



Plan de Bienestar e incentivos 2025

PROCESO:

GESTIÓN TALENTO HUMANO



Contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVO.....	8
1.1. Objetivo General	8
1.2. Objetivos específicos.....	8
2. BENEFICIARIOS	8
3. RESPONSABLE.....	9
4. ALCANCE.....	9
5. RECURSOS ASIGNADOS	9
6. MARCO LEGAL	9
7. ETAPAS DE ELABORACIÓN PLAN DE BIENESTAR 2025	11
8. DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR EN LA SDA 2025	12
9. FASES DE CONSOLIDACIÓN	27
9.1. Eje 1: Equilibrio psicosocial	28
9.2. Eje 2: Salud mental.....	29
9.3. Eje 3: Diversidad e inclusión.....	30
9.4. Eje 4: Transformación digital.....	32
9.5. Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público.....	33
10. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL	34
10.1. Clima organizacional	34
10.1.1. Resultados de necesidades	35
10.2. Salario emocional.....	36
10.3. Cultura Organizacional	36
10.4. Programa de desvinculación asistida	37
10.5. Programa de preparación para la jubilación	38
11. ESTÍMULOS.....	38
11.1. Cumpleaños.....	38
11.2. Fechas especiales	39
11.3. Mensajes de condolencia	39
11.4. Mensaje de incapacidad.....	39
11.5. Día de la Familia	39



11.6.	Vacaciones recreativas	39
11.7.	Incentivo del uso de la bicicleta	40
11.8.	Programa Servimos	40
12.	INCENTIVOS.....	41
12.1.	Incentivos por calificación sobresaliente	41
12.1.1.	Metodología para la entrega de incentivo por Calificación Sobresaliente	42
12.2.	Incentivos gerentes públicos.....	43
12.3.	Incentivos de apoyo subsidios educativos	43
12.3.1.	Metodología para el Acceso del Incentivo Apoyo Subsidio Educativos.....	43
12.4.	Condiciones para hacer efectivos los Incentivos No Pecuniarios	44
12.5.	Incentivo equipos de trabajo	44
12.5.1.	Conformación de los Equipos de Trabajo	45
12.5.2.	Reglas Generales	45
12.5.3.	Etapas de la convocatoria:	46
12.5.4.	Equipo Evaluador	46
12.5.5.	Criterios para evaluación de proyectos.....	47
12.5.6.	Ponderación de evaluación	47
13.	ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS VIGENCIA 2025	48
14.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	49

Lista de Tablas

Tabla 1: Modelo de bienestar para la felicidad laboral.....	6
Tabla 2: Marco normativo bienestar e incentivos.....	9
Tabla 3: Planta de la SDA.....	13
Tabla 4: Distribución de la planta de la SDA por nivel jerárquico de Empleo	13
Tabla 5: Distribución de servidores de carrera administrativa y libre nombramiento en la SDA ..	13
Tabla 6: Distribución de servidores por situación Administrativa	14
Tabla 7: Resultados identificación de necesidades de los diálogos con propósito	22
Tabla 8: Ejes temáticos Programa Nacional de Bienestar 2023-2030	27
Tabla 9: Presupuesto asignado para los incentivos 2025	41
Tabla 10: Dirección de gestión Corporativa - Cronograma 2025	46
Tabla 11: Dirección de Gestión Corporativa - Ponderación de evaluación.....	48



Lista de figuras

Figura 1: Modelo de bienestar para la felicidad laboral.....	6
Figura 2: Ponderación sociodemográfico - Género	17
Figura 3: Ponderación sociodemográfico - Tipo de vinculación	17
Figura 4: Ponderación actividades representativas de Bienestar.....	18
Figura 5: Ponderación actividades para ejecutar con el grupo familiar.....	18
Figura 6: Ponderación actividades deportivas individuales	18
Figura 7: Ponderación actividades deportivas colectivas	19
Figura 8: Ponderación actividades culturales	20
Figura 9: Ponderación actividades de autocuidado	21
Figura 10: Ponderación actividades de priorización para bienestar.....	21
Figura 11: Ponderación actividades de fortalecimiento clima laboral y cultura.....	36



INTRODUCCIÓN

El Plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2025, tiene como eje fundamental el talento humano y en este sentido busca el desarrollo de actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los servidores y de su entorno familiar, promoviendo un desempeño eficiente y eficaz con un ambiente laboral más feliz.

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 Plan de Bienestar de la Secretaría Distrital de Ambiente, más allá de la organización y de la ejecución de actividades, pretende construir una oferta que beneficie de forma integral a todos los servidores, por tal motivo se desarrolló una encuesta diagnóstica de identificación de necesidades de bienestar, con el fin de poder identificar las actividades y diversas propuestas para ser ejecutadas en la vigencia 2025.

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 Plan de bienestar e incentivos para esta nueva vigencia permitirá que los espacios programados mejoren el ámbito de trabajo, el desarrollo personal, social y laboral de los servidores, ampliando el desarrollo de sus niveles de participación, a través de espacios que motiven la orientación al logro, la adaptación al cambio y la recursividad, obteniendo así un impacto positivo en los servidores, tanto en términos de productividad como en aspectos personales y/o sociales.

La formulación de este plan tiene como propósito promover beneficios en la vida personal, familiar y laboral de los servidores públicos, teniendo en cuenta que el bienestar es un proceso continuo que permite desarrollar procesos de crecimiento y de desarrollo integral.

La Dirección de Gestión Corporativa a través del Plan de bienestar e incentivos, establece actividades que permiten el reconocimiento de los servidores, a nivel individual, social, familiar y grupal, lo anterior, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los mismos, contribuyendo de esta manera a fomentar la cultura organizacional, el



mejoramiento de la prestación de nuestros servicios y el cumplimiento efectivo de los resultados de la entidad.

Igualmente, para el desarrollo del Plan de Bienestar para la vigencia 2025, se tendrá en cuenta el diagnóstico de necesidades de bienestar para el talento humano en el Distrito liderado por Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, quien desarrolló un modelo para la gestión del bienestar “Elige Ser Feliz nosotros te ayudamos”, que consagró en la Circular 016 del 16 de junio de 2017, como base de los lineamientos a tener en cuenta por las Entidades al momento de formular e implementar los planes de bienestar.

El modelo tiene como núcleo la Felicidad, prestando un alto interés en el Ser Humano y su desarrollo integral.

Figura 1: Modelo de bienestar para la felicidad laboral



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:

Tabla 1: Modelo de bienestar para la felicidad laboral

Eje	Tipo de actividades
-----	---------------------



 CONOCIMIENTO DE LAS FORTALEZAS PROPIAS	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.
 ESTADOS MENTALES POSITIVOS	Se realizan actividades que le permitan a los servidores y sus familias a dar significado a su cotidaneidad, a través de programas que fomentan la utilización del 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



1. OBJETIVO

1.1. Objetivo General

Desarrollar e implementar un Plan de Bienestar integral en la Secretaría Distrital de Ambiente que promueva la salud física, mental y emocional de los colaboradores, buscando fomentar un ambiente laboral positivo y fortalezca el compromiso organizacional, a través de actividades, programas y espacios que respondan a las necesidades y expectativas de los empleados, contribuyendo así al aumento de la satisfacción laboral y la productividad en la entidad.

1.2. Objetivos específicos

- Formular actividades en materia de bienestar, estímulos e incentivos que atiendan a las necesidades institucionales, encaminadas al bienestar individual y familiar, que a su vez generen un impacto positivo en las condiciones de vida laboral.
- Generar condiciones que permitan conciliar la vida familiar, personal y laboral, propiciando espacios que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la participación, así como la eficacia, la eficiencia y la efectividad en su desempeño.
- Ejecutar el Programa de Incentivos Institucionales con el fin de otorgar, resaltar y reconocer el buen desempeño laboral de los servidores de la SDA, propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad fortaleciendo el compromiso con la misionalidad y los valores de la Entidad.
- Generar ambientes de trabajo saludables, con equilibrio entre el trabajo y la vida personal que logren aumentar la productividad, todo enmarcado en el concepto de felicidad como eje articular del bienestar laboral y personal.

2. BENEFICIARIOS

El Plan de bienestar e incentivos, de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, en su Artículo 20 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”*



3. RESPONSABLE

La Dirección de Gestión Corporativa, tiene la responsabilidad de planear, coordinar y ejecutar las actividades y acciones de Bienestar Social Laboral.

4. ALCANCE

El Plan de bienestar e incentivos está dirigido a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente y sus familias de conformidad con el Decreto Ley 1567 de 1998, dicho plan buscará de forma permanente, crear, mantener y mejorar las condiciones individuales, laborales y sociales de los funcionarios, conduciéndolos a la motivación constante, permitiendo mejorar y fortalecer su calidad de vida.

5. RECURSOS ASIGNADOS

Para la vigencia 2025, el recurso asignado para el Plan de bienestar e incentivos se encuentra distribuido en el rubro de funcionamiento e inversión.

6. MARCO LEGAL

El Plan de bienestar e incentivos de la Secretaría Distrital de Ambiente se enmarca en la siguiente normatividad:

Tabla 2: Marco normativo bienestar e incentivos

Norma	Descripción
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).
Ley 2008 del 27 de diciembre de 2019	Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020. La presente ley refiere en su artículo 16: “(...) Los recursos destinados a programas de capacitación y bienestar social no pueden tener por objeto crear o incrementar salarios, bonificaciones, sobresueldos, primas, prestaciones sociales, remuneraciones extralegales o estímulos pecuniarios ocasionales que la ley no haya establecido para los servidores públicos, ni servir para otorgar beneficios directos en dinero o en especie (...)”
Decreto Ley 1567 del 5 de agosto 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



Norma	Descripción
	<p><i>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.”</i></p>
Decreto Distrital 166 del 4 de mayo de 2010	Por medio del cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
Decreto Distrital 86 del 28 de febrero de 2014	En su artículo 1º dispone “ <i>Declarar el día 1º de octubre de cada año, como el día del servidor público en el Distrito Capital</i> ”, asignándole al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, la organización de dicha actividad, que permita visibilizar dicha labor y exaltar la vocación de servicio a la ciudadanía de los funcionarios públicos.
Decreto Distrital 062 del 7 de febrero de 2014	Por el cual se adopta la Política Pública para la garantía plena de los derechos de las personas lesbianas, gay, bisexuales, transgeneristas e intersexuales- LGBTI- y sobre identidades de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones.
Decreto Distrital 816 del 26 de diciembre de 2019	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> ”
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.
Ley 1857 de 2017	“Por medio de la cual se modifica la Ley 1361 de 2009 para adicionar y complementar las medidas de protección de la familia y se dictan otras disposiciones”
Programa Nacional de Bienestar	“ <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.
Ley 2306 del 31 de julio de 2023	“ <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</i>



Norma	Descripción
Directiva 012 del 11 de septiembre de 2015	<p><i>áreas que permitan la lactancia materna en el espacio público y se dictan otras disposiciones”.</i></p> <p>“Lineamientos para la implementación de la estrategia ambientes laborales inclusivos”.</p>

Fuente 3:(2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente, con base en la normatividad aplicable a la materia.

