

CAJICÁ, ENERO DE 2026

PLAN ANUAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS

(VIGENCIA 2026)

ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ¹
SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA



— ALCALDÍA —
MUNICIPAL DE CAJICÁ



Contenido

INTRODUCCIÓN	2
1. MARCO NORMATIVO.....	3
2. OBJETIVO GENERAL	4
2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
2.2. ALCANCE	5
2.3. BENEFICIARIOS.....	5
2.4. RESPONSABLE	5
3. ARTÍCULACIÓN CONCEPTUAL CON LOS EJES TEMÁTICOS DEL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR 2023-2026	5
5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL.....	8
5.1. Evaluación y diagnóstico para la elaboración del Plan de Bienestar	8
5.2. Diseño y formulación	24
PLAN DE ACCIÓN DE INCENTIVOS.....	27
INTRODUCCIÓN.....	27
1. Objetivo General.....	27
2. Objetivo específico	27
3. Incentivo por desempeño individual	28
4. Desarrollo del proceso de evaluación y entrega del incentivo.	28
6. PRESUPUESTO	29
7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS VIGENCIA 2026	29
8. CRONOGRAMA	29

INTRODUCCIÓN

El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía de Cajicá constituye un instrumento estratégico de gestión del talento humano, orientado a promover el desarrollo integral de los servidores públicos y al fortalecimiento del clima organizacional. Este plan se formula en cumplimiento del marco normativo vigente, en concordancia con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 1952 de 2019 —artículo 37, numerales 4 y 5—, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Guía de Estímulos para los Servidores Públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH). En este contexto, se consolidan los programas y proyectos de bienestar orientados a mejorar las condiciones de vida laboral, familiar y social de los servidores y de sus familias.

Así mismo, el plan se articula con los lineamientos y objetivos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal **“Cajicá Ideal 2024–2027”**, el cual establece, dentro de sus objetivos específicos, el fortalecimiento de la capacidad institucional de la Alcaldía Municipal de Cajicá para cumplir con su misión y objetivos, mediante la implementación de políticas y prácticas que promuevan la colaboración, la eficiencia y la efectividad, optimicen la calidad de los servicios prestados a la comunidad, incrementen la satisfacción ciudadana y contribuyan a la recuperación de la credibilidad institucional.

En coherencia con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que reconoce al talento humano como el activo más importante de las entidades públicas y como un factor crítico de éxito para el logro de resultados, el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía de Cajicá se concibe como una herramienta fundamental para fortalecer el compromiso, la motivación y el desempeño de los servidores públicos. De esta manera, se busca garantizar una gestión institucional eficiente, sostenible y orientada a la mejora continua, en beneficio de la entidad y de la comunidad Cajiqueña.



1. MARCO NORMATIVO



El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de la Alcaldía de Cajicá, se rige por los siguientes mandatos constitucionales y legales.

- **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, Parágrafo Artículo 36:** El cual establece que "Con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales, las entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, de acuerdo con las normas vigentes y las que desarrollen la presente Ley".
- **Decreto 1227 de 2005, reglamentario de la Ley 909 de 2004**, capítulo II, Artículo 69, "Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social".

Artículo 70, "Las entidades públicas, en coordinación con los organismos de seguridad y prevención social, podrán ofrecer a todos los empleados y sus familias los programas de protección y servicios sociales que se relacionan a continuación:

- 70.1. Deportivos, recreativos y vacacionales.
- 70.2 Artísticos y culturales.
- 70.3. Promoción y prevención de la salud.
- 70.4. Capacitación informal en artes y artesanías u otras modalidades que conlleven la recreación y el bienestar del empleado y que puedan ser gestionadas en convenio con Cajas de Compensación u otros organismos que faciliten subsidios o ayudas económicas.

Artículo 75. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas:

- 75.1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención.
- 75.2. Evaluar la adaptación al cambio organizacional y adelantar acciones de preparación frente al cambio y de desvinculación laboral asistida o readaptación laboral cuando se den procesos de reforma organizacional.
- 75.3. Preparar a los pre-pensionados para el retiro del servicio.



- 75.4. Identificar la cultura organizacional y definir los procesos para la consolidación de la cultura deseada.
- 75.5. Fortalecer el trabajo en equipo.
- 75.6. Adelantar programas de incentivos.

- **Decreto Ley 1567 de 1998:** "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado junto con las políticas de bienestar social, orientados a la planeación, ejecución y evaluación de Programas y Proyectos que den respuesta a las necesidades de los funcionarios para su identificación y compromiso con la misión y visión institucional".
- **Capítulo II, artículo 19 del Decreto. 1567/1998:** Define que: "Las entidades públicas que se rigen por las disposiciones contenidas en el presente decreto-ley están en la obligación de organizar anualmente, para sus empleados, programas de bienestar social e incentivos".
- **Decreto 1083 de 2015, título 10: Sistema de Estímulos. Artículo 2.2.10.1 Programas de estímulos:** Las entidades deberán organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados. Los estímulos se implementarán a través de programas de bienestar social.
- **Ley 1960 de 2019,** Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Artículo 3. que modifica El literal g) del artículo 6 del Decreto Ley 1567 de 1998, señala que los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los Programas de Capacitación y de Bienestar.

Artículo 4. Mecanismos de movilidad horizontal.

- **Programa Nacional de Bienestar 2023-2026.**

Acuerdo Sindical 2024, entre Organizaciones Sindicales de empleados públicos y el Municipio de Cajicá, en relación con los acuerdos que contemplan proceso de capacitación.

Dicho plan se elaborará de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos. En todo caso los incentivos se ajustarán a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

2. OBJETIVO GENERAL

Establecer El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos que permita mantener y mejorar las condiciones de satisfacción, desarrollo, bienestar y eficiencia de los servidores públicos y su grupo familiar, fortalecimiento así el desempeño de sus labores, mejorando la calidad de vida, y clima organizacional, promoviendo la identidad y la vocación por el buen servicio público.

2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Promover el crecimiento y desarrollo personal de los servidores públicos a través de la ejecución de programas de estímulos e incentivos.

Elaborar y llevar a cabo iniciativas y programas orientados a promover buenas prácticas que generen equilibrio entre la vida laboral y familiar de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Desarrollar actividades encaminadas a mantener el equilibrio de la vida personal, familiar y laboral de las servidoras y los servidores públicos.



2.2. ALCANCE

El Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos, está dirigido a los servidores públicos y su grupo familiar vinculadas a la planta global de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

2.3. BENEFICIARIOS

Serán beneficiarios del programa de bienestar social todos los empleados de la Alcaldía de Cajicá y sus familias. Para las actividades del programa de incentivos pecuniarios y no pecuniarios serán beneficiarios los empleados de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, incluyendo a sus familias en concordancia con lo dispuesto en Decreto Ley 1567 de 1988.

En cuanto a las actividades relacionadas con Plan de Incentivos, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

Artículo 2.2.10.10 Otorgamiento de incentivos. Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo.

PARÁGRAFO. El desempeño laboral de los empleados de libre nombramiento y remoción de Gerencia Pública, se efectuará de acuerdo con el sistema de evaluación de gestión prevista en el presente Título. Los demás empleados de libre nombramiento y remoción serán evaluados con los criterios y los instrumentos que se aplican en la entidad para los empleados de carrera.

Este plan tiene una cobertura para los servidores públicos de la siguiente manera:

Todos los servidores de carrera administrativa como reconocimiento al desempeño individual sobresaliente por la calificación de servicios recibida durante el año inmediatamente anterior.

Todos los servidores de libre nombramiento y remoción de los niveles directivos con calificaciones en nivel sobresaliente.

2.4. RESPONSABLE

Corresponde a la secretaría general – Dirección de Gestión Humana, su correcta ejecución, seguimiento y control de este plan.

3. ARTÍCULACIÓN CONCEPTUAL CON LOS EJES TEMÁTICOS DEL PLAN NACIONAL DE BIENESTAR 2023-2026

El Programa Nacional de Bienestar es un instrumento técnico que establece lineamientos y recomendaciones a los órganos, organismos y entidades públicas del orden nacional y territorial en la implementación de sus programas de bienestar que hacen parte de sus planes estratégicos de talento humano que deben aprobar y publicar antes del 31 de enero de cada vigencia.

4. EJES DEL PROGRAMA





Fuente: Función Pública

Son cinco (5) los ejes que componen el Programa Nacional de Bienestar: i) el eje de equilibrio psicosocial; ii) el eje de salud mental; iii) el eje de diversidad e inclusión; iv) el eje de transformación digital y v) el eje de identidad y vocación por el servicio público.

4.1. Equilibrio Psicosocial

Este eje del Plan de Bienestar aborda las nuevas formas de adaptación laboral derivadas de los cambios ocasionados por la pandemia de COVID-19, promoviendo el uso de herramientas y estrategias que fortalezcan la estabilidad laboral, emocional y el bienestar integral de las servidoras y los servidores públicos. Se estructura en tres componentes principales: factores psicosociales, equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y calidad de vida laboral.

