24
14	Celebración Día del servidor público.	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	jul-24	jul-24
15	Preparación de pre-pensionados. (sujeto a cupos)	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	ago-24	ago-24
16	Jornada deportiva interna de bolos	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	ago-24	ago-24
17	Kit Juegos Deportivos Distritales	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	ago-24	sep-24

8. Cronograma de actividades

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
18	Clases de Yoga (sujeto a cupos)	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	sep-24	sep-24
19	Jornada deportiva interna de rana.	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	sep-24	sep-24
20	Promoción y Feria de programas de vivienda.	Talento Humano	Correo, fotos	sep-24	sep-24
21	Talleres: pintura (sujeto a cupos)	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	sep-24	sep-24
22	Celebración Día del amor y la amistad	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	sep-24	sep-24
23	Vacaciones recreativas II (sujeto a cupos)	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	oct-24	oct-24
24	Halloween	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	oct-24	oct-24
25	Celebración Día del hombre	Talento Humano	Registro fotográfico, correos.	nov-24	nov-24
26	Talleres: decorado navideño. (sujeto a cupos)	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	nov-24	dic-24
27	Vacaciones recreativas III (sujeto a cupos)	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	dic-24	dic-24
28	Cierre de Gestión	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	dic-24	dic-24
29	Novena de aguinaldos	Talento Humano	Listas de asistencias, registro fotográfico, correos	dic-24	dic-24
30	Programa de Puntos Bienestar (Se acumulan puntos en las actividades realizadas durante todo el año)	Talento Humano	Registro	ene-24	dic-24
31	Promoción de información – Caja de Compensación (contamos con frecuencia todo el año)	Talento Humano	Correo.	ene-24	dic-24

*Nota: Cronograma sujeto a modificaciones por situaciones operativas o de contexto, se informarán oportunamente los cambios que pudiesen presentarse.