7. ETAPAS DE ELABORACIÓN PLAN DE BIENESTAR 2025

Para la elaboración del Plan de Bienestar e Incentivos, se relacionan las siguientes etapas para la vigencia 2025.

- Planeación:** socialización de la encuesta on-line “Encuesta Diagnóstica de Identificación de Necesidades de Bienestar - vigencia 2025”.
- Divulgación y diligenciamiento:** se remitió el día 07 de enero de 2025 por medio del correo institucional talentohumano@ambientebogota.gov.com., la “Encuesta Diagnóstica de Identificación de Necesidades de Bienestar - vigencia 2025” y estuvo dispuesta para su diligenciamiento hasta el 17 de enero de 2025.
- Ánálisis de datos para toma de decisiones:** del 18 al 21 de enero de 2025, se efectuó análisis de las respuestas de la encuesta diagnóstica de necesidades, para la toma de decisiones de acuerdo con el lineamiento establecido en Artículo 2.2.10.6 del Decreto 1083 de 2015 “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.”
- Aprobación del Plan Institucional de Estímulos - Programa de Bienestar e Incentivos vigencia 2025 por parte de la Dirección de Gestión Corporativa:** 21 de enero de 2025.
- Socialización del Plan Institucional de Estímulos - Programa de Bienestar e Incentivos vigencia 2024 a la Comisión de Personal:** 20 de enero de 2025.
- Aprobación del Plan Institucional de Estímulos - Programa de Bienestar e Incentivos vigencia 2024 por parte de la Comisión de Personal:** 27 de enero de 2025.
- Socialización y aprobación del del Plan Institucional de Estímulos - Programa de Bienestar e Incentivos vigencia 2024 por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:** 28 de enero de 2025.



8. **Diseño y formulación:** A partir de la recolección de información, su respectivo análisis y detección de necesidades y oportunidades, se formularon las actividades para el plan de bienestar e incentivos a implementar en la vigencia 2025.
9. **Seguimiento y evaluación:** Durante esta etapa los responsables del proceso deberán identificar el grado de satisfacción y participación de las actividades propuestas en el Plan de Bienestar e Incentivos.

8. DESARROLLO DEL PLAN DE BIENESTAR EN LA SDA 2025

Para la construcción del Plan Institucional de Estímulos - Programa de Bienestar e Incentivos - vigencia 2025, se tomaron como base los resultados de la etapa diagnóstica basada en el diligenciamiento de la encuesta de identificación de necesidades de bienestar, de acuerdo con los lineamientos señalados en las estrategias de desarrollo institucional, así como en las políticas distritales y nacionales y del trabajo en conjunto que se ha venido adelantando con la Comisión de Personal de la SDA.

El diseño del Plan de bienestar e incentivos 2025, se realiza a partir de las iniciativas de los servidores públicos de la entidad, derivadas de un diagnóstico previo socializado en los espacios de dialogo con propósito; a continuación, se describe la herramienta aplicada:

8.1.1. Diagnóstico: Encuesta de Identificación de Necesidades

Es importante precisar, que el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, fue diseñado con el propósito de que sus ejes y componentes puedan ser adaptados a las necesidades particulares de cada órgano, organismo o entidad, por lo que se insta a las áreas de talento humano para que adelanten un ejercicio de diagnóstico de necesidades a sus servidoras y servidores públicos y con ello poder aplicar cada uno de los ejes y componentes definidos en este programa. (PNB,2023 – 2026, pág. 37).

El diagnóstico de necesidades de bienestar tiene como finalidad conocer de primera mano la percepción, el conocimiento y las necesidades de los servidores y servidoras con relación con los ejes temáticos y los lineamientos que enmarcan las actividades de bienestar, en este caso se realizó a través de una encuesta dirigida a los funcionarios de la Secretaría.

8.1.2. Objetivo de la encuesta

Identificar las necesidades de bienestar para la vigencia 2025 de los servidores y servidoras de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de generar propuestas adecuadas en el Plan de Bienestar.

8.1.3. Población objeto



A continuación, se presenta la caracterización poblacional de los(as) servidores(as) de la Secretaría Distrital de Ambiente.

En total en la SDA se cuenta con 143 servidores de carrera Administrativa, tal como se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 3: Planta de la SDA

Clase de Empleo	Total, de Servidores
Carrera administrativa	121
Libre nombramiento	22
Total, general	143

Fuente 4: (2025) Secretaría Distrital de Ambiente. Corte 14 de enero de 2015

Frente al nivel jerárquico de empleo, de los 143 servidores, 20 se ubican en el directivo, 2 en asesor, 80 en profesional, 4 en técnico y 37 en asistencial. De esta distribución se precisa que la mayor representación se da en el nivel profesional con un 55.94%. La distribución se muestra en la siguiente tabla.

Tabla 4: Distribución de la planta de la SDA por nivel jerárquico de Empleo

Nivel Jerárquico de empleo	Total, de Servidores
Directivo	20
Asesor	2
Profesional	80
Técnico	4
Asistencial	37
Total, general	143

Fuente 5: (2025) Secretaría Distrital de Ambiente. Corte 14 de enero de 2015

De estos 143 servidores, 121 corresponden a funcionarios de Carrera Administrativa que representan el 84.61% de la planta y 22 a servidores de libre nombramiento, que representan el 15.39%. Dicha distribución, se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 5: Distribución de servidores de carrera administrativa y libre nombramiento en la SDA



Clase de Empleo	Total, de Servidores
Carrera administrativa	121
Encargo	37
Provisional	15
Titular	54
Vacante	15
Libre nombramiento	22
Encargo	3
Nombramiento ordinario	19
Total, general	143

Fuente 6: (2025) Secretaría Distrital de Ambiente. Corte 14 de enero de 2015

Frente a la situación administrativa de los servidores, es de anotar que, el 27.97% se encuentran en Encargo, el 13.28% en nombramiento ordinario, el 10.48% Son provisionales, el 37.76% son titulares y el 10.48% está vacante. La distribución de la situación administrativa de la planta se presenta en la siguiente tabla.

Tabla 6: Distribución de servidores por situación Administrativa

Situación Administrativa	Total, de Servidores
Encargo	40
Nombramiento ordinario	19
Provisional	15
Titular	54
Vacante	15
Total, general	143

Fuente 7: (2025) Secretaría Distrital de Ambiente. Corte 14 de enero de 2015

8.1.4. Metodología



Para la elaboración Plan de Bienestar e Incentivos - vigencia 2025, se estableció una estrategia de recolección de información, con el fin de obtener respuestas y propuestas en relación con las necesidades de bienestar que se ejecutarán en dicha vigencia. La estrategia implementada permitió conocer no solo las necesidades, sino también los intereses de cada servidor.

El diagnóstico de identificación de necesidades para el plan de bienestar e incentivos fue diligenciado por un total de 69 servidores(as), que representan el **53.90%** de la planta ocupada (128 servidores).

8.1.4.1. Diálogos con propósito

En aras de poder contar con una participación más amplia, se llevó a cabo un encuentro presencial con los(as) servidores(as) de la SDA, en los cuales se establecieron grupos focales de trabajo, para identificar las necesidades de bienestar, metodologías y estrategias de trabajo que, conforme a la experiencia de los funcionarios, podría ser de alto impacto para la entidad. Conforme a los dos espacios dispuestos para la identificación de necesidades de bienestar, se logró la participación de 36 funcionarios en el Plan de Bienestar e Incentivos obteniendo así una participación del 28.12 % de la totalidad de funcionarios en la SDA.

En alcance a este propósito, se diseñó un instrumento con preguntas abiertas para recopilar las necesidades de bienestar para los(as) servidores(as) de la SDA, en este participaron un total de 27 servidores.

8.1.5. Aplicación de la encuesta identificación de necesidades

La encuesta se aplicó al total de la planta para identificar las necesidades de bienestar de la vigencia 2025, para lo cual tuvo una participación total de 33 servidores, que corresponde a un 25.78%.

8.1.6. Reporte del FURAG

Dentro de los reportes generados de una medición que se hace anualmente a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) de la vigencia 2023, se toma en cuenta los resultados, esto con el fin de identificar estrategias de mejora en cuanto: a cultura organizacional, acciones en materia de clima, la convivencia y las relaciones laborales, incorporar actividades que contribuyan a mantener y mejorar el clima organizacional de la entidad como parte de la planeación del talento humano.

- Identificación de Áreas Críticas: Revisar los resultados para identificar las áreas que requieren atención inmediata, como la satisfacción de los servidores, la comunicación interna y la percepción del liderazgo.
- Desarrollo de Estrategias de Mejora en cuanto a cultura: en definición de Valores: Reafirmar y comunicar los valores de la organización, asegurando que todos los servidores los comprendan y se alineen con ellos.
- Encuestas de Clima Laboral: Realiza encuestas periódicas para medir el clima laboral y obtener retroalimentación continua.
- Talleres de Comunicación: Organiza talleres que promuevan habilidades de comunicación efectiva y resolución de conflictos, mejorando así las interacciones entre los empleados.



8.1.7. Resultados de la encuesta de identificación de necesidades de bienestar

En el marco de la normatividad vigente, la asignación presupuestal para la vigencia, las directrices establecidas al interior de la SDA, el formulario de encuesta y las recomendaciones por parte de la Comisión de Personal, se construye el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia 2025. En este Plan se pretende ofrecer actividades que en calidad y cobertura atiendan las necesidades e interés identificados en los diferentes componentes, respondiendo de esta manera a las expectativas singulares y colectivas de la entidad, de acuerdo con el presupuesto disponible.

Por esta razón, los beneficiarios de las acciones y actividades del Plan de Bienestar e Incentivos son los servidores (as) de la Secretaría Distrital de Ambiente y sus familias. Para puntualizar se señala que en el caso de las actividades de Estímulos e Incentivos, serán los servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, que posean derechos de carrera administrativa, que por su desempeño individual o colectivo sean calificados en el nivel sobresaliente, que requieran y cuenten los criterios para acceder y otorgar el incentivo de subsidio educativo y/o que participen en el desarrollo de proyectos como parte de un equipo de trabajo que posibiliten escenarios de investigación en la entidad.

Para entender y dar cumplimiento al Plan de Bienestar e Incentivos, se ha clasificado las actividades a través de los componentes de los ejes del programa nacional de bienestar permitiendo identificar fácilmente la destinación de los recursos públicos en desarrollo de los espacios programados en la vigencia. Es importante mencionar que el presente Plan está dirigido a crear condiciones favorables al buen desempeño, permitiendo los niveles de excelencia laboral, a través de proyectos de calidad de vida, enmarcado en el cumplimiento de los objetivos previstos, para reconocer y premiar los resultados del desempeño laboral, que también incluye los incentivos pecuniarios y no pecuniarios.

Con el fin de construir un Plan de bienestar en donde se reflejen las necesidades y/o intereses de los servidores, en la encuesta diagnóstica de necesidades se plantearon algunas preguntas que permitieron conocer los motivos de participación, de igual forma que permitieran conocer la importancia de las actividades a interés, generando una planeación determinante durante la vigencia 2025.