El componente de factores psicosociales está orientado a proteger la salud física, mental y social, prevenir riesgos laborales y humanizar el trabajo, mediante iniciativas de salario emocional que favorezcan el bienestar, la productividad y la retención del talento humano. Incluye actividades deportivas, recreativas, artísticas, culturales, de emprendimiento, bienestar espiritual, promoción de entornos laborales saludables y esquemas de beneficios que reconozcan y motiven a los servidores públicos.

El equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral busca proteger la dimensión personal y familiar, contribuyendo al bienestar laboral a través de medidas como horarios flexibles, teletrabajo, espacios para la integración familiar, conmemoración de fechas especiales, adecuación de salas de lactancia, promoción del uso de la bicicleta y formación en manejo del tiempo y desconexión laboral.

Finalmente, la calidad de vida laboral se enfoca en mejorar las condiciones del entorno de trabajo y en el reconocimiento de la labor de los servidores públicos, promoviendo su desarrollo personal y profesional. Comprende actividades de reconocimiento institucional, programas de incentivos, acompañamiento en procesos de cambio organizacional, acciones de coaching y mentoring, y el fortalecimiento de alianzas para el acceso a beneficios en educación, salud, bienestar, recreación y cultura.

4.2. Salud Mental

Este eje está orientado a promover la salud mental y los hábitos de vida saludables de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de fortalecer su bienestar integral, el manejo del estrés asociado a sus funciones y el mantenimiento de niveles adecuados de



productividad. Incluye acciones relacionadas con la actividad física, la nutrición saludable, la prevención del consumo de tabaco y alcohol, y el fomento de prácticas de autocuidado.

El componente de higiene mental o psicológica contempla estrategias para preservar la salud mental y el equilibrio con el entorno sociocultural, mediante acompañamiento profesional en psicología, prevención de conductas de riesgo, manejo del estrés, la ansiedad, la depresión y el síndrome de agotamiento laboral, así como la implementación de programas de mindfulness, promoción del autocuidado, hábitos saludables, descanso adecuado y fortalecimiento de habilidades para trabajar bajo presión.

Por su parte, el componente de prevención de nuevos riesgos a la salud se enfoca en mejorar la calidad de vida a través de campañas contra el sedentarismo, actividades para fortalecer la resiliencia, la práctica de ejercicio físico, técnicas de relajación y el uso de herramientas como la telemedicina y la teleorientación psicológica, complementadas con iniciativas de integración y contacto con entornos saludables.

4.3. Diversidad e Inclusión

Este eje se orienta a fortalecer la diversidad, la inclusión y la equidad en las entidades públicas, así como a prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las violencias basadas en género y cualquier tipo de discriminación por razones de raza, etnia, religión, discapacidad u otras condiciones.

El componente de fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad promueve la construcción de entornos laborales seguros, respetuosos y diversos, mediante acciones de sensibilización, capacitación y pedagogía que prevengan prácticas discriminatorias y garanticen el trato igualitario. Incluye estrategias orientadas a la protección de los derechos de grupos poblacionales diversos, la detección de situaciones de trato desigual y el fortalecimiento de una cultura organizacional inclusiva.

Por su parte, el componente de prevención, atención y medidas de protección se enfoca en la identificación, prevención y atención de situaciones de acoso laboral, acoso sexual, violencias físicas y psicológicas, violencias basadas en género y otras formas de discriminación. Comprende acciones de formación, divulgación y la implementación de protocolos institucionales y rutas de atención que garanticen la protección de los derechos y el bienestar de las servidoras y los servidores públicos.

4.4. Transformación Digital

Este eje se orienta a la transformación digital de las entidades públicas en el marco de la Cuarta Revolución Industrial, acelerada por la pandemia de COVID-19, con el propósito de avanzar hacia organizaciones inteligentes que incorporen la tecnología, la información y nuevas herramientas digitales para mejorar la gestión institucional y el bienestar de las servidoras y los servidores públicos. La digitalización facilita la comunicación, la simplificación de procesos y una gestión más eficiente y oportuna del bienestar.

El componente de creación de cultura digital para el bienestar promueve el fortalecimiento de competencias digitales y la adopción de herramientas tecnológicas que faciliten la organización del trabajo, la automatización de tareas, la flexibilidad laboral y el autocuidado. Incluye el trabajo articulado entre las áreas de talento humano y TIC para desarrollar o implementar soluciones digitales que agilicen trámites y permitan conocer las necesidades, intereses y preferencias del personal.

El componente de analítica de datos para el bienestar busca apoyar la toma de decisiones mediante la recopilación, análisis y uso responsable de la información, permitiendo la caracterización de las servidoras y los servidores públicos y la mejora continua de los programas de bienestar, a través del uso de sistemas de información, big data e inteligencia artificial.



Finalmente, el componente de creación de ecosistemas digitales está enfocado en facilitar el desempeño laboral, mejorar la comunicación interna y optimizar los tiempos y flujos de trabajo, mediante la implementación de plataformas, herramientas colaborativas, sistemas de información y soluciones digitales que apoyen la eficiencia y el bienestar institucional.

4.5. Identidad y Vocación por el Servicio Público

Este eje está orientado a fortalecer el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público en las servidoras y los servidores públicos, promoviendo la interiorización y aplicación de los valores del Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública, con el fin de mejorar el desempeño institucional y aumentar la confianza y satisfacción de los grupos de interés.

El componente de fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público busca generar compromiso e identificación con la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad, resaltando la importancia de la labor que desempeñan las servidoras y los servidores públicos para la prestación de servicios de calidad. Incluye acciones de comunicación, pedagogía, reconocimiento, trabajo en equipo, voluntariado, promoción de la diversidad e inclusión y generación de espacios de retroalimentación, orientadas a fortalecer la cultura organizacional, el orgullo institucional y la pasión por el servicio público, reflejándose en comportamientos éticos, colaborativos y orientados al mejoramiento continuo.

5. DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE BIENESTAR SOCIAL

El propósito del Plan de Bienestar es elaborar y llevar a cabo iniciativas y programas orientados a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de Cajicá; estas actividades incluirán espacios de recreación, eventos de integración y oportunidades de formación, con el fin de elevar la productividad, motivación y facilitar el desarrollo tanto profesional como personal de los servidores públicos, mediante la creación de un ambiente propicio para el crecimiento integral.

Teniendo en cuenta los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de Función Pública, el Plan de Bienestar para la vigencia 2026, llevará a cabo las siguientes etapas:

5.1. Evaluación y diagnóstico para la elaboración del Plan de Bienestar

La Dirección de Gestión Humana a través de Google formularios, diseñó la encuesta para la identificación de necesidades de bienestar social la cual consta de tres (3) secciones, la primera consta de la caracterización de los servidores, la segunda busca evaluar la percepción del Plan de Bienestar vigencia 2025, y la tercera encaminada a identificar las necesidades de bienestar para la vigencia 2026.

Se realizó evaluación para conocer la percepción de los servidores públicos hacia el Plan de Bienestar Social ejecutado en la vigencia 2025; así como identificación de nuevas necesidades y oportunidades, a partir del uso de encuesta virtual, con el objetivo de proyectar las mejoras para la vigencia 2026.

Este formulario fue remitido de manera masiva a todos los correos institucionales y grupo de WhatsApp Institucional, se habilitó desde el 22 de diciembre de 2025 hasta el 8 de enero de 2026, se recibieron 105 respuestas, correspondiente al 38% del total de funcionarios habilitados para responder. A continuación, se representa en gráficos las respuestas recibidas:

Información relacionada de participación de encuesta:



Dependencia	Número de respuestas
Secretaría de Planeación	13
Secretaría General	16
Secretaría Jurídica	4
Secretaría de Desarrollo Social	10
Secretaría de Gobierno y Participación Ciudadana	13
Secretaría de TIC-Ctel	2
Secretaría de Salud	9
Secretaría de Hacienda	4
Secretaría de Infraestructura y Obras Públicas	15
Secretaría de Educación	5
Secretaría de Ambiente y Desarrollo Rural	3
Secretaría de Tránsito, Transporte y Movilidad	5
Secretaría de Desarrollo Económico	2
Despacho Alcaldesa	1
Oficina de Prensa y Comunicaciones	1
Oficina de Control Interno	1
Oficina de Control Disciplinario Interno	1

Tabla 1. Matriz de respuestas por dependencia – Fuente: resultados encuesta Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos – 2026

Tipo de Nombramiento	Cargo	Número de respuestas
Carrera Administrativa	Bombero	2
	Comisario(a) de Familia	1
	Conductor Mecánico	5
	Inspector de Policía	1
	Profesional Especializado	4
	Profesional Universitario	18
	Técnico Administrativo	8
Periodo de Prueba	Bombero	1
Libre Nombramiento y Remoción	Directivo Operativo / Financiero	6
	Tesorero General	1
	Secretario de Despacho	1
Provisionalidad	Agente de Tránsito	1
	Auxiliar Administrativo	9
	Conductor Mecánico	2
	Profesional Universitario	26
	Técnico Administrativo	12
Trabajador Oficial	Operarios	7