Como se ha venido enunciando, el interés de conocer las necesidades de los servidores permite desarrollar estrategias ante la planeación y la posterior ejecución del plan, lo que genera una optimización de los recursos destinados para dicho fin, por lo que, en los siguientes resultados se encuentra el análisis de los motivos expresados por parte de los servidores (as), así como la importancia de conocer de las actividades de interés.

Teniendo en cuenta los resultados de la encuesta diagnóstica de necesidades de bienestar, con la muestra poblacional de los servidores de la SDA, podemos identificar que las preguntas iniciales hacen referencia a los datos sociales que aluden a aquello vinculado con la organización, de igual manera, se evidencian datos que contribuyen a la perspectiva estadística centrado en su evolución o en un periodo específico.

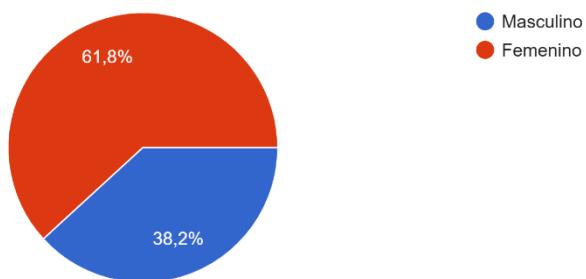


Lo cual se identifica de la siguiente manera:

Figura 2: Ponderación sociodemográfico - Género

Género:

55 respuestas



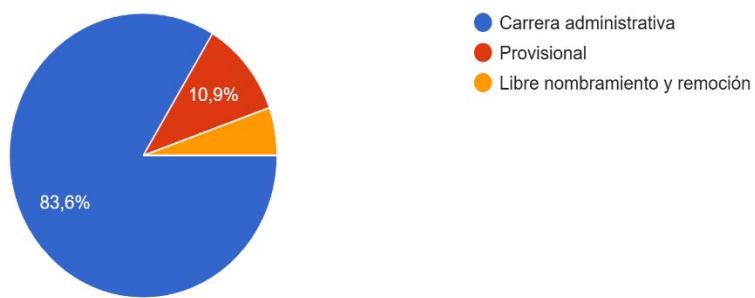
Fuente 8: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente

En la gráfica se evidencia que de la muestra el (38.2%) de los funcionarios corresponden al género masculino y su participación fue de 21 y el (61.8%) corresponden al género femenino con una participación de 34.

Figura 3: Ponderación sociodemográfico - Tipo de vinculación

Tipo de vinculación:

55 respuestas



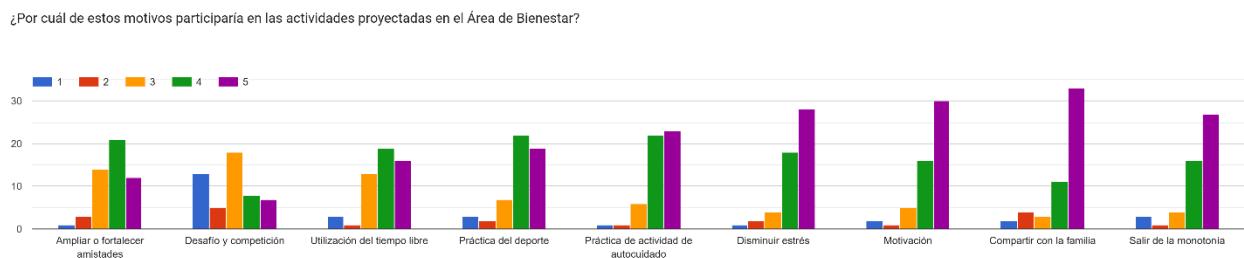
Fuente 9: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente

La muestra arroja que el tipo de vinculación de carrera administrativa representa el porcentaje más alto corresponde al (83.6%), con una participación de 46 servidores (as) que diligenciaron la encuesta.



¿Por cuál de estos motivos participaría en las actividades proyectadas en el Área de Bienestar?

Figura 4: Ponderación actividades representativas de Bienestar

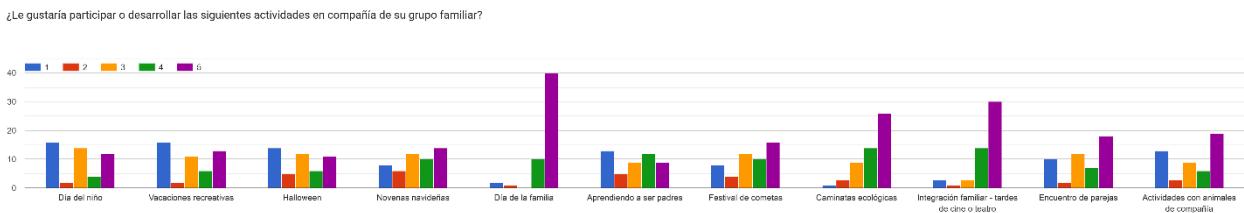


Fuente 10: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente

De la muestra la participación con mayor importancia se evidencia en compartir con la familia, como una necesidad prioritaria, con una participación de servidores (as) de 33, que representan el 25.78%. De igual forma se evidencia que la motivación y disminuir el estrés son opciones de interés para incluir en el plan.

¿Le gustaría participar o desarrollar las siguientes actividades en compañía de su grupo familiar?

Figura 5: Ponderación actividades para ejecutar con el grupo familiar



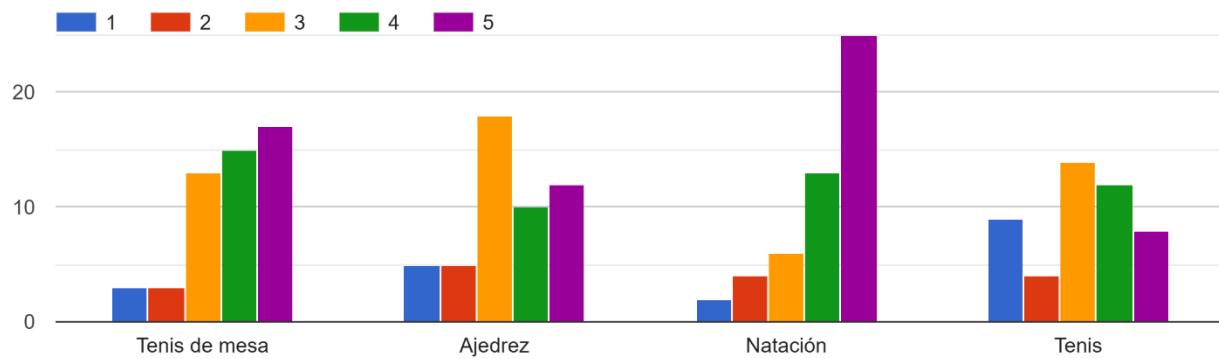
Fuente 11: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente

De la muestra la participación con mayor importancia se evidencia la actividad día de la familia como una necesidad prioritaria, con una participación de 40 servidores (as), que representan el 31.25%. De igual forma se evidencia que Integración familiar – tardes de cine o teatro y caminatas ecológicas son opciones de interés para incluir en el plan.

Figura 6: Ponderación actividades deportivas individuales



¿Cuáles actividades deportivas individuales considera usted, deben realizarse en el marco del Plan Institucional de Bienestar vigencia 2025?



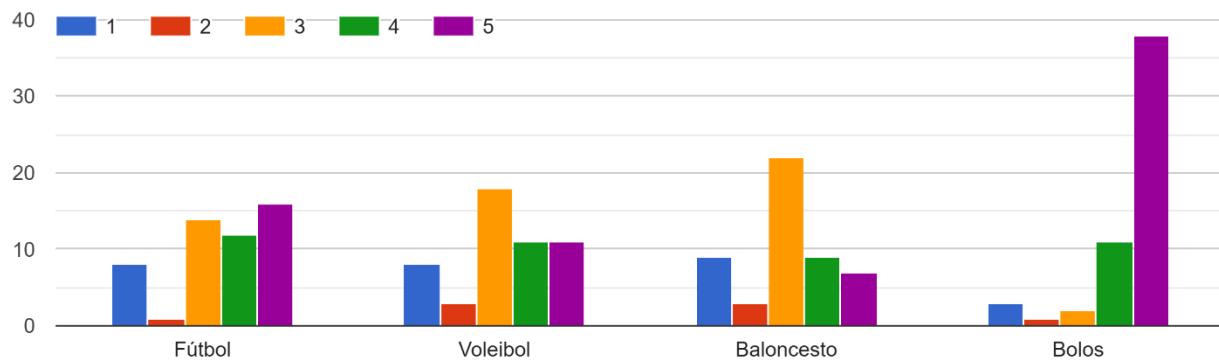
Fuente 12: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente

De la muestra, la participación en las actividades deportivas individuales con mayor importancia se evidencia la natación, como una necesidad prioritaria, con una participación de servidores (as) de 25, que representan el 19.53%. De igual forma se evidencia que el tenis de mesa con una participación de servidores (as) de 17, que representan el 13.28% opción de interés para incluir en el plan.

Figura 7: Ponderación actividades deportivas colectivas



¿Cuáles actividades deportivas colectivas considera usted, deben realizarse en el marco del Plan Institucional de Bienestar vigencia 2025?

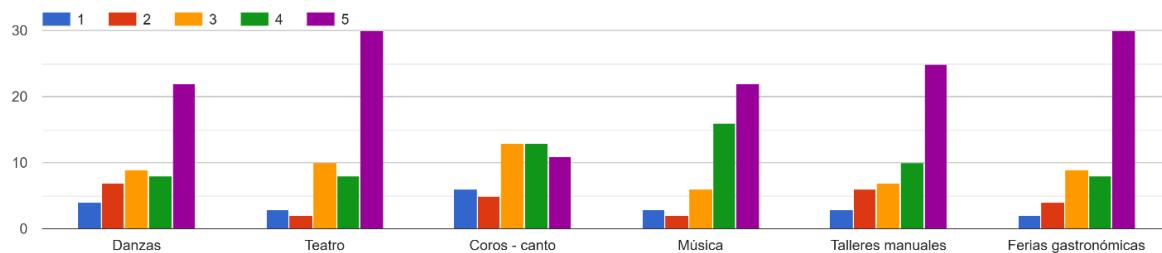


Fuente 13: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente

De la muestra, la participación en las actividades deportivas colectivas con mayor importancia se evidencia el torneo de bolos, como una necesidad prioritaria con una participación de servidores (as) de 38, que representan el 29.68%. De igual forma se evidencia como segunda opción la actividad de fútbol con una participación de servidores (as) de 16, que representan el 12.5%.

Figura 8: Ponderación actividades culturales

¿Cuáles actividades culturales considera usted, deben realizarse en el marco del Plan Institucional de Bienestar vigencia 2025?



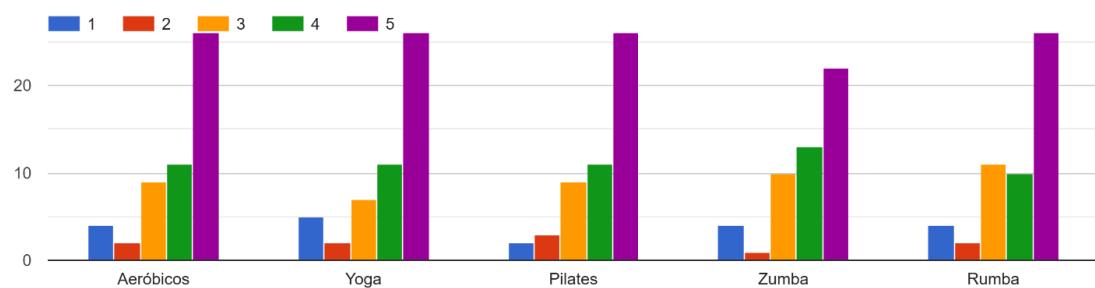
Fuente 14: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente



De la muestra, la participación en las actividades culturales con mayor importancia se evidencia el teatro y ferias gastronómicas como una necesidad prioritaria, con una participación de servidores (as) de 30, que representan el 23.43%.

Figura 9: Ponderación actividades de autocuidado

¿Cuáles actividades de autocuidado considera usted, deben realizarse en el marco del Plan Institucional de Bienestar vigencia 2025?

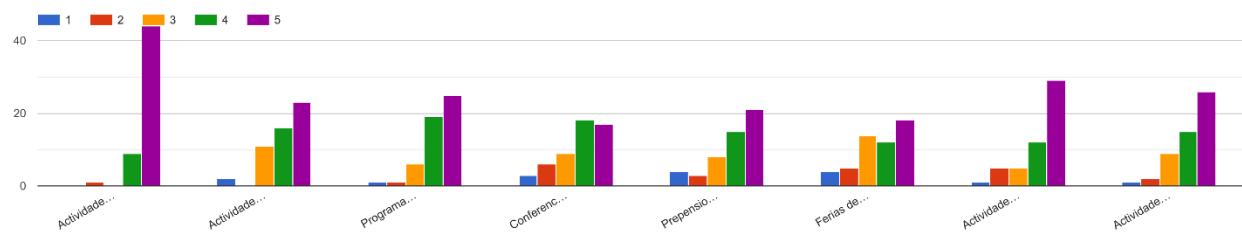


Fuente 15: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente

De la muestra, la participación en las actividades de autocuidado con mayor importancia, se evidencia actividades como aeróbicos, yoga, pilates, rumba como una necesidad prioritaria, con una participación de servidores (as) de 26, que representan el 20,31%.

Figura 10: Ponderación actividades de priorización para bienestar

¿Qué actividades considera deben tener prioridad en el Plan Institucional de Bienestar vigencia 2025?



Fuente 16: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente

De la muestra se considera que la actividad con mayor prioridad para considerar en el plan de bienestar son actividades deportivas, recreativas, vacacionales, culturales y artísticas con una participación de 44 de servidores (as), que representan el 34.37%.



8.1.8. Resultados de diálogos con propósito

Como se expresó anteriormente, para la identificación de las necesidades de bienestar, se realizaron los diálogos con propósito. La Sistematización se presenta en el siguiente anexo. Es importante resaltar que, los resultados del análisis de la información serán involucrados en el cronograma de actividades.

Los resultados de cada eje se presentan a continuación, para lo cual se hace análisis de contenido textual de las 80 propuestas de los(as) servidores(as), con ello se identificaron las propuestas para el desarrollo del plan.

Tabla 7: Resultados identificación de necesidades de los diálogos con propósito

Eje	Total, de necesidades descritas	Necesidades de Bienestar	Prevalencia - Recurrente
Eje 1: Equilibrio Social	18	<ul style="list-style-type: none">• Habilidades de comunicación, concertación y contemporización en nuestra relación laboral.• Charlas sobre manejo del stress y ansiedad• Yoga, talleres de crecimiento personal• Preparación para cuando dejemos de laborar.• Capacitaciones presenciales orientadas a lograr estos equilibrios• Impulsar teletrabajo• Apoyo a procesos psicosociales.• Herramientas de psicoanálisis y terapias alternativas que sirven para que se mantenga una buena salud psicológica en las personas.• Desconexión laboral• Actividades para el manejo del estrés laboral• Asesorías financieras y de adquisición de vivienda resaltando los beneficios que se tienen como funcionario público.• Viernes feliz• Derecho laboral humano a la desconexión laboral.• Visitas a museos.• Formación en destrezas manuales	<ul style="list-style-type: none">• Asesorías financieras y de adquisición de vivienda resaltando los beneficios que se tienen como funcionario público.• Asesorías financieras y de adquisición de vivienda resaltando los beneficios que se tienen como funcionario público.• Formación en destrezas manuales• Actividades de tiempo libre y recreación



Eje	Total de necesidades descritas	Necesidades de Bienestar	Prevalencia - Recurrente
		<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de tiempo libre y recreación • Torneos deportivos como natación, ciclismo, día de la familia • Vacaciones recreativas para niños menores de 5 años 	
Eje 2: Salud mental	21	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidades de comunicación, concertación y contemporización en nuestra relación laboral. • Manejo de Estrés, ansiedad y depresión • Manejo de las emociones • Acompañamiento psicológico para quienes lo soliciten • Actividades en grupos para lograr una buena salud integral actividad física • Ejercicios de salud mental con los funcionarios • Actividades en la naturaleza • Mayor interacción entre directivos y servidores • Espacios de escucha por parte de la administración • Charlas sobre nutrición y actividad física. • Manejo del estrés, la ansiedad y la depresión. • Práctica de Yoga. • Herramientas de psicoanálisis y terapias alternativas que sirven para que se mantenga una buena salud psicológica • Formación o sesiones con expertos en terapias alternativas, psicoanálisis u otras terapias que les brinden herramientas a los y las funcionarias para abordar situaciones de salud mental. • Talleres para manejo del estrés • Salidas para el descanso (Baño de bosques, senderismo, conocimiento del territorio) • Consultas psicológicas presenciales en la sede que tengan su respectivo seguimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades en la naturaleza • Charlas sobre nutrición y actividad física • Manejo de Estrés, ansiedad y depresión • Manejo de las emociones • Charlas sobre nutrición y actividad física. • Manejo del estrés, la ansiedad y la depresión. • Práctica de Yoga. • Talleres para manejo del estrés



Eje	Total de necesidades descritas	Necesidades de Bienestar	Prevalencia - Recurrente
		<ul style="list-style-type: none"> • Talleres sobre el manejo del estrés, solución de conflictos, liderazgo y trabajo en equipo • talleres sobre acoso laboral y sexual a los directivos. • Actividades enfocadas en el autocuidado de la salud mental, prevención del sedentarismo, manejo del estrés, ansiedad y depresión. • Membresía y plan gimnasio 	
Eje 3: Diversidad e Inclusión	12	<ul style="list-style-type: none"> • Inclusión • Inclusión a personas donde la sociedad y la vida misma les ha limitado su desarrollo, su desplazamiento, sus espacios, por limitantes en la visión, desarrollo mental, etc.. • Alguna salida de integración grupal • Talleres de refuerzo de valores, amor y respeto propio y respeto con los demás • Fortalecer los programas de prevención del acoso en todas sus formas • Taller sobre respeto por la diferencia • Integración de los funcionarios, actividad solamente para que no conozcamos (nuevos) y nos reconozcamos antiguos, haciendo un proceso de aceptar la diferencia, la diversidad y la inclusión de los antiguos con los nuevos. • Conversatorios con personas reconocidas en el ámbito de la diversidad, como por ejemplo Brigitte Baptiste en temas ambientales. • Actividades orientadas a los directivos para prevenir el acoso laboral. • Bienestar laboral • Espacios de integración e inclusión entre los trabajadores en todos (todos) los niveles jerárquicos. • Aprendizaje de lenguaje de señas 	<ul style="list-style-type: none"> • Conversatorios con personas reconocidas en el ámbito de la diversidad, como por ejemplo Brigitte Baptiste en temas ambientales. • Actividades orientadas a los directivos para prevenir el acoso laboral. • Aprendizaje de lenguaje de señas • Actividades orientadas a los directivos para prevenir el acoso laboral. • Fortalecer los programas de prevención del acoso en todas sus formas. • Alguna salida de integración grupal



Eje	Total, de necesidades descritas	Necesidades de Bienestar	Prevalencia - Recurrente
Eje 4: Transformación digital	14	<ul style="list-style-type: none"> • Últimas tecnologías • Manejo de bases de datos y análisis de información, estadística • Autocuidado • Capacitar y practica en la trasformación digital • Uso de herramientas de bienestar • Inteligencia artificial y seguridad cibernetica • Uso de aplicaciones para la recreación (viaje, turismos, etc.), el deporte y la salud. • Uso de herramientas tecnológicas en temas de biodiversidad. • Con DPSIA se pueda articular la formación o talleres que nos den para que se pueda aplicar lo que se aprende en línea con el direccionamiento desde DPSIA. Hay plataformas muy interesantes para el trabajo colaborativo o seguimiento de avance en proyectos, pero es importante que sea algo institucional • Herramientas para aplicar en la entidad. • Articular los cursos con su aplicabilidad y uso real en las áreas coordinado desde el área de tecnología de la entidad. • Fortalecer los espacios de socialización sobre la seguridad en el uso de la información y las tecnologías. • Inteligencia Artificial. • Planes pagos para aplicaciones basadas en IA 	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de aplicaciones para la recreación (viaje, turismos, etc.), el deporte y la salud. • Articular los cursos con su aplicabilidad y uso real en las áreas coordinado desde el área de tecnología de la entidad.
Eje 5: Identidad y vocación por el servicio público	15	<ul style="list-style-type: none"> • Apropiar el MGJA, con cursos y diplomados que ofrece el distrito y la OCDE, SARLAFT Y POLITICA ANTISOBORNO • Autoevaluación Normatividad sobre deberes y derechos del funcionario • Sensibilizaciones sobre el sentir del ciudadano • Mejorar los incentivos 	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilizaciones sobre el sentir del ciudadano. • Reconocimiento del camino recorrido (paneles con antiguos compañeros, por ejemplo, para recordar momentos, anécdotas y desafíos importantes de la entidad y ponerlo en



Eje	Total, de necesidades descritas	Necesidades de Bienestar	Prevalencia - Recurrente
		<ul style="list-style-type: none"> • Integraciones asociadas al servicio de lo publico • Incentivos repartidos equitativamente • Reconocimiento del ser por encima del trabajo • Retornar la torta pequeña para el día de cumpleaños • Hacer una reunión pequeña con los funcionarios que cumplen en el mes. • Alta sensibilización sobre la ética del funcionario público, sobre su coherencia y su responsabilidad ante la ciudadanía. • Desigualdad con ciudadanía (charla) • Encuentro de colaboradores de la SDA para reflexionar sobre la importancia del papel de la entidad para la ciudad • Reconocimiento de las funciones que desarrolla cada área • Reconocimiento del camino recorrido (paneles con antiguos compañeros, por ejemplo, para recordar momentos, anécdotas y desafíos importantes de la entidad y ponerlo en perspectiva con los nuevos retos). Podría ser por ejemplo para el cumpleaños de la SDA. • Crear espacios para que se conozcan todos los espacios que tiene la entidad, los senderos, las actividades que crea la secretaría para la misma secretaría y para la ciudadanía ejemplo; las aulas ambientales, humedales, senderos en los cerros y rondas hídricas, actividades como el reciclatón, entre otras que se están informando cuando pasan las actividades y no con anticipación, etc. 	<p>perspectiva con los nuevos retos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reconocimiento de las funciones que desarrolla cada área • Crear espacios para que se conozcan todos los espacios que tiene la entidad, los senderos, las actividades que crea la secretaría para la misma secretaría y para la ciudadanía ejemplo; las aulas ambientales, humedales
Total	80		

Fuente 17: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente



Posterior a la definición de las prevalencias, de las 80 necesidades identificadas derivadas de los diálogos, se incluyen actividades en el cronograma de actividades para ser desarrolladas con los diferentes recursos de apoyo.