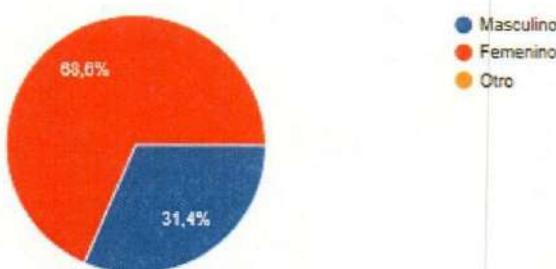
Tabla 2. Matriz de respuestas por tipo de nombramiento y cargo
Fuente: resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

CARACTERIZACIÓN DE SERVIDOR PÚBLICO

1.1. Genero

105 respuestas

Copiar gráfico

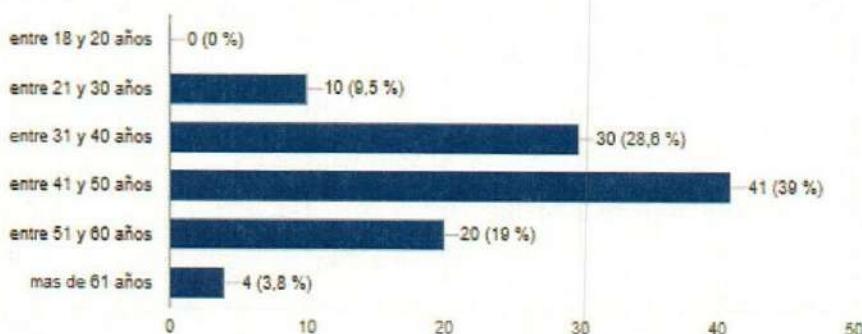


Gráfica 1. Caracterización por edad – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

1.2. Edad

105 respuestas

Copiar gráfico

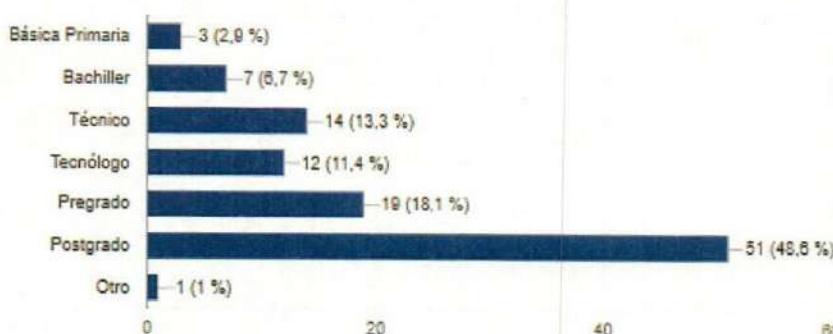


Gráfica 2. Caracterización por edad – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

1.3. Nivel Educativo

105 respuestas

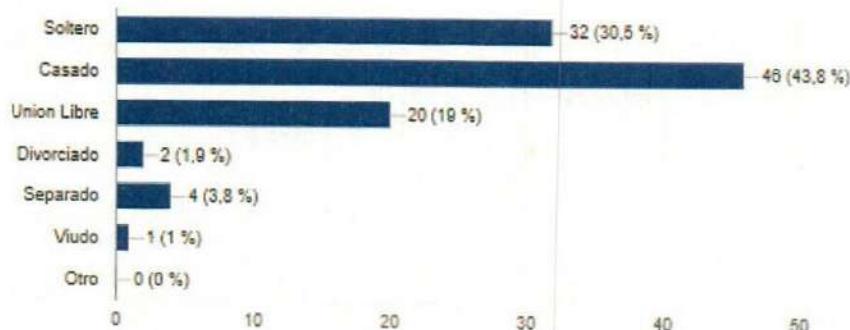
Copiar gráfico



Gráfica 3. Nivel escolaridad – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

1.4. Estado Civil

105 respuestas



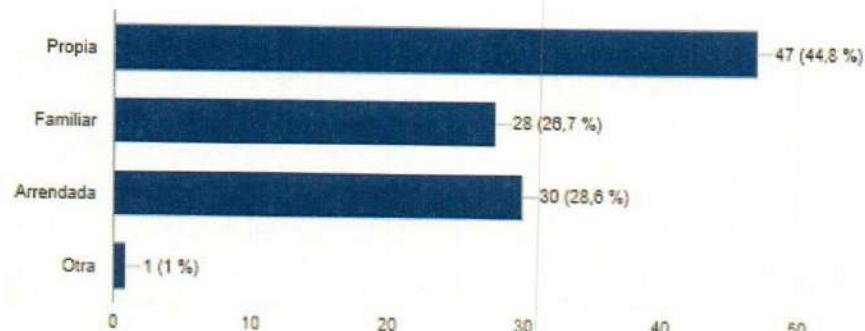
Copiar gráfico

Gráfica 4. Estado civil – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

La información contenida en la pregunta sobre cómo se compone su núcleo familiar se puede observar que las familias se componen principalmente de dos, tres y cuatro personas, el 77% de los encuestados manifestó que vive con su esposo(a) e hijos, el 20% de los encuestados indicó que su núcleo familiar se compone de mama e hijos 3% de los encuestados manifestó además vivir con sus mascotas.

1.6. Tipo de Vivienda

105 respuestas



Copiar gráfico

Gráfica 5. Tipo de vivienda – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

EVALUACIÓN PLAN PLAN BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS – VIGENCIA 2025

2.1. De acuerdo a su percepción el Plan de Bienestar 2025 fue:

105 respuestas

Copiar gráfico



- Acorde a las necesidades
- Acorde pero con opciones de mejora.
- Con opciones de mejora



Gráfica 6. Percepción Plan de bienestar 2025 – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

En respuesta a la pregunta ¿Cuál es la pregunta que más le gusto?, el 26% de los encuestados indicó que todas las actividades le gustaron, el 22% señaló que el Pasadía a la Granja Extrema en el Municipio de Villegas fue la actividad que más le gusto, el 15.2% de los encuestados contestó que la actividad que más le gusto fue la entrega de bonos para los funcionarios y los hijos de los funcionarios, el 11.4% de los encuestados respondió que la actividad que más le gusto fue el día PET y Caminata al Parque de la CAR en Neusa, el 10.5% de los encuestados señaló que la Fiesta del Fin de Año y Cierre de Gestión Fue la Actividad que más le gusto, el 4.8 de los encuestados indicó que el Pasadía al Club Bella Vista de Colsubsidio fue la actividad que más le gustó.

Dentro de las actividades que no les llamó la atención, el 15.2% indicó que fue la celebración del fin de año (almuerzo), el 14.2% de los encuestados señaló que la salida a Villegas por ser un día sábado, el 13.3 indicó que la actividad donde se entregaron los bonos por la charla dada por la conferencia Jorge Duque Linares.

En respuestas a la pregunta si el Plan de Bienestar, Estímulos e Incentivos de la vigencia 2025, contribuyó a que su trabajo sea eficaz y productivo, el 67.6% de los encuestados respondió que Sí, mientras el 29% indicó que Algunas Veces, y el 4.7% de los encuestados indicó que No.

A la pregunta ¿Considera que la Entidad, al realizar diferentes actividades de Bienestar Social, busca la satisfacción personal de las necesidades de sus servidores? El 80% de los encuestados indicó que Sí, mientras el 18% indicó que algunas veces y el 2% señaló que No.

A la pregunta ¿a qué se debe la baja participación en las actividades de bienestar? el 37% indicó que, por horarios mal definidos, el 23.8% señaló que no tiene tiempo, el 22.8% indicó que, por falta de interés en las actividades de bienestar, en virtud de lo anterior, es preciso realizar mejoras para incentivar la participación de los funcionarios en las actividades de bienestar.

De acuerdo con el análisis de los resultados, las principales opciones de mejora se relacionan a:

- Las actividades no se realicen en días no laborales
- Que los funcionarios asistan de manera obligatoria
- Más salidas
- Sugieren opciones de lugares para paseos con actividades más completas, así como la celebración de fin de año. La Alcaldía tiene la capacidad de seguir mejorando los escenarios disponibles para brindar más y mejores experiencias para todos.
- Los lugares donde se realicen las actividades se cumplan conforme a los estudios previos y propuestas presentadas dentro del proceso de selección.
- Diversificar las actividades de bienestar, teniendo en cuenta los intereses, edades y necesidades del personal.
- Programar las actividades en horarios flexibles que faciliten la asistencia de todos los colaboradores.
- Promover la participación de las familias en algunas actividades.
- Faltan actividades pequeñas de integración.
- Seguir con la continuidad de estas actividades de esparcimiento y realizar encuestas para mirar que les gusta a nuestros compañeros o población laboral para que así mismo se anime y asistan.
- Dejar muchas actividades finalizando el año, en ocasiones muchos no pueden asistir porque están de vacaciones el nivel de trabajo para muchos es mayor y tampoco se cuenta con muchos contratistas.
- Contar con más espacios de esparcimiento fuera del municipio.
- Mayor promoción y compromiso de los participantes.



- Programar con antelación las actividades e informarlas de la misma manera.
- Realizar las actividades de acuerdo al cronograma que se define cada año.
- Hacer que los jefes de las todas las dependencias entiendan la importancia de estos espacios.
- Que la fiesta de fin de año se realice en un lugar más amplio y cómodo que cuente con todas las comodidades como buen aseo en los baños, parqueadero y espacios acordes para cada actividad.
- Las actividades deben ser solo para los empleados de planta, las capacitaciones pueden ser dirigidas por secretarías según las necesidades de la misma y se pueda participar de forma conjunta, actividades deben incluir más a la familia y no existir a los hijos mayores de doce años (13-17).
- Todas las actividades son con enfoque de bienestar y debería estar adecuado para toda la población de funcionarios y no solo para algunos.
- Importante que los funcionarios tengan conocimiento del plan de bienestar, ya que nunca lo han socializado y los funcionarios que somos curiosos tenemos unas expectativas a lo que se solicita dentro del contrato del plan de bienestar.
- En lo organización del almuerzo de fin de año, sería oportuno planear un mejor sitio que tenga baños en buenas condiciones y que el tipo de bebidas que ofrezcan no sea solo dos opciones de cerveza que se incluya agua saborizada o similares
- Los bonos de los niños que sea en un lugar más cercano como multiparque.
- Mas actividades deportivas.
- Incentivas a la gente a salir.
- Convenios con academias de inglés.
- Socializar las actividades.
- Genial sitios de relajamiento.
- Programas las actividades anticipación, generar conciencia en los jefes sobre la importancia de los espacios de bienestar.
- Realizar las actividades en horario laboral.
- Coordinar por áreas para que todos puedan participar sin interrumpir el servicio a la comunidad.
- Analizar los montos económicos.
- Desarrollar actividades diferentes, para todos los públicos y horarios.
- Definir las fechas para que no se crucen, toda vez que colocan las actividades en fechas y horarios que se cruzan con comités y otras actividades, o en sábado que es un día no laboral.
- En el caso de las actividades de fin de año, mejorar la calidad de los alimentos.
- Ninguna, creo que es un esfuerzo del equipo de GH que valoro y agradezco muchísimo.
- Tener en cuenta las personas que viven en otros municipios, actividades más llamativas.
- La sede de Colsubsidio donde siempre nos llevan a esta en las mejores condiciones.
- Pensar si es viable hacer actividades acordes a la edad de las diferentes personas o a los diferentes gustos, sin embargo, las que se desarrollaron en el 2025 estuvieron muy buenas.
- Considero que el 2025 fue un gran año con actividades interesantes.
- Salida a un mejor club ya que el de Villeta no fue tan acogedor.
- Que sea obligatorio la asistencia.
- Disponibilidad, desplazamiento de los funcionarios para llegar al lugar de la actividad.
- Para los que no tengan hijos deben dar regalo o incentivo a las mascotas.
- Actividades cerca al municipio y no en lugares lejanos.
- Evaluar los sitios donde se realizan los eventos Ej: Las Palmas pésimo servicio

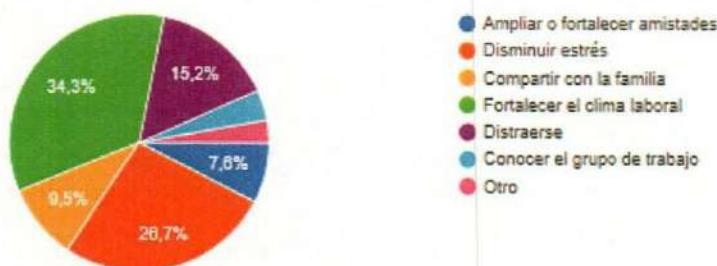
IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE PLAN DE BIENESTAR VIGENCIA 2026

En esta sección se resalta las siguientes respuestas:

3.1. ¿Cuál es su interés en participar en las actividades de bienestar?

Copiar gráfico

105 respuestas



Gráfica 7. Motivación de participar en las actividades de bienestar – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

FLEXIBILIDAD LABORAL

El 73.3% de los encuestados manifestaron estar de acuerdo con el horario laboral flexible, el 24.8% indicó estar de acuerdo en menor proporción y el 1.9% señaló no estar de acuerdo.

Ala pregunta ¿Considera el teletrabajo como una opción posible para el desempeño de sus funciones? El 51.4% de los encuestados marcos como la opción de mayor preferencia.

A la pregunta ¿Escriba una idea general sobre una estrategia que con su implementación genere una mayor productividad y reduzca los horarios laborales? los funcionarios respondieron:

- Si se demuestra que se hace ejercicio constante podría haber una reducción.
- Que todo sea planificado y con antelación.
- Implementar la modalidad de Trabajo mixto (presencial y virtual).
- Concurso de Kaizen donde se vea puntos de mejora los cuales sean premiados.
- Menos salidas de funcionarios a cafeterías.
- Reducir las reuniones largas, eliminar las interrupciones innecesarias y mediar el desempeño solo por objetivos cumplidos, incentivando a los empleados a ser más eficientes en menos tiempo para disfrutar el día libre adicional.
- Implementar una estrategia de trabajo remoto basado en la planificación y seguimiento por resultados, de procesos y el uso eficiente de herramientas tecnológicas institucionales con el fin de optimizar el tiempo laboral, mejorar la productividad y garantizar el cumplimiento de las funciones dentro de la jornada establecida, reduciendo la necesidad de extensiones horarias. Ya que muchas de mis actividades las podría realizar en casa.
- Que se coloquen horarios para poder rotar con los compañeros de trabajo.
- Integración por secretaría y direcciones.
- La planificación de actividades y el desarrollo de las mismas en donde si se cumplen con las metas de manera más eficiente y eficaz se reduce el tiempo de desarrollarlas y con esto, el incentivo serio en tiempo familiar.
- Contar con espacios mas amplios en las oficinas para mejorar la productividad laboral, tenemos espacios muy pequeños con varios funcionarios, lo que genera ruido e interrupciones en la jornada laboral.
- La estrategia integrada propone combinar el trabajo en casa con la gestión por objetivos medibles, lo que permite reducir tiempos de desplazamiento, aumentar la concentración y dar flexibilidad, mientras se establecen metas claras, indicadores de desempeño, y



retroalimentación continua; su implementación requiere acceso seguro a herramientas digitales, capacitación en organización del tiempo y reconocimiento del cumplimiento anticipado, logrando así mayor productividad en menos horas de trabajo y un equilibrio saludable entre vida personal y laboral.

- El mayor "ladrón de tiempo" en una alcaldía es la burocracia manual. La estrategia comienza con la eliminación de procesos en papel y la implementación de una Ventanilla única Digital.
- Impacto: Al automatizar trámites ciudadanos (permisos, pagos, consultas), el personal se libera de tareas repetitivas y mecánicas.
- Resultado: Se reduce la carga operativa en un 30-40%, permitiendo que el trabajo que antes tomaba 8 horas se realice en 5 o 6.
- Capacitar al personal en el uso de herramientas de Inteligencia Artificial para la redacción de actas, análisis de datos y respuesta a peticiones (PQR).
- Eficiencia: Lo que antes le tomaba a un técnico dos horas redactar, la IA puede estructurarlo en minutos para su revisión final.
- La implementación del trabajo mixto 3 presenciales 2 en casa.
- Una estrategia viable para aumentar la productividad y reducir la jornada laboral consiste en la implementación de un esquema mixto de trabajo (teletrabajo—presencial) soportado en gestión por resultados, conforme a la normatividad vigente en el sector público. Este modelo permite priorizar la presencialidad para actividades de coordinación y control, y el teletrabajo para funciones técnicas y analíticas que no requieren presencia permanente.
- Ampliar los requisitos para aplicar al teletrabajo, tener horarios más flexibles, horarios rotativos para que todos tengamos las mismas condiciones
- La verdadera implementación de papel cero
- Realizar una buena planeación desde la cabeza de cada secretaría, ya que cuando se tiene un buen LIDER que primero que todo confié, exija, coordine y delegue responsabilidades en su equipo de trabajo todo fluye eficientemente.
- Tomarse media hora de almuerzo para poder salir antes.
- Mejor coordinación de los servicios de transporte en mi caso como conductor.
- Para generar mayor productividad se puede establecer actividades y metas semanales con indicadores. Legalmente desconozco como se puede reducir el horario laboral creo es un tema netamente de la administración municipal.
- Seguimiento por cumplimiento de objetivos y retos, más que por cumplimiento de horario.
- Gente joven y capaz.
- Implementar una gestión por resultados apoyada en la digitalización y optimización de procesos para aumentar la productividad y permitir la reducción de la jornada laboral sin afectar la calidad del servicio.
- 24 x 48 los bomberos.
- Mi trabajo es operativo conduce volqueta así que debe hacerse o hacerse.
- Abrir otra Comisaría de Familia.
- Establecer metas claras y medibles enfocadas en resultados no en horas trabajadas.
- Implementación de una 4 Comisaría de Familia, para redistribuir la atención por sectores, teniendo en cuenta el incremento poblacional del municipio.
- Una estrategia efectiva es enfocar el trabajo en resultados y no en horas. Al definir objetivos claros y priorizar las tareas realmente importantes, las personas trabajan con mayor concentración y menos distracciones. Si además se eliminan actividades innecesarias y se apoyan los procesos con tecnología, el trabajo se vuelve más ágil. Esto permite lograr los mismos resultados en menos tiempo, aumentando la productividad y haciendo posible reducir los horarios laborales sin afectar el desempeño.
- Mejorar las herramientas tecnológicas de la entidad para hacer trabajo remoto.
- Apoyo por parte de contratistas en actividades varias dentro de las funciones de la dependencia.
- Establecer la posibilidad de trabajar desde casa un día a la semana.
- Capacitación a los secretarios y directores en cuanto a la exigencia hacia los funcionarios del cumplimiento de los horarios laborales, en especial el cumplimiento de la salida de la jornada laboral. Tener en cuenta a los funcionarios que cumplen con el



horario laboral y considerar implementar un bono o incentivo de puntualidad.