9. FASES DE CONSOLIDACIÓN

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 8: Ejes temáticos Programa Nacional de Bienestar 2023-2030

Eje	Contenidos en el Plan de Bienestar e Incentivos
Eje 1. Equilibrio Psicosocial	Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.
Eje 2. Salud mental	Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos.
Eje 3. Diversidad e inclusión	Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.
Eje 4. Transformación Digital	Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la



	información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar.
Eje 5. Identidad y Vocación por el Servicio Público	Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido.

Fuente 18: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente, con base en la normatividad aplicable a la materia

Los ejes se desarrollan de la siguiente manera:

9.1. Eje 1: Equilibrio psicosocial

Este eje hace referencia a la nueva forma de adaptación laboral producto de los diferentes cambios, como la adaptación a nuevas situaciones. Dentro de este eje se hace referencia a temas como factores intralaborales, extralaborales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y la calidad de vida laboral.

- Factores Psicosociales:** Este componente está relacionado con aquellas actividades que ayudan a desarrollar en los servidores públicos el sentido de pertenencia y conexión con la entidad, así como contribuir con la humanización del trabajo, entendiendo que las necesidades de ocio y esparcimiento son necesarias para la generación de bienestar laboral y, a su vez, al aumento de la productividad.

Es por ello por lo que este componente lo integran las siguientes actividades:

- Eventos deportivos y recreacionales
- Eventos artísticos y culturales presenciales y/o virtuales
- Capacitaciones en artes y/o artesanías
- Promover eventos de emprendimiento
- Tardes de bienestar
- Programa de Fondos educativos
- Juegos Deportivos Distritales
- Programa de Talentos (Artísticos y Culturales)



- Programa de apoyo emocional
- Oferta formativa disponible en el Aula del saber Distrital
- b. Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral: Este componente integra todas aquellas acciones orientadas a proteger la dimensión familiar de los servidores desde las entidades, teniendo en cuenta que con el equilibrio entre la vida laboral y familiar se contribuye con la generación de bienestar de los servidores públicos.

Este componente integra las siguientes actividades:

- Horarios flexibles
 - Teletrabajo;
 - Día de la familia
 - Acciones con ocasión del día de la niñez
 - Adecuación de Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral.
 - Promoción del uso de la bicicleta como medio de transporte
 - Adelantar acciones de formación en técnicas relacionadas con el manejo efectivo del tiempo y desconexión laboral.
 - Salario emocional
 - Caja de herramientas y oportunidades para crecer- DASCD
- c. Calidad de vida laboral: Este componente está asociado a aquellas actividades que se ocupen de las condiciones de la vida laboral de las servidoras y los servidores públicos que conlleven a la satisfacción de sus necesidades para el desarrollo personal, profesional y organizacional. Así mismo, se enfocan en el reconocimiento de la labor de las servidoras y los servidores y en la creación de ambientes por parte de la entidad que les permitan desarrollar y/o fortalecer sus competencias, habilidades y destrezas.

Este componente integra las siguientes actividades:

- Día del servidor público – 01 de octubre
- Reconocimiento a servidores públicos según su profesión (Día del periodista, administrador, abogado y psicólogo entre otros)
- Programas de incentivos
- Celebración de cumpleaños
- Entorno laboral saludable
- Programa de desvinculación asistida
- Realizar actividades de coaching y mentoring
- Promoción de las alianzas que hacen parte de Programa Servimos en aspectos relacionados con educación; salud y bienestar; turismo y recreación; cultura y seguros.

9.2. Eje 2: Salud mental

Este eje comprende la salud mental como el estado de bienestar con el que los servidores realizan sus actividades, son capaces de hacer frente al estrés normal de la vida, trabajan de forma



productiva y contribuyen a la comunidad. Así mismo, el eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con: mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, salud bucal, visual y auditiva, entre otros.

a. Higiene mental y psicológica:

Este componente hace referencia a aquellas acciones orientadas a mantener la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, así como a que estén en armonía con su entorno sociocultural con el fin de contribuir a mantener su bienestar y en procura de mejorar continuamente su calidad de vida.

Este componente integra las siguientes actividades, que van de la mano con el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Acompañamiento e implementación de estrategias para el mantenimiento de la salud mental a través de la participación de profesionales en psicología.
 - Promover estrategias para el manejo de herramientas de ayuda y manejo de situaciones difíciles, tabaquismo, consumo de alcohol y otras sustancias psicoactivas, violencia física y sexual, síndrome de agotamiento laboral “burnout”, síntomas de estrés, ansiedad y depresión.
 - Adelantar actividades enfocadas en la promoción de la salud; acompañamiento con profesionales para entender la importancia del autocuidado, de tener una alimentación saludable y equilibrada, del sueño, del descanso y la adopción de mecanismos para lograrlo.
 - Promover estrategias para trabajar bajo presión.
 - Oferta formativa disponible en el Aula del saber Distrital
- b. Prevención de nuevos riesgos a la salud: Este componente tiene relación con la salud de las servidoras y los servidores públicos con el fin de contribuir a mejorar su bienestar y calidad de vida.

Este componente integra las siguientes actividades:

- Adelantar campañas orientadas a prevenir el sedentarismo;
- Realizar actividades orientadas al manejo del estrés, la ansiedad y la depresión.
- Manejo de técnicas de relajación mental, meditación y control de la respiración
- Promover estrategias como la telemedicina o tele orientación psicológica a través del uso de las tecnologías de la información.
- Programa de apoyo emocional

9.3. Eje 3: Diversidad e inclusión

Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de



discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

- a. Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad: Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a promover la inclusión laboral, la diversidad y la equidad en el ámbito laboral y a prevenir prácticas irregulares en cumplimiento de la normativa vigente con el fin de contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de las servidoras y los servidores públicos.

Este componente integra las siguientes actividades:

- Realizar talleres o charlas con el propósito de fomentar la inclusión laboral, la diversidad y la equidad.
 - Sensibilizar a las servidoras y los servidores públicos sobre la importancia de prevenir, detectar y proteger actuaciones discriminatorias o de trato desigual para las servidoras y los servidores públicos pertenecientes a grupos racializados y étnicos (Rom; raizal; palenquero; negro; afrocolombiano; indígena, entre otros), así como otros grupos poblaciones tales como jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, víctimas del conflicto armado y población LGBTIQ+.
 - Proponer cursos virtuales relacionados con la inclusión y la equidad laboral, así como la diversidad en el empleo público.
 - Campañas de creación de cultura inclusiva dentro de las entidades públicas
 - Programa de Igualdad de género en asocio con USAID (Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional).
- b. Prevención, atención y medidas de protección: Este componente tiene que ver con aquellas actividades relacionadas con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.

Este componente integra las siguientes actividades:

- Desarrollar actividades orientadas a la prevención, atención y protección de situaciones asociadas al acoso laboral, acoso sexual, violencia física, violencia psicológica u otros tipos de violencias contra las mujeres y basadas en género, y/o cualquier tipo de discriminación.
- Actividades orientadas a la prevención de situaciones asociadas al acoso laboral y sexual y al abuso de poder.
- Oferta formativa disponible en el Aula del saber Distrital
- Programa CALDAS
- Programa de apoyo emocional
- Estructura física para el bienestar
- Programa CALDAS: Construcción de Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros. (DASCD)



9.4. Eje 4: Transformación digital

Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la 14 Directiva Presidencial No. 01 del 8 de marzo de 2023 33 pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan al mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del bienestar.

- a. Creación de cultura digital para el bienestar: Este componente hace referencia a la importancia de la creación de una cultura digital para facilitar a las servidoras y los servidores de las entidades la gestión de flujo de trabajo, la distribución y automatización de tareas y la flexibilidad laboral, entre muchos otros beneficios. En este sentido, desde estos aspectos se debe desarrollar una transformación transversal hacia la digitalización a través de diferentes canales de comunicación y herramientas, que permitan aplicar las nuevas estrategias y conocimientos.

Este componente integra las siguientes actividades:

- Preparación, desarrollo y/o fortalecimiento de las competencias en el uso de herramientas digitales disponibles de la entidad.
 - Aplicaciones de uso gratuito enfocadas en el autocuidado, la salud (para bajar de peso, hacer ejercicio, entre otras).
 - Preparación en el aprendizaje colaborativo, la organización del trabajo, adaptación al cambio y el servicio al ciudadano.
- b. Analítica de datos para el bienestar: Este componente tiene como propósito facilitar la toma de decisiones, la segmentación y la caracterización de las servidoras y los servidores públicos, así como la obtención de datos relevantes para la implementación de los programas de bienestar.

Este componente integra las siguientes actividades y va de la mano con el plan Institucional de capacitación:

- Preparar a las servidoras y los servidores públicos para la apropiación, el uso y la aplicación de analítica de datos (big data) y la protección de la información (habeas data).
- Preparar a las servidoras y servidores en sistemas de información e inteligencia artificial para la toma de Decisiones en materia de bienestar que permitan conocer gustos y preferencias de las servidoras y los servidores públicos en aspectos relacionados con la salud, la educación, la vida familiar, entre otros.
- Actualización de redes y sistemas de información con el fin de tener la mayor cantidad de información relevante actualizada de las servidoras y los servidores públicos para la toma de decisiones en materia de bienestar.



- c. Creación de ecosistemas digitales: Este componente tiene como finalidad facilitar el trabajo de las servidoras y los servidores públicos, generar flexibilidad en las entidades y organizar los tiempos y flujos de trabajo, aumentar la comunicación interna, acceder de manera rápida a la información disponible, entre otros beneficios.

Este componente integra las siguientes actividades:

- Creación e implementación de ecosistemas digitales enfocados en el bienestar de las servidoras y los servidores públicos, en cuanto a la implementación de herramientas de manejo de tiempos de las actividades, mensajería instantánea, flujos de trabajo y manejo de nubes de información, entre otras herramientas disponibles en la entidad.

9.5. Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público

Este eje comprende acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad.

- a. Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público: Este componente hace referencia a aquellas actividades encaminadas a desarrollar el sentido de pertenencia en las servidoras y los servidores públicos respecto de la visión, la misión y los objetivos estratégicos de la entidad, con el propósito de lograr su compromiso, que se sientan identificados con la entidad pública y entiendan la importancia de la labor que desempeñan para prestar un servicio de calidad y eficaz que satisfaga las expectativas de los grupos de interés.