- Mi trabajo si debe ser presencial, desde casa no se haría la misma productividad
- Trabajo en equipo, pero desde quien lo dirige sin preferencias.
- Trabajar en equipo incluyendo los jefes
- Implementar cumplimiento de tareas específicas
- Evaluar las cargas laborales y colocar apoyos para equilibrar y el servidor público no tener que utilizar otros espacios para poder dar cumplimiento con todo. De esta manera se evita que el funcionario sufra de estrés y ansiedad. .
- Implementar chatbots para responder consultas frecuentes 24/7 (horarios, requisitos de trámites). Esto libera al personal para casos complejos y reduce la saturación en horas pico
- Repartir las cargas laborales de manera equitativa.
- Reuniones máximo 30 minutos y con personal necesario
- Una estrategia general para aumentar la productividad y reducir los horarios laborales en un esquema de teletrabajo consiste en implementar un modelo de trabajo remoto basado en gestión por resultados, procesos estandarizados y uso eficiente de herramientas digitales.

PROMOCION Y PREVENCION EN SALUD

Los funcionarios están de acuerdo con el desarrollo actividades relacionadas con:

- Salud oral
- Salud visual y auditiva.
- Salud sexual y reproductiva
- Prevención de enfermedades cardiovasculares, respiratorias, crónicas entre otras.
- Apoyo psicológico, manejo de estrés y cansancio extremo.

A la pregunta si ¿Durante los últimos seis (6) meses se ha hecho un chequeo médico? El 90.5% de los encuestados indicó que, Si se ha realizado un chequeo médico, mientras el 9.5% señaló que No.

A la pregunta si ¿Sufre de alguna enfermedad diagnosticada? El 61.9% señaló que Si, mientras el 38.1% indicó que No.

A la pregunta si ¿Consumo medicamentos con frecuencia?, El 61.9% señaló que Si, mientras el 38.1% indicó que No.

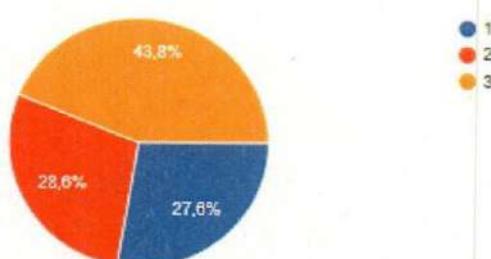
A la pregunta si ¿Ha sufrido dolencias como consecuencia de sus jornadas laborales? El 51.4 señaló que Si, mientras el 48.6 indicó que No.

ARTÍSTICAS Y CULTURALES

3.15. Le interesa practicar algún curso de manualidades dentro de la entidad

Copiar gráfico

105 respuestas



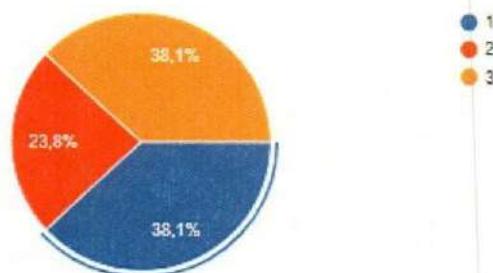
Gráfica 8. Interés en participar de curso de manualidades – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026



3.16. Estaría interesado (a) en tocar algún instrumento

Copiar gráfico

105 respuestas

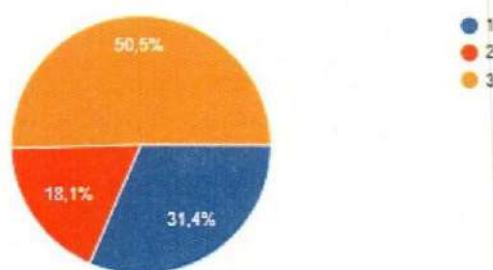


Gráfica 9. Interesado(a) en tocar algún instrumento – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos – 2026

3.17. Estaría interesado (a) en fortalecer sus habilidades en la cocina

Copiar gráfico

105 respuestas

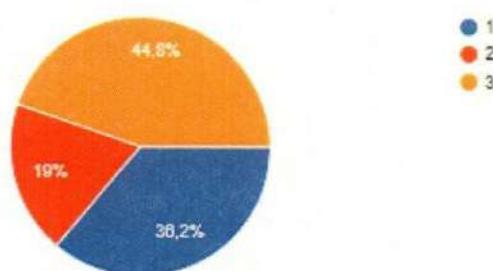


Gráfica 10. Interesado(a) en fortalecer sus habilidades de cocina – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos – 2026

3.18. Estaría interesado (a) en el canto o en el baile

Copiar gráfico

105 respuestas



Gráfica 11. Interés de canto o baile – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

Las principales necesidades de actividades culturales son:

3.19. Necesidades de actividades culturales.

105 respuestas

Copiar gráfico



Gráfica 12. Necesidades de actividades culturales – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

DEPORTIVAS, RECREACTIVAS Y VACACIONALES

En cuanto a las actividades deportivas los resultados son:

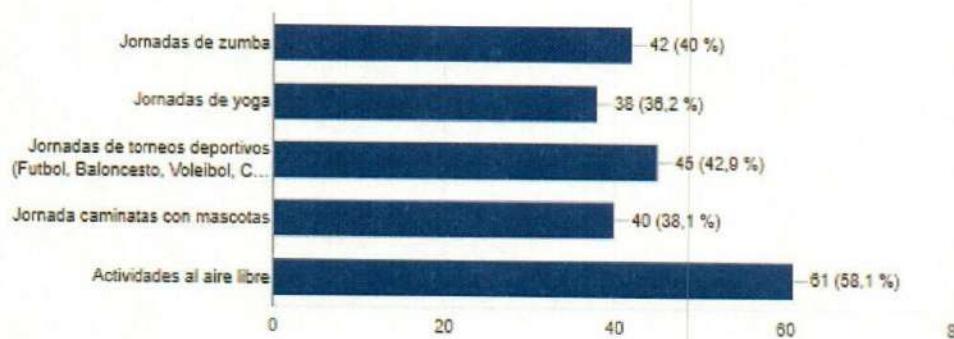
- El 66.7% cree pertinente la creación de espacios de esparcimiento deportivo.
- El 45.7% está interesado en pertenecer a un club deportivo dentro de la entidad.

Las necesidades de actividades deportivas son:

3.22. Necesidad de actividades deportivas

105 respuestas

Copiar gráfico



Gráfica 13. Necesidades de actividades deportivas – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos – 2026

En cuanto a la pregunta

¿Qué tan importante considera la celebración de fechas y eventos especiales? El 93.3% considera importante la celebración de fechas y eventos especiales.



Las necesidades de actividades recreativas son:



Gráfica 14. Necesidades de actividades recreativas – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

A la pregunta ¿Cuál considera sea necesario realizar jornada de reconocimiento y celebración de fechas especiales? (Ejemplo Dia de la mujer, de la madre, del padre, etc.) De manera mayoritaria, los participantes consideran que es necesario realizar jornadas de reconocimiento y celebración en todas las fechas especiales.

Las fechas más reiteradas fueron:

- Día de la Mujer y Día del Hombre
- Día de la Madre y Día del Padre
- Día de la Familia
- Cumpleaños de los funcionarios
- Día del Servidor Público
- Reconocimiento por años de servicio
- Días de las profesiones y oficios (abogado, periodista, operador de maquinaria pesada, conductor, secretaria, bombero, entre otros)
- Fechas que exaltan valores humanos y sociales, como el Día del Niño, Día del Soltero, Día de la Salud Mental, Día de la Discapacidad y Día de la Mascota.

Asimismo, varios aportes destacan la importancia de:

- Mantener y fortalecer las celebraciones que ya se vienen realizando, como en el año 2025.
- Incluir reconocimientos al mérito, como mejor empleado, puntualidad y cumplimiento.
- Implementar incentivos adicionales, tales como bonos económicos, actividades recreativas (cine, comida), paseos institucionales y espacios para compartir en familia.
- Garantizar que las jornadas sean genuinas, inclusivas y bien planificadas, reflejando el reconocimiento institucional hacia el personal.

Un grupo minoritario considera que las celebraciones actuales son suficientes o que no es necesario agregar nuevas fechas; sin embargo, incluso en estos casos, se reconoce el valor de mantener las existentes.