Este componente integra la siguiente actividad:

- Actividades relacionadas con promover la vocación por el servicio público en las servidoras y los servidores públicos.
- Diseñar e implementar una estrategia de comunicación encaminada a desarrollar el sentido de pertenencia para fortalecer los factores que la incentivan y con ello las servidoras y los servidores públicos la entiendan.
- Adelantar campañas con el propósito de promover en las servidoras y los servidores públicos el entendimiento y la interiorización de los valores del Código de Integridad.
- Realizar acciones encaminadas a reconocer y premiar a las servidoras y los servidores públicos por los logros o el cumplimiento de objetivos.
- Talleres y jornadas de reflexión con el propósito de fomentar en las servidoras y los servidores públicos el conocimiento, la interiorización y la defensa de la identidad y la vocación por el servicio público.
- 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

10. ÁREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

10.1. Clima organizacional

El clima es el conjunto de percepciones y significados compartidos de las políticas, prácticas y procedimientos que tienen los servidores de una entidad. En este sentido es una construcción subjetiva de las condiciones físicas, del comportamiento, la estructura y el liderazgo en la entidad. Definiendo el clima Laboral como la forma en que los servidores de la entidad perciben su relación con el ambiente de trabajo y que determina su comportamiento dentro de la entidad.

Teniendo en cuenta que el clima organizacional constituye una manifestación de los miembros de una organización ante una situación determinada y que varía de acuerdo con los factores del contexto institucional, se hace necesario la elaboración y ejecución de programas dirigidos a todos los funcionarios de la secretaría, tanto del más alto nivel como del nivel técnico y asistencial; razón por la cual es indispensable realizar la medición de clima teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- Permite identificar claramente los puntos críticos donde una entidad requiere intervenir. Enfocado en el mejoramiento de la calidad de vida, la armonía en las relaciones personales y la productividad.
- Conocer los valores de la entidad que conforman la forma de sentir y pensar de sus integrantes.
- Conocer las alternativas de intervención a corto, mediano y largo plazo.
- Permite prever problemas de desarrollo antes de que afecten la productividad o el ambiente laboral.
- Realizar seguimiento de los programas de intervención que se llevan a cabo.
- Realizar una evaluación externa que permite obtener resultados con un grado mayor de objetividad.
- Estrategias de comunicación al interior del Ministerio y retroalimentación entre todos los niveles jerárquicos
- Nivel de compromiso y trabajo conjunto para lograr los objetivos institucionales
- Condiciones físicas que rodean el lugar de trabajo.

Desarrollar talleres, conferencias y/o actividades en los siguientes temas:

- Actividades de integración enfocadas al trabajo en equipo y colaboración desde las estrategias de intervención producto de la medición de clima laboral.
- Desarrollo de actividades de integración encaminadas al desarrollo de los equipos.
- Fortalecer el modelo de liderazgo
- Mejorar la cultura organizacional de la entidad, mediante el diseño e implementación de sesiones de intervención individuales y grupales en las temáticas resultantes del diagnóstico para mejorar el clima laboral.



- Taller sobre organización de tiempo, identificación de tareas de mayor relevancia y estrategias de mejora de competitividad e identificación de factores protectores y habilidades individuales para las demandas de trabajo.
- Seguimiento permanente en la aplicación del SIDEAP.

La Secretaría Distrital de Ambiente comprometida con los servidores, se preocupará de cuidar al máximo el clima laboral y proporcionar las mejores herramientas para que exista una comunicación y un clima positivo, buscando la productividad del talento humano, de igual manera, a través de estas herramientas se permitirá generar un sentimiento de pertenencia, toda vez que los servidores encontrarán un escenario en donde se reconozca su labor y su compromiso tratándose de un contexto que brinde la importancia para que los servidores de la entidad tengan un verdadero salario emocional.

De conformidad con los resultados de la Batería de Riesgo Psicosocial se establecerán actividades para mitigar los mismos, fortaleciendo de esta manera el clima laboral, generando espacios de confortables para los funcionarios.

El objetivo es fortalecer el clima organizacional, al interior de los grupos de trabajo mediante talleres que busquen generar conciencia fomentando las buenas prácticas de convivencia laboral. Se realizarán actividades de intervención con los grupos de trabajo con el fin de generar confianza, fomentar el respeto y la igualdad.

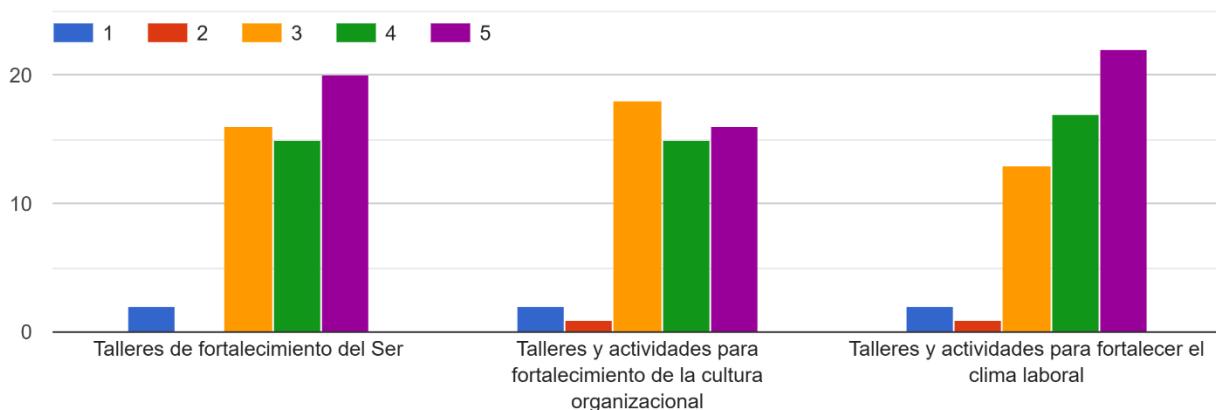
10.1.1. Resultados de necesidades

A continuación, se mostrará el análisis de resultado de la encuesta necesidades infiriendo que los intereses se encuentran en los diferentes componentes de la siguiente manera:



Figura 11: Ponderación actividades de fortalecimiento clima laboral y cultura

¿Le gustaría participar en las actividades relacionadas con fortalecimiento de Clima laboral y Cultura Organizacional (talleres de comunicación as...ia emocional, manejo de conflictos, entre otros).?



Fuente 19: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente

De la muestra el motivo de participación en las actividades de fortalecimiento de clima laboral y cultura organizacional con mayor importancia se evidencia los talleres y actividades para fortalecer el clima laboral como una necesidad prioritaria, con una participación de 22 servidores (as), que representan el 17.18%. De igual forma se evidencia como segunda opción de interés implementar talleres de fortalecimiento del ser con una participación de 20 servidores (as), que representan el 15.62%

10.2. Salario emocional

El salario emocional tiene como finalidad retribuir con beneficios no monetarios a las y los colaboradores, 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, con el fin de tener cada vez más talento humano satisfecho, de mayor calidad, con un alto sentido de compromiso con la organización y fomentar ambientes de trabajo en el cual los servidores y servidoras se sientan altamente productivos.

10.3. Cultura Organizacional

El objetivo de este programa es gestionar el ambiente laboral de acuerdo con la normatividad vigente, mediante estrategias que conlleven a mejorar la calidad de vida laboral, impactando el desempeño de los funcionarios, su sentido de identidad y motivando a la contribución del logro de los objetivos institucionales, todo ello alineado a la cultura organizacional de la secretaría.



El clima organizacional ejerce una significativa influencia en la cultura de la organización. Esta comprende el patrón general de conductas, creencias y valores compartidos por los miembros de una organización. Para el 2025, se buscará fortalecer las estrategias para impulsar el desempeño en todas las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, entre ellas, la dimensión de Talento Humano. Dicho modelo entiende la cultura como un conjunto de costumbres, creencias, suposiciones, tradiciones, actitudes, normas sociales y conocimientos socialmente construidos y compartidos, que orientan el comportamiento y otorgan sentido al mundo entre las personas de una sociedad o un grupo social.

Desarrollar talleres, conferencias y/o actividades en los siguientes temas:

- Reconocer a los funcionarios por su desempeño profesional.
- Reconocer sus logros, su habilidad de la persona y observar su desarrollo en la obtención de la meta u objetivo.
- Fomentar la cultura laboral a través de las redes sociales: esto permite que los funcionarios se sientan motivados a seguir trabajando positivamente. (contenido relacionado con la convivencia dentro y fuera de la empresa, el trato entre los compañeros, las estrategias de motivación).
- Programar actividades fuera del trabajo: en un ambiente ajeno al lugar de trabajo, la cual puede fomentar la comunicación y las interacciones entre los trabajadores.
- Comunicación Abierta: Fomentar un ambiente donde los empleados se sientan cómodos compartiendo ideas y preocupaciones. Esto puede incluir reuniones regulares o buzones de sugerencias.
- Voluntariado Corporativo: Promover actividades de responsabilidad social donde los empleados puedan participar en proyectos comunitarios, lo que también refuerza el sentido de propósito y pertenencia.
- Mentoría y Coaching: Establecer programas de mentoría donde empleados más experimentados guíen a los nuevos, ayudando a transmitir la cultura y los valores de la organización.
- Programas de Reconocimiento: Implementar un sistema para reconocer y recompensar a los empleados por su buen desempeño. Esto puede ser a través de premios, menciones en reuniones o incluso un simple agradecimiento.
- Reuniones Virtuales de Integración: Realizar encuentros periódicos para fomentar el compañerismo, como happy hours virtuales o sesiones de café.
- Se

10.4. Programa de desvinculación asistida

Este programa busca fortalecer habilidades, para la construcción integral de un nuevo proyecto de vida del personal al personal que hace uso del retiro.

Se establecerán actividades:



- 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.
- Apoyo Psicológico: ofrecer apoyo psicológico o coaching para ayudar al servidor a manejar el cambio y las emociones asociadas a la desvinculación.

10.5. Programa de preparación para la jubilación

Actividades encaminadas a proporcionar a los servidores públicos elementos que faciliten su paso de trabajadores a pensionados, en estas actividades deben contemplarse:

- Actividades de integración, distención emocional, que a su vez permiten fortalecer habilidades de interacción social y manejo de estrés (caminatas, visitas)
- Posibilidades de realización de actividades nuevas - Recursos y Herramienta para un emprendimiento.
- Espacios de formación enfocados a temáticas de fortalecimiento de habilidades técnicas y normativas involucradas en su proceso de pensión.
- Posibilidades de mejorar y cualificar las relaciones familiares.
- Oportunidad para el restablecimiento o consolidación de las relaciones con amigos.
- Recuperación de espacios de reflexión que aporten un mayor entendimiento y aprendizaje de los procesos de envejecer.
- Salidas con la población de retiro forzoso - Preparación a los funcionarios, que ya cumplieron edad de pensión y que están esperando la edad de retiro forzoso. Actividades de desconexión laboral.

11. ESTÍMULOS

Atendiendo las necesidades de los servidores y los retos institucionales para esta vigencia, el Plan de bienestar e incentivos 2025, pretende contribuir a suprir las necesidades de los servidores, mejorar el ambiente laboral y establecer mecanismos orientados a lograr un equilibrio entre la vida familiar y laboral.

Por medio de este apartado se pretende propiciar espacios que favorezcan el ambiente laboral, así como lograr mejores niveles de satisfacción, compromiso y productividad, por eso se busca exaltar la labor del servidor, promover acciones para mejorar el sentido de pertenencia y la imagen institucional.

Para la vigencia 2025, se tendrán en cuenta las siguientes acciones que fomenten el reconocimiento de fechas especiales, acompañamientos, entre otros:

11.1. Cumpleaños



Se concederá un día de descanso remunerado al funcionario, como incentivo de salario emocional el cual puede ser disfrutado durante los dos (2) meses siguientes a la fecha de cumpleaños, adicionalmente del reconocimiento mensual de la entidad por correo electrónico

11.2. Fechas especiales

La Secretaría Distrital de Ambiente enviará una tarjeta virtual a los servidores públicos en fechas especiales o conmemorativas tales como: día de la mujer, día del hombre, día del niño, día de la secretaria, día de la madre, día del padre, día del conductor, día del amor y la amistad, día del Servidor Público.

11.3. Mensajes de condolencia

Con un mensaje de solidaridad, la Secretaría Distrital de Ambiente, quiere estar presente en el momento de la pérdida de un ser querido de nuestros colaboradores, de igual manera busca que este espíritu solidario se presente por medio de la socialización ante la perdida de algún miembro institucional o familiar.

11.4. Mensaje de incapacidad

Con un mensaje de comprensión y acompañamiento, la Secretaría Distrital de Ambiente, quiere estar presente con los servidores que lleven más de 30 días incapacitados.

11.5. Día de la Familia

Conforme con las medidas de protección de la familia establecidas en la Ley 1857 de 2017, los empleadores deberán facilitar, promover y gestionar una (1) 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 servidores. 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.

11.6. Vacaciones recreativas

Las vacaciones recreativas establecidas para los hijos de los funcionarios serán programadas durante dos jornadas en el año, de una semana cada una, establecidas en el tiempo de receso escolar, para los hijos de funcionarios desde los cinco (5) hasta los diecisiete (17) años. Las actividades contarán con una inscripción previa y la inasistencia injustificada podrá ser causal de cobro, con el fin de proteger el recurso público.



También se tendrán en cuenta las edades entre 1 a 5 años, donde se incentiven las actividades de Estimulación a la imaginación y el desarrollo del lenguaje, fomento de la expresión emocional y la mejora de la coordinación motora.

11.7. Incentivo del uso de la 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 la Secretaría Distrital de Ambiente, 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 solicitará al área de talento humano autorización para el disfrute de dicho incentivo.
- Cada año calendario se reiniciará en ceros el conteo de llegadas en bicicleta.
- Solo se podrá acumular una (1) llegada diaria, 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.

11.8. Programa Servimos

El programa Distrital de Alianzas es una iniciativa de Departamento Administrativo del Servicio Civil DASC, que busca enaltecer la labor del servidor público, por medio de generación de diferentes alianzas públicas, mixtas y privadas, con el fin de otorgar bienes y servicios con una atención especial para todos los servidores públicos, es por esto por lo que para la vigencia 2025 la Dirección de Gestión Corporativa socializará los convenios ya establecidos, los cuales pueden ser consultados a través del siguiente link:

<https://serviciocivil.gov.co/content/beneficiosparatodos>

Del mismo modo, desde la Dirección de Gestión Corporativa y el Equipo de Bienestar se han realizado alianzas con entidades privadas que han permitido beneficiar a todos los colaboradores de la entidad y para la vigencia 2025 se continuará con los convenios ya establecidos, como son: Ramo, tu Lonchera, Emermédica, Open English, Smart, PriceSmart, Dentisalud, Naturaflor, Destinos Tour, entre otros.



11.9. Viernes Feliz

Generar un espacio para que los funcionarios y funcionarias trabajen en jornada continua un viernes al mes en el horario de 7 am a 1 pm, dicha jornada deberá ser acordada con el jefe de cada área, con la finalidad de no desatender el servicio de la SDA a la ciudadanía y entre sus dependencias.

1. INCENTIVOS

Para la vigencia 2025 el presupuesto asignado para los incentivos que serán otorgados a los funcionarios de la Secretaría Distrital de Ambiente son:

Tabla 9: Presupuesto asignado para los incentivos 2025

TIPO DE INCENTIVO	VALOR (No pecuniario)	VALOR (Pecuniario)
RECONOCIMIENTO A FUNCIONARIOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA CON CALIFICACIÓN SOBRESALIENTE	\$43.574.000	
EQUIPOS DE TRABAJO 1ER PUESTO		\$ 4.262.000
EQUIPOS DE TRABAJO 2DO PUESTO	\$ 2.368.000	
SUBSIDIOS EDUCATIVOS	8.526.000	
TOTAL	\$ 54.468.000	\$4.262.000

Fuente 20: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente

Dentro de este campo se integran los siguientes componentes:

1.1. Incentivos por calificación sobresaliente

Para otorgar los incentivos, por nivel de excelencia a los servidores, se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral. Para este año se tendrá en cuenta la calificación del periodo comprendida entre el 01 de febrero de 2024 al 31 de enero de 2025. Dichos incentivos corresponden a un reconocimiento no pecuniario.

Se reconocerá a los funcionarios de Carrera Administrativa que hayan sido elegidos mejores servidores de la Secretaría Distrital de Ambiente, en cada nivel jerárquico (profesional, técnico, asistencial) y como mejor funcionario de la entidad, se les entregará los siguientes incentivos:



- Al mejor funcionario de Carrera Administrativa se le otorgará tres (3) días consecutivos de descanso remunerados como salario emocional dentro de la vigencia 2025.
- A los mejores funcionarios por cada nivel jerárquico, se les otorgará dos (2) días consecutivos remunerados como salario emocional dentro de la vigencia 2025.
- Se le realizará un reconocimiento a la hoja de vida de cada uno de los funcionarios de Carrera Administrativa que tengan nivel sobresaliente en la calificación definitiva de la evaluación del desempeño laboral.

Nota: Los exfuncionarios que apliquen al reconocimiento por calificación sobresaliente, no se les concederá los días de remuneración económica, toda vez que no son funcionarios activos de la entidad.

1.1.1. Metodología para la entrega de incentivo por Calificación Sobresaliente

La Dirección de Gestión Corporativa seleccionará a los mejores servidores de Carrera Administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos (profesional, técnico y asistencial) de la siguiente manera:

- A. Presentará al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como a la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente los listados de los servidores de Carrera Administrativa que por cada nivel jerárquico (profesional, técnico y asistencial) hayan obtenido nivel sobresaliente con base en la calificación definitiva de la evaluación del desempeño laboral correspondiente al periodo 2024-2025.
- B. Todo funcionario de la Secretaría Distrital de Ambiente, que alcance el nivel sobresaliente, tendrá reconocimiento escrito con copia a la hoja de vida, de esta manera se proclamarán a los mejores funcionarios de la Secretaría, teniendo como fecha límite el día 30 de noviembre de 2025, en un evento público y con participación de todos.
- C. Entre los funcionarios que tengan calificación sobresaliente resultante de la Evaluación del Desempeño Laboral, se utilizará el sistema de sorteo como mecanismo decisivo en cada uno de los niveles y al mejor funcionario de la entidad, para así definir los ganadores según corresponda.
- D. El funcionario seleccionado, como el mejor empleado de Carrera Administrativa de la entidad, dejarán en vacancia o libre la postulación del nivel jerárquico al que pertenece.
- E. En caso de presentarse un sorteo con referencia a la selección para el mejor funcionario de Carrera Administrativa, el mismo que sea elegido como el mejor de la entidad, recibirá únicamente ese reconocimiento, es decir no participará en la selección de mejor funcionario en el nivel jerárquico al que pertenezca.
- F. Se dejará constancia mediante el acto administrativo que expida la Secretaría Distrital de Ambiente formalizando su selección y reconocimiento.



1.2. Incentivos gerentes públicos

Acreditar nivel sobresaliente (excelencia) en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación. Los gerentes públicos serán evaluados a través de los acuerdos de gestión y los empleados de libre nombramiento y remoción que no son gerentes públicos, mediante los criterios e instrumentos de evaluación que apliquen para estos.

En cuanto a los requisitos para participar en los incentivos institucionales, los empleados deberán reunir los siguientes para participar de los mismos:

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

1.3. Incentivos de apoyo subsidios educativos

Este subsidio permite apoyar a los funcionarios de Carrera Administrativa que soliciten el incentivo para los estudios de educación no formal.

1.3.1. Metodología para el Acceso del Incentivo Apoyo Subsidio Educativos

- Diligenciar el formato de solicitud para Apoyo Económico para educación (Código: PA01-PR52-F2) y tener en cuenta el cumplimiento de los requisitos para acceder al incentivo.
- Radicar los documentos de la solicitud y la cotización de centro educativo; dentro de las fechas previstas por la Dirección de Gestión Corporativa.
- Presentar cotización de la universidad, y/o instituto informando Nombre del programa, admisión al programa, lugar, valor, fecha de iniciación y término de duración, nombre y NIT del centro educativo y plan de estudios.
- El área de Bienestar y Capacitación verificará que el solicitante radicó los documentos antes mencionados y que cumple con los requisitos establecidos para poder acceder al subsidio.
- El área de Bienestar y capacitación informará a los solicitantes si les fue aprobado o no el subsidio.
- La Dirección de Gestión Corporativa elaborará el respectivo acto administrativo mediante el cual se reconocerá el subsidio a los beneficiarios.
- La Dirección de Gestión Corporativa trasladará todos los soportes a la Subdirección Financiera para que efectuara el respectivo pago. En el caso que el pago no alcance a salir para la fecha oportuna del recibo, el funcionario podrá realizar el pago al establecimiento y el

¹ Decreto 1083 de 2015 - ARTÍCULO 2.2.10.15 Reglas generales para la selección de los equipos de trabajo, parágrafo 2



valor del subsidio se le reembolsará a la cuenta del funcionario, quien deberá soportar el pago realizado para el estudio e institución aprobada.

- El presupuesto para el subsidio de educación para la vigencia corresponde a la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/cte. (\$8.526.000)** los cuales serán destinados para educación no formal y serán distribuidos en partes iguales.
- Si el valor del estudio es menor al subsidio, la entidad solo realizará el pago por el valor del estudio presentado, el saldo que le corresponde a dicho funcionario será repartido equitativamente entre los demás funcionarios que se les aprobó el subsidio.
- Una vez presentados los documentos para una institución y estos hayan sido aprobados, no podrá ser cambiado el plan de estudio a realizar, ni la institución educativa.
- El funcionario se compromete que máximo un (1) mes después de terminado el curso o semestre para el cual le fue aprobado el subsidio, presentará la certificación emitida por parte del Instituto o Universidad donde conste su participación y aprobación de este.
- El funcionario que no realice los estudios para los cuales les fue aprobado el subsidio, deberá hacer devolución del valor total del subsidio entregado.
- Se priorizarán las solicitudes de los funcionarios que no hayan sido beneficiados en el año inmediatamente anterior, en el caso que no se completase el cupo podrán acceder quienes hayan obtenido el beneficio en la vigencia anterior.