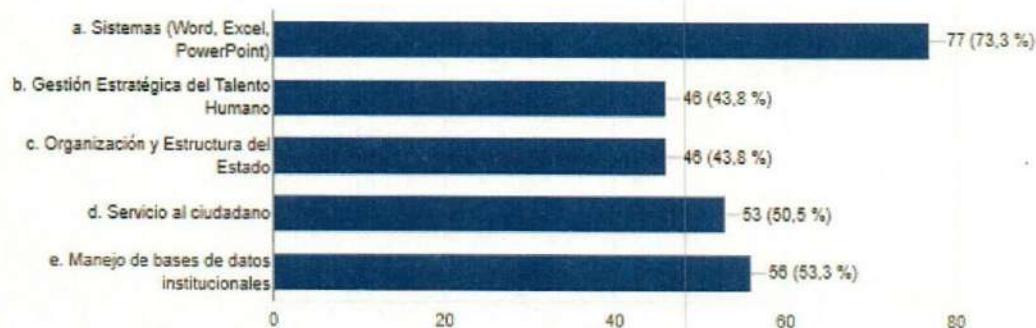
EDUCACION Y/O PROFESIONALIZACIÓN

El 61% de los servidores públicos están interesados en tomar cursos de educación continua dentro de la entidad fuera de los horarios laborales. Los temas principales son:

3.27. Marque 3 de los siguientes temas que usted considere prioritarios para el cumplimiento de las funciones generales de un servidor público:

Copiar gráfico

105 respuestas



Gráfica 15. Interés en tomar cursos de educación continua y los temas de interés. – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos – 2026

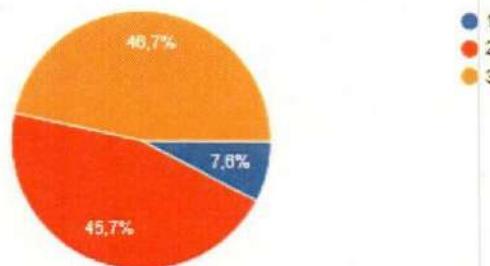
ESPACIO FÍSICO

En cuanto al estado de las instalaciones y los puestos de trabajo, se relacionan los siguientes resultados; siendo 1 la opción menos preferida y 3 la de mayor preferencia.

3.28. Condiciones de comodidad en su puesto de trabajo (iluminación, equipos de oficina, útiles de trabajo)

Copiar gráfico

105 respuestas

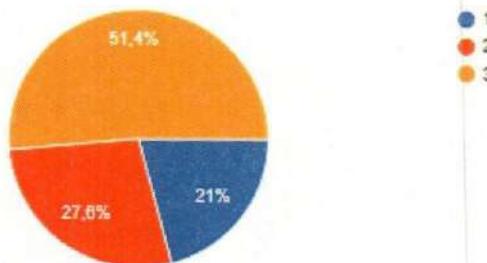


Gráfica 16. Condiciones puesto de trabajo. – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos – 2026

3.29. Actualización de equipos de cómputo

105 respuestas

Copiar gráfico

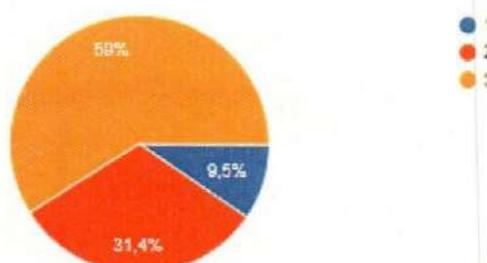


Gráfica 17. Actualización equipos de cómputo. – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

3.30. Seguridad e higiene del lugar

105 respuestas

Copiar gráfico

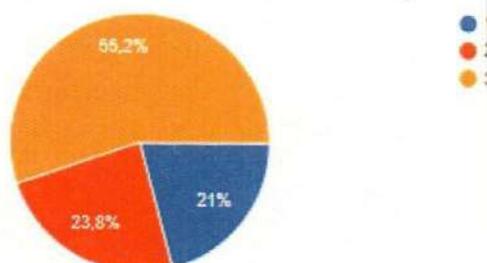


Gráfica 18. Seguridad e higiene del lugar. – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

3.31. Lugares de esparcimiento, descanso y reunión pública

105 respuestas

Copiar gráfico



Gráfica 19. Lugares de esparcimiento, descanso y reunión – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

AMBIENTE LABORAL (RELACIONES HUMANAS)

- El 88.6% de los encuestados manifiesta tener sentido de pertenencia por la entidad.
- El 78.1% de los encuestados señala que es importante continuar con actividades de bienestar para fortalecer las relaciones interpersonales.
- El 60% manifiesta tener cercanía con los jefe o directivos.
- El 67.6% indica que es de suma importancia el trabajo en equipo, estrategias grupales.



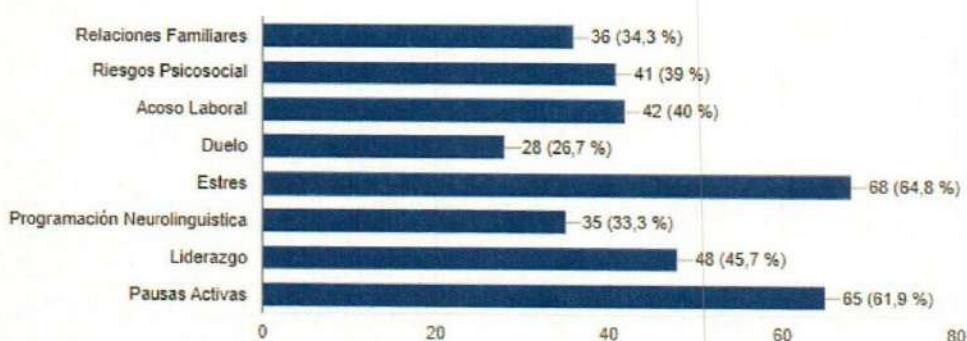
- El 68.6% señala la importancia del reconocimiento a los servidores a través de incentivos, premiaciones y condecoraciones.
- El 67.6% manifiesta estar de acuerdo con la promoción del mérito y el enaltecimiento del servidor.
- El 63.8% indica sobre la importancia de la comprensión del otro como eje central para una relación laboral óptima (comprensión de las diferencias y necesidades de cada miembro de la entidad).
- El 59% señala la importancia de las relaciones asertivas basadas en la horizontalidad.
- El 64.8% menciona la importancia de la promoción del liderazgo y desarrollo de habilidades comunicativas.

Las necesidades de actividades relacionadas con la intervención social.

3.41. Necesidades de actividades intervención social.

Copiar gráfico

105 respuestas



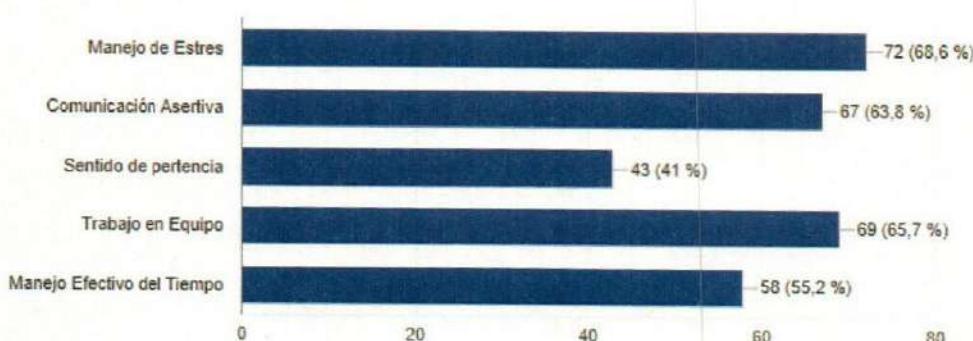
Gráfica 20. Necesidades de actividades de intervención social – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos - 2026

Las necesidades de actividades relacionadas con Clima Laboral.

3.42. Necesidad de Actividad Clima Laboral.

Copiar gráfico

105 respuestas



Gráfica 21. Necesidades de actividades de clima laboral – Fuente resultados encuesta – Construcción Plan Bienestar, Estímulos e Incentivos – 2026

A la pregunta Otro (s) por favor mencionelos. Las respuestas fueron las siguientes:

- Medir el clima Laboral
- Retención de Talento: Las nuevas generaciones valoran el bienestar, y un mal ambiente provoca fuga de talentos.
- Trabajo bajo presión
- Celebración de logros invisibles... tareas cotidianas que suelen pasar desapercibidas
- Se hace urgente la implementación de una actividad de clima laboral dirigida a la capacitación inmediata de jefes y directivos en liderazgo respetuoso, prevención del acoso laboral y enfoque de género, con énfasis en el respeto a la mujer. Esta acción es prioritaria para prevenir situaciones de riesgo psicosocial, garantizar un ambiente laboral seguro y respetuoso, y dar cumplimiento oportuno a la normatividad vigente y a los principios de integridad institucional.
- Bienestar emocional y salud mental en el trabajo, enfocado en la prevención del agotamiento laboral y el fortalecimiento del equilibrio entre la vida personal y laboral.
- Capacitación en liderazgo, empatía y control de emociones para los secretarios y en general para todos.
- Capacitaciones del manejo con los diferentes actores de la administración para mejorar las relaciones interpersonales basadas en el respeto.
- Comunicación asertiva.
- Actividades de grupo.
- Fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso con la organización
- Fomentar el reconocimiento.
- Actividades de cooperación.
- Salud mental.
- Academia Interna en el manejo de la IA para generar metodologías ágiles para el desarrollo laboral y reducción de tiempos que sean más productivos.
- Política de protección (horario, trato, prioridad, carga laboral) a la mujer gestante y lactante.
- Derechos Humanos.
- Rutas de acoso laboral y espacio y seguimiento al proceso permanente.
- Manejo del estrés.
- Salidas financiadas para los equipos de trabajo por cada secretaria.
- Respeto por el trabajo del compañero, Compañerismo y liderazgo profesional, sin favoritismos y Equidad laboral.

A la pregunta ¿Qué actividad o estrategia considera prioritaria para incluir en el Plan de Bienestar e Incentivos 2026? En conjunto, los funcionarios priorizan un Plan de Bienestar e Incentivos 2026 centrado en la salud mental, la integración humana y familiar, el reconocimiento justo, la flexibilidad laboral, y el fortalecimiento del sentido de pertenencia, como pilares clave para mejorar la calidad de vida, la motivación y la productividad institucional.

5.2. Diseño y formulación

A partir de las necesidades identificadas en la encuesta se formulan las actividades para vigencia 2026, bajo las siguientes áreas:

• Área de protección y servicios sociales

Esta área se orienta a la planificación, implementación y fortalecimiento de estrategias integrales de bienestar, dirigidas a atender las necesidades de protección social, espacamiento, identidad, desarrollo personal y aprendizaje continuo de los servidores públicos y sus familias. Su propósito es contribuir de manera efectiva al mejoramiento de la salud física, mental y emocional, así como a las condiciones de vivienda, recreación, cultura y educación, reconociendo estos factores como pilares del desempeño, la motivación y la permanencia laboral.

En concordancia con las expectativas manifestadas por los funcionarios, se prioriza la generación de espacios de integración familiar, actividades recreativas y culturales, y acciones que fortalezcan el sentido de pertenencia, la cohesión institucional y la cultura organizacional. Así mismo, se resalta la importancia de una articulación interinstitucional permanente con los organismos del Sistema de Protección Social, que permita optimizar los procesos de afiliación, orientación, atención y seguimiento, garantizando un uso eficiente de los recursos disponibles y promoviendo la mejora continua en la calidad de los servicios prestados.

De manera complementaria, la Administración Municipal propenderá por el desarrollo de eventos y actividades de interés general, que fomenten el trabajo en equipo, la convivencia armónica, la creatividad y el reconocimiento del talento humano. Estas iniciativas, materializadas a través de cursos, talleres, encuentros y jornadas lúdicas, estarán diseñadas desde un enfoque participativo, teniendo en cuenta los intereses, necesidades y preferencias de los servidores públicos, con el fin de consolidar un entorno laboral saludable, inclusivo y motivador.

Dentro de esta área, se contempla los siguientes programas:

• Programa de Seguridad Social Integral

La Dirección de Gestión Humana coordinará acciones conjuntas con las Empresas Promotoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías, Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), Fondos de Vivienda y Cajas de Compensación Familiar, con el propósito de **socializar, orientar y facilitar el acceso** de los servidores públicos a los programas de promoción, prevención y bienestar que dichas entidades ofrecen.

Este programa busca fortalecer el conocimiento, la confianza y el aprovechamiento efectivo del Sistema de Seguridad Social Integral, garantizando una atención oportuna, clara y personalizada

Las actividades que se proponen son:

- Generar y mantener procesos de comunicación eficientes con las diferentes entidades prestadoras de servicios en Salud, ARL, Caja de Compensación Familiar al ingreso de nuevos funcionarios.
- Implementar un proceso de orientación e información de los servicios, para los funcionarios que se vinculan a la administración.
- Establecer un proceso de atención permanente y personalizada, sobre las inquietudes que les surjan a los funcionarios en materia de los servicios ofrecidos y a los traslados y novedades.



- Coordinar la entrega oportuna de información y documentación que suministren a los funcionarios las diferentes entidades prestadoras de servicios, Salud, ARL, Caja de Compensación Familiar, Fondos de Pensiones y Cesantías.

- **Programa de Recreación y Deportes**

La recreación y la actividad física se reconocen como herramientas fundamentales para la prevención del estrés laboral, el fortalecimiento de la salud integral y la mejora del clima organizacional. Las exigencias propias de la jornada laboral, la rutina y la carga emocional de algunas funciones pueden generar desgaste físico y mental, afectando la motivación, la concentración y el desempeño laboral.

En este sentido, la Dirección de Gestión Humana promoverá un enfoque de recreación integral, entendida como un fenómeno social al servicio del bienestar humano, que contribuya a la formación de servidores públicos saludables, equilibrados y comprometidos con la entidad.

Se implementarán actividades recreativas y deportivas diversificadas y personalizadas, que abarquen dimensiones intelectuales, artísticas, culturales, ecológicas y deportivas, incentivando el uso adecuado del tiempo libre de los funcionarios y sus familias, y fortaleciendo el sentido de pertenencia institucional.

Las actividades que se proponen bajo este enfoque son:

- Establecer, implementar, coordinar ejecutar, con las entidades públicas o privadas; Instituto Municipal de Deportes, Instituto de Cultura, Caja de Compensación, Familiar, etc.; los programas deportivos y recreativos de aceptación de los funcionarios y sus familias.
- Desarrollar actividades lúdicas, culturales que fortalezcan los lazos de los funcionarios públicos entre sí y sus familias.
- Desarrollar programas y actividades, fuera de los horarios laborales, que propicien la adecuada utilización del tiempo libre de los funcionarios, acorde con a las necesidades y gustos expresados en la encuesta de expectativa.
- Motivar a los funcionarios para que se vinculen activamente a las actividades programadas en cumplimiento del presente plan de bienestar.
- Divulgar el Incentivo por el uso de Bicicleta, el cual otorga a los funcionarios públicos, medio día laboral libre remunerado por cada 30 veces que certifiquen haber llegado a trabajar en bicicleta, acorde a lo establecido en la Ley 1811 de 2016.

- **Área de Calidad de Vida Laboral**

Esta área está orientada a la consolidación de un ambiente de trabajo sano, seguro, motivador y satisfactorio, que permita a los servidores públicos desarrollar plenamente sus competencias técnicas, habilidades sociales y potencial humano. Un entorno laboral favorable impacta positivamente en la productividad, la eficiencia institucional, la salud mental y el compromiso con el servicio público.

- **Programa de Pre pensionados**

Este programa tiene como objetivo preparar integralmente a los funcionarios próximos a cumplir los requisitos para el reconocimiento de la pensión, conforme a lo dispuesto en la Ley 100 de 1993 y el Decreto Ley 1227 de 2005. Su enfoque está dirigido a acompañar al servidor público en la transición hacia una nueva etapa de vida, facilitando la construcción de un proyecto personal y familiar que incluya aspectos ocupacionales, financieros, de salud y uso del tiempo libre.

Las actividades que se proponen bajo este enfoque son:



Realizar charlas y jornadas informativas con EPS, fondos de pensiones y cesantías, fondos de vivienda y cajas de compensación familiar, relacionadas con promoción de la salud, planificación financiera y ocupación del tiempo libre.

- **Programa de Convivencia Institucional**

Este programa busca fortalecer la convivencia laboral, la comunicación efectiva, el respeto, la confianza y el trabajo en equipo, promoviendo valores institucionales y una cultura organizacional basada en la inclusión y el buen trato. Así mismo, responde a la necesidad identificada por los funcionarios de contar con espacios de integración, reconocimiento y prevención de riesgos psicosociales.

Las actividades que se proponen bajo este enfoque son:

- Brindar herramientas para el fortalecimiento de la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos.
- Organizar actividades deportivas, culturales y recreativas que promuevan la integración entre equipos de trabajo y dependencias.
- Implementar estrategias de sensibilización que motiven la participación activa de los servidores públicos en las actividades institucionales.
- Promover el reconocimiento institucional y los saludos en fechas especiales como mecanismo de fortalecimiento del compañerismo y la cohesión organizacional.

- **Programa de educación formal y no formal**

Este programa tiene como finalidad apoyar el desarrollo académico y profesional de los servidores públicos y, cuando sea posible, de sus familias, mediante el acceso a programas de educación formal y no formal, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y la normativa vigente.

Su implementación contribuye al fortalecimiento de las competencias laborales, el crecimiento personal y la mejora continua del servicio público.

Las actividades que se proponen bajo este enfoque son:

- Establecer convenios con instituciones educativas públicas o privadas que ofrezcan beneficios económicos a los servidores públicos de la Administración Municipal Central de Cajicá.
- Otorgar permisos académicos y flexibilidad horaria a los funcionarios que requieran asistir a actividades de formación académica.

A continuación, se relacionan otras actividades relacionadas con el clima laboral:

- **Celebración de cumpleaños:** Otorgamiento de un (1) día de descanso remunerado por una única vez al año, conforme a la normatividad vigente.
- **Día de la Familia:** Un (1) día hábil por semestre para el disfrute en familia, de acuerdo con la Ley 1857 de 2017.
- **Sala Amiga de la Familia Lactante:** Garantía de espacios adecuados para madres lactantes, en cumplimiento de la Ley 1823 de 2017.