1.4. Condiciones para hacer efectivos los Incentivos No Pecuniarios

Los incentivos no pecuniarios por nivel sobresaliente podrán ser reconocidos a través de las siguientes alternativas y estarán sujetos a las siguientes condiciones:

- La entrega de dichos bonos como incentivo no pecuniario debe estar señalada en el Plan Anual de Incentivos.
- Estos bonos recreativos deben ofrecerse en coordinación con la Caja de Compensación Familiar, la cual ofrece las siguientes categorías:

Turismo: Esta opción cuenta con la agencia de viajes aviatur: La cual se entrega la tarjeta Gifcard con el valor indicado por la entidad.

Bono de Servicio - tarjeta compensar: Este se carga a la tarjeta Compensar en el bolsillo de bienestar con el cual pueden acceder a servicios de Lagomar y lagosol, centros vacacionales de Compensar, también a los servicios de restaurante, recreación, deporte. No aplica para víveres. (cadenas de supermercados).

Bienestar a la carta: Cargue de puntos a la cédula del trabajador a través de la plataforma con los cuales podrá canjear sus puntos en cualquiera de los aliados de su preferencia. Una categoría donde encontrarás ofertas especialmente diseñadas para cubrir las diversas necesidades de tu hogar.

1.5. Incentivo equipos de trabajo

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente



y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, razón por la cual la Secretaría Distrital de Ambiente impulsa a que los funcionarios conformen equipos de trabajo que permitan la formulación de proyectos que aporten a la gestión ambiental y/o a la gestión administrativa.

1.5.1. Conformación de los Equipos de Trabajo

Para conformar los equipos de trabajo se deben reunir los siguientes requisitos:

- Los equipos de trabajo de la Secretaría Distrital de Ambiente podrán integrarse únicamente por funcionarios de Carrera Administrativa.
- Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.
- Cada equipo de trabajo deberá estar conformado como mínimo por tres (3) y máximo ocho (8) integrantes, con el fin de fomentar el trabajo en equipo.

1.5.2. Reglas Generales

- Los proyectos deberán ser formulados e inscritos a través del correo electrónico de la Entidad talentohumano@ambientebogota.gov.co, una vez se realice la respectiva convocatoria.
- El proyecto no debe estar siendo ejecutado a la fecha de Inscripción.
- Las temáticas de los proyectos deberán ser relacionados con: la gestión ambiental, que tengan un impacto en el territorio y su comunidad o la gestión administrativa que puedan impactar en el cumplimiento de la misión, la visión institucional y el plan de acción.
- Los proyectos deben tener impacto y ser innovadores.
- Si dentro del término de inscripción, no se registra por lo menos un (1) equipo, este se prorrogará por ocho (8) días más, o de lo contrario se dará por desierto el incentivo de equipo de trabajos.
- El proyecto presentado no debe hacer parte de las acciones propias que deben adelantarse en el marco de cada una de las metas y proyectos del plan de acción.
- Los proyectos deberán presentarse para que su ejecución finalice a más tardar el día 31 de octubre de 2025, indicando en el mismo las etapas o fases que se desarrollarán y ejecutarán dentro de este término, las cuales deberán cumplirse en el 100%, el cual debe contener como mínimo: nombre de los integrantes del equipo, resultados alcanzados, cobertura, recursos e instrumentos utilizados y cuantificación de indicadores.
- Solo se tendrán en cuenta para ser evaluados los proyectos y equipos previamente inscritos y que a la fecha límite de entrega del proyecto este haya concluido.
- Los resultados del proyecto deberán presentarse el 08 de noviembre y deben corresponder al inicialmente inscrito y responder a criterios de excelencia, así como evidenciar aportes significativos al servicio que ofrece la entidad, es decir, que el alcance del proyecto se encuentre enmarcado en alguno de los ejes temáticos relacionados anteriormente.



- Todos los equipos de trabajo, que reúnan los requisitos exigidos, y hayan concluido sus trabajos previamente inscritos ante la Dirección de Gestión Corporativa, deberán efectuar sustentación pública de los proyectos ante el comité evaluador y los colaboradores que deseen asistir.
- El equipo de trabajo debe enviar a la Dirección de Gestión Corporativa la presentación que utilizará el día de la sustentación del proyecto, cinco (5) días hábiles antes de dicha fecha.
- Esta sustentación se deberá programar para la segunda quincena del mes de noviembre del año en curso y a ella es obligatoria la asistencia de todos los integrantes de los equipos. Durante la sustentación los asistentes podrán formular preguntas a cualquier integrante del equipo.

1.5.3. Etapas de la convocatoria:

Tabla 10: Dirección de gestión Corporativa - Cronograma 2025

ACTIVIDAD	FECHA
Inscripción de equipos de trabajo y proyecto.	Hasta el 12 de septiembre de 2025
Verificación de requisitos	Del 15 al 19 de septiembre de 2025
Publicación de los admitidos y no admitidos.	22 de septiembre de 2025
Ejecución del proyecto	Del 23 de septiembre al 31 de octubre 2025
Presentación y entrega del proyecto	Del 04 a 10 de noviembre de 2025
Sustentación del proyecto.	18 de noviembre de 2025
Resultados mejores equipos	24 de noviembre de 2025
Premiación.	28 de noviembre de 2025

Fuente 21: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente

1.5.4. Equipo Evaluador

Se conformará un equipo evaluador que garantice imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan, el cual será el encargado de establecer los parámetros de evaluación y de calificar la o las propuestas inscritas. Para ello se podrá contar con colaboradores de la entidad o con expertos externos que colaboren con esta labor.

La Dirección de Gestión Corporativa conformará un equipo que se encargará de la evaluación y de garantizar imparcialidad y conocimiento técnico, sobre los proyectos presentados por los Equipos de Trabajo inscritos y aceptados; el cual como mínimo estará conformado por el Subdirector de Proyectos y Cooperación Internacional, el Subsecretario General y un experto externo acorde con las temáticas a evaluar, así mismo se contará con el Jefe de la Oficina de



Control interno quien actuara bajo la figura de veedor.

En ninguna circunstancia las personas que hagan parte de alguno de los equipos postulados podrán hacer parte del equipo evaluador y/o el correspondiente directivo.

1.5.5. Criterios para evaluación de proyectos

Para la evaluación de los proyectos de los equipos de trabajo cuya inscripción sea aceptada formalmente por la Dirección de Gestión Corporativa, se tendrán en cuenta los criterios de evaluación que se describen a continuación:

- Planteamiento del proyecto y ejecución del cronograma. Hace referencia a su cumplimiento, de acuerdo con lo señalado en el cronograma presentado y aprobado.
- Funcionamiento como equipo de trabajo. Hace referencia a los procesos, métodos, investigaciones, levantamiento de información y demás aspectos relacionados con las actividades de grupo, como son la comunicación, integración, participación y aportes de quienes conformen el equipo de trabajo, para el desarrollo del respectivo proyecto- Todos los integrantes del equipo deben participar.
- Eficiencia con que se haya realizado la labor. Hace referencia a la utilización de recursos para el logro de objetivos, a la oportunidad y tiempo requerido en su desarrollo o ejecución, y a los documentos que soportan el trabajo presentado.
- Innovación e impacto. Hace referencia, a resolver un problema, o mejorar un proceso utilizando soluciones no convencionales con probabilidad de ser implementado en la entidad.
- Aporte a la transformación Institucional. Hace referencia a los aportes y problemas que resuelve o a la mejora de procesos y procedimientos.
- Logro de los objetivos previstos. Hace referencia a los resultados alcanzados, los cuales deben ser medidos de acuerdo con los indicadores definidos en el proyecto.
- Los equipos de trabajo serán seleccionados en estricto orden de mérito, con base en las evaluaciones obtenidas y sólo obtendrán incentivo los dos (2) mejores equipos de trabajo.

1.5.6. Ponderación de evaluación

Los criterios de evaluación señalados anteriormente serán punteados a través de la calificación que se indica a continuación:

Tabla 11: Dirección de Gestión Corporativa - Ponderación de evaluación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		PONDERACIÓN
	(Puntaje)	
<i>Planteamiento del proyecto y ejecución del cronograma</i>	10	
<i>Funcionamiento como equipo de trabajo</i>	10	
<i>Eficiencia con que se haya realizado la labor</i>	10	
<i>Aporte a la transformación Institucional</i>	20	
<i>Innovación e Impacto</i>	30	
<i>Logro de los objetivos previstos</i>	20	
<i>Puntaje Total</i>	100	

Fuente 22: (2025) Construcción propia Secretaría Distrital de Ambiente

El equipo de trabajo que obtenga la puntuación o calificación más alta, se le otorgará el primer puesto, de igual manera el proyecto que ocupe la segunda calificación o puntuación con calificación inmediatamente inferior obtendrá el segundo puesto.

Se proclamarán a los mejores equipos de trabajo de la Secretaría, teniendo como fecha límite el día 30 de noviembre de 2025.

2. ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS VIGENCIA 2025

Las actividades del Plan de bienestar e incentivos 2025, constituyen una estrategia de apoyo en el mantenimiento y mejora permanente de las condiciones de trabajo y el equilibrio en las áreas de desempeño, favoreciendo el desarrollo integral de nuestros servidores públicos y sus familias y por ende la atención de sus necesidades a nivel de bienestar social laboral.

Las actividades estructuradas en el Plan de bienestar e incentivos 2025, buscan cumplir los objetivos propuestos para la presente vigencia y propender por una activa participación de los servidores y sus familias en las actividades, afianzando los valores institucionales que generen actitudes favorables frente al servicio público y el mejoramiento continuo de la función social de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, se anexa el cronograma de actividades propuesto para la vigencia 2025.



3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El Plan de bienestar e incentivos parte del diagnóstico preciso sobre las actividades a interés, para lo cual se establece el cronograma de manera mensual, esperando contar con la activa participación de todos los servidores y sus familias, con el fin de poder verificar la eficacia de cada uno de los espacios programados durante la vigencia y poder establecer un seguimiento de continuidad o de mejora.

Razón por la cual, el seguimiento y la evaluación de las actividades programadas para el año 2025, permitirá evidenciar la evolución y el desarrollo puntual de la planeación. Así mismo, permitirá analizar los avances y los retrocesos de las acciones ejecutadas, y con dicha información tomar decisiones pertinentes para lograr los objetivos.

Contando con indicadores formuladores que evidencien la implementación y la ejecución de las 95 actividades distribuidas en los 4 trimestres del año.

de actividades implementadas

de actividades ejecutadas

La evaluación y el seguimiento permitirá evidenciar si se cumplieron o no los resultados esperados en el desarrollo y participación de las actividades establecidas a través de la indagación de las necesidades. Además, se prevé como parte del proceso de seguimiento y evaluación enviar un formato forms, (encuesta) una vez se realice la actividad planteada en cada uno de los meses, según cronograma, en este formato se realizarán preguntas abiertas y cerradas en donde se profile el nivel de satisfacción y calidad de cada una de ellas.

de funcionarios con nivel de satisfacción

de funcionarios que diligenciaron la encuesta de satisfacción

Elaboró: Lina Marcela Zapata – Profesional Contratista

Revisó: Claudia Patricia Galvis Sánchez - Directora de Gestión Corporativa

Aprobó: Comisión de Personal enero 22 de 2025 / Sesión No.1. Comité Institucional de Gestión y Desempeño 28 de enero de 2025.