Finalmente, en el **Anexo 1** se detallan las actividades específicas que se desarrollarán en el marco del **Plan de Bienestar Social**, así como los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para su implementación, seguimiento y evaluación.



PLAN DE ACCIÓN DE INCENTIVOS

INTRODUCCIÓN

El Bienestar Social en la Administración Pública constituye un eje estratégico para el fortalecimiento del talento humano y el logro de los objetivos institucionales. En este marco, el **Sistema de Estímulos**, consagrado en la **Ley 909 de 2004**, comprende el conjunto de políticas, planes y programas orientados a incentivar el desempeño, la productividad, el compromiso y la satisfacción laboral de los servidores públicos, a través de planes de incentivos y programas de bienestar social.

De manera complementaria, el Decreto Ley 1567 de 1998 y el Decreto 1083 de 2015 establecen la obligación de las entidades públicas de diseñar e implementar Sistemas de Estímulos que promuevan condiciones laborales favorables, fortalezcan el sentido de pertenencia institucional y reconozcan el desempeño sobresaliente, tanto a nivel individual como grupal, en coherencia con los principios de mérito, eficiencia y transparencia en la gestión pública.

En atención a lo anterior, la Alcaldía Municipal de Cajicá formula el presente Plan de Acción de Incentivos, el cual define los lineamientos, criterios y mecanismos para la identificación, selección y reconocimiento de los mejores servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles profesional, técnico y asistencial, así como de los mejores equipos de trabajo, durante la vigencia 2026. Este plan busca fortalecer la cultura organizacional, promover el alto desempeño y contribuir al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

1. Objetivo General

Promover una cultura organizacional orientada al alto desempeño, la participación activa, la innovación y la productividad en la Alcaldía Municipal de Cajicá, mediante el reconocimiento y estímulo de los servidores públicos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, y de los equipos de trabajo que demuestren resultados sobresalientes en el cumplimiento de sus funciones y metas institucionales.

2. Objetivo específico

Incrementar los niveles de desempeño, eficiencia y compromiso institucional de los servidores públicos, incentivando el cumplimiento de metas y la mejora continua en la prestación de los servicios a la ciudadanía.

Fomentar la participación, el trabajo en equipo y la generación de iniciativas innovadoras que contribuyan al fortalecimiento de la gestión pública y al logro de los objetivos estratégicos de la entidad.

Establecer mecanismos de reconocimiento y estímulo que se ajusten a la normatividad vigente en materia de Sistemas de Estímulos, garantizando criterios de equidad, transparencia y mérito.

Fortalecer el sentido de pertenencia y la motivación laboral de los servidores públicos, contribuyendo a un clima organizacional favorable y al desarrollo integral del talento humano.



3. Incentivo por desempeño individual

En el marco del Plan de Incentivos, la Alcaldía Municipal de Cajicá promoverá el fortalecimiento de una cultura organizacional orientada a la participación activa, la creatividad, la innovación y la productividad, mediante el reconocimiento del desempeño sobresaliente de los servidores públicos. Este incentivo busca destacar a aquellos funcionarios que, por su compromiso, responsabilidad y resultados, contribuyen de manera significativa al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la mejora continua de la gestión pública.

El incentivo por desempeño individual estará dirigido a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, pertenecientes a los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial, quienes podrán ser seleccionados como el mejor servidor de su respectivo nivel jerárquico, siempre que acrediten un desempeño sobresaliente y cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, a saber:

- Acreditar un tiempo de servicio continuo en la entidad no inferior a un (1) año.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación ni durante el proceso de selección.
- Contar con una evaluación del desempeño laboral en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la postulación, con nivel de excelencia.

Se han identificado las siguientes actividades:

Para el reconocimiento del desempeño individual, la entidad podrá otorgar, de acuerdo con la normatividad vigente y las situaciones administrativas aplicables, uno o varios de los siguientes incentivos:

- Incentivos administrativos, tales como ascenso, traslado, encargo o comisión para desempeñar otro cargo, conforme a las necesidades del servicio y a la normativa aplicable.
- Otorgamiento de comisiones de estudio, apoyo para la publicación de trabajos o investigaciones en medios de circulación nacional e internacional.
- Reconocimiento público a la labor meritoria del servidor.
- Mención honorífica, con constancia en la hoja de vida del servidor público.
- Ceremonia oficial de reconocimiento, en la cual se entregarán incentivos que podrán consistir en bonos de consumo o turismo, junto con la respectiva mención honorífica.

4. Desarrollo del proceso de evaluación y entrega del incentivo.

- A partir del mes de marzo de 2026, se dará inicio al proceso de identificación y selección de los mejores servidores por nivel jerárquico, el cual será liderado por la Dirección de Gestión Humana, con el acompañamiento de la Comisión de Personal.
- Para los servidores de carrera administrativa, la Dirección de Gestión Humana consolidará el listado de calificaciones obtenido a través del aplicativo de Evaluación del Desempeño Laboral – EDL APP de la Comisión Nacional del Servicio Civil, correspondiente al período comprendido entre el 1 de febrero de 2026 y el 31 de enero de 2027.
- Los servidores públicos de libre nombramiento y remoción serán seleccionados por el ordenador del gasto.
- Se seleccionará el mejor o los mejores servidores públicos por cada nivel jerárquico. En caso de presentarse empate entre dos o más servidores, se realizará un sorteo para definir el servidor reconocido, garantizando los principios de igualdad y transparencia.



6. PRESUPUESTO

Para la ejecución del Plan Anual de Bienestar, Estímulos e Incentivos vigencia 2026, dentro del presupuesto municipal se asignará la suma de CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. \$460.000.000.

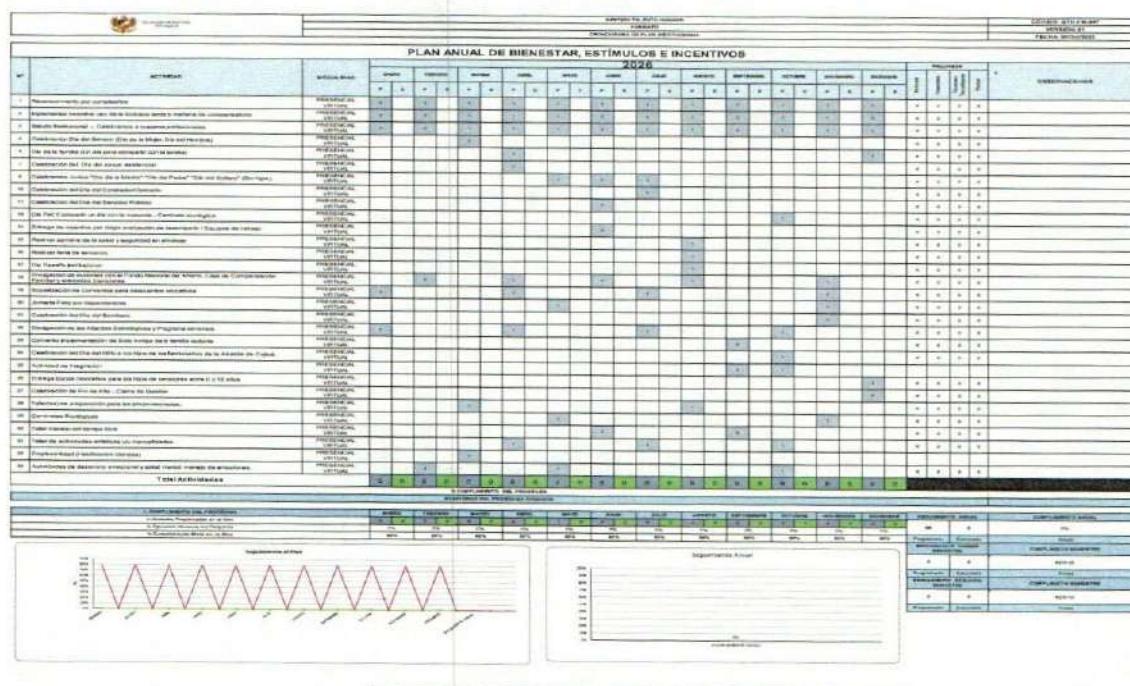
7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE BIENESTAR, ESTÍMULOS E INCENTIVOS VIGENCIA 2026

Corresponde a la Dirección de Gestión Humana, con el acompañamiento de la Comisión de Personal realizar el seguimiento y evaluación del presente plan. Se realizará de manera semestral el monitoreo de las acciones definidas en el Cronograma de las actividades con el fin de garantizar el cumplimiento durante la vigencia 2026.

Se realizará la medición por medio de los siguientes indicadores:

- Indicador de cumplimiento: Ejecución de actividades de Bienestar, estímulos e incentivos.

8. CRONOGRAMA



FABIOLA JÁCOME RINCÓN
Alcalde Municipal de Cajicá

NOMBRE Y APELLIDO		FIRMA	CARGO Y ÁREA
Elaboró	Luz Dary Cardozo		Profesional Universitario DGH
Revisó	Karen María Gutiérrez Elías		Directora de Gestión Humana
Aprobó	Ricardo Alberto Sánchez Rodríguez		Secretario General
Aprobó	Hugo Alejandro Palacios Santafé		Asesor Externo Despacho Alcaldesa

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.

