



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## BIENESTAR

PD-GH-16

V.4

IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
<b>OBJETIVO:</b>	Diseñar y ejecutar acciones de bienestar para todos los que laboran en la Secretaría, orientadas a crear y mantener un ambiente laboral que propicie su desarrollo integral, que trascienda en las familias y que promueva estilos de vida orientados a la sostenibilidad ambiental.
<b>ALCANCE:</b>	El presente procedimiento Inicia con la identificación de las necesidades, continua con la planeación y ejecución de las actividades, y finaliza con la evaluación de estas.
<b>NORMAS ASOCIADAS:</b>	Ver Normas del proceso en <a href="https://portalmipg.scj.gov.co">https://portalmipg.scj.gov.co</a>

DEFINICIONES
<p><b>SERVIDOR PÚBLICO:</b> Según el Artículo 123 de la Constitución Política de Colombia, son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.</p>
<p><b>BIENESTAR:</b> Estado de la persona en el que se le hace sensible el buen funcionamiento de su actividad somática y psíquica.</p>
<p><b>RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR:</b> Propuesta realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil y que ha sido avalada por el DAFP, buscando que todas las Entidades se alineen en sus programas de bienestar, basados en estados mentales positivos centrándose en la “Ruta de la felicidad” (La felicidad nos hace más productivos) y la “Ruta de la calidad” (La cultura de hacer las cosas bien).</p>
<p><b>CAJA DE COMPENSACIÓN:</b> Personas jurídicas de derecho privado, sin ánimo de lucro, que, bajo la forma de corporaciones previstas en el código civil, cumplen con funciones de seguridad social. Son entidades que están bajo control y vigilancia del estado.</p>
<p><b>INCENTIVOS PECUNIARIOS:</b> Son los reconocimientos económicos que se asignarán a los servidores públicos integrantes del equipo que ocupe el primer lugar de los mejores equipos de trabajo.</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## BIENESTAR

PD-GH-16  
V.4

**INCENTIVOS NO PECUNIARIOS:** Están constituidos por un conjunto de programas dirigidos a reconocer a los servidores inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo, su desempeño productivo en el nivel sobresaliente.

**BICIUSUARIOS:** Usuario de la bicicleta que generalmente realiza un intercambio modal en estaciones cabeceras o intermedias que dispongan de ciclo parqueaderos.

**PROGRAMA DE ORIENTACIÓN AL RETIRO:** Actividades encaminadas a proporcionar a los servidores públicos elementos que faciliten su paso de trabajadores a pensionados

**CLIMA LABORAL:** Es el medio ambiente, tanto físico como humano, en el que se desarrolla una actividad laboral, que influye en la satisfacción del trabajador y que tiene que ver con su forma de relacionarse y con la cultura organizacional.

**MEDICIÓN DE CLIMA:** Es la manera de determinar el grado de satisfacción que tienen los trabajadores con respecto a varios aspectos que conforman su entorno laboral, tanto físicos como humanos.

**PERMISOS DE ESTUDIO:** Es la autorización concedida por la entidad para adelantar capacitación formal, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

**MEJORES 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, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser empleados de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

**RECONOCIMIENTO MEJOR SERVIDOR PÚBLICO:** Se otorgarán los incentivos a los mejores servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción diferentes a gerentes públicos y que se ubiquen en nivel sobresaliente. In embargo, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 36 del Decreto 1567 de 1998 "Todo empleado con desempeño en niveles de excelencia debe tener conocimiento por parte del superior inmediato. Dicho reconocimiento se efectuará por escrito y se anexará a la hoja de vida."



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## BIENESTAR

PD-GH-16  
V.4

**EDUCACIÓN FORMAL:** Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos de educación oficialmente reconocidos, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares. La financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social dirigidos a los empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	
EXTERNOS	INTERNOS I-GH-6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivo por el uso de la bicicleta</li> <li>• Solicitud para Tramitar Permiso de Estudio F-GH-76</li> <li>• Verificación de Requisitos de Permisos de Estudio F-GH-77</li> <li>• Reposición de tiempo Autorizado para Estudio F-GH-78</li> <li>• Registro de Usuaris del Lactario F-GH-293</li> <li>• Encuesta de satisfacción de actividades de Capacitación, Bienestar y SST F-GH-302</li> <li>• Control de Ingreso en Bicicleta F-GH-314</li> <li>• Único de Novedades de Personal F-GH-800</li> <li>• Procedimiento planes de mejoramiento PD-SM-4</li> </ul>

POLITICAS DE OPERACIÓN
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacen parte del Programa “Talento Humano en una Organización Saludable” los módulos de Bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos, Secretaría en Familia y Secretaría Sostenible.</li> <li>2. Las actividades de bienestar (Bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos, Secretaría en Familia y Secretaría Sostenible) se podrán realizar de manera presencial o virtual.</li> <li>3. Las actividades del módulo Secretaría Sostenible se definen y ejecutan articuladamente con la Oficina Asesora de Planeación como responsable del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.</li> </ol>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## BIENESTAR

PD-GH-16

V.4

### POLITICAS DE OPERACIÓN

4. Todos los que participen en los diferentes eventos y actividades de bienestar, lo deben hacer de manera responsable y respetuosa con el medio ambiente, acogiéndose a la Política Ambiental y al Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad.
5. La participación de quienes laboran en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y sus familias, en las actividades de bienestar, está sujeta a lo dispuesto en el artículo 19 de la Resolución 023 de 2021.
6. Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios serán otorgados a los servidores públicos de la entidad, según los lineamientos definidos en el Programa de Bienestar para cada vigencia.
7. Los permisos para realizar estudios serán concedidos de acuerdo con lo estipulado en la normatividad legal vigente, que señala los requisitos para valorar la solicitud y para reponer el tiempo, su solicitud deberá tramitarse con los formatos “Único de Novedades de Personal” F-GH-800 y “Solicitud para Tramitar Permiso de Estudio” F-GH-76, serán autorizados por la Dirección de Gestión Humana previa verificación del cumplimiento de los requisitos (F-GH-77) y la reposición de tiempo se informará a esta dependencia durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes en el formato “Reposición de tiempo Autorizado para Estudio” F-GH-78.
8. El acceso a las Salas Amigas de la Familia Lactante se realiza acorde con el formato “Registro de usuarias de lactaria” F-GH-293.
9. El incentivo por el uso de bicicleta se rige por lo dispuesto en el instructivo I-GH-6 y el reporte se registra en el formato “Control de ingreso de servidores en bicicleta” F-GH-314
10. El nivel de complacencia que tienen los servidores con las actividades realizadas, su organización, recursos y demás, se evalúa de manera presencial o virtual con el Formato F-GH-302 Encuesta de satisfacción de actividades de Capacitación, Bienestar y SST
11. El Equipo de Gestores de Integridad de la Secretaría se encuentra conformado con la Resolución 321 del 15 de abril de 2020, el cual apoya la implementación del Código de Integridad adoptado con la Resolución 125 del 17 de abril de 2018



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## BIENESTAR

PD-GH-16

V.4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
1		Identificar las necesidades (diagnóstico) de los servidores públicos de Bienestar de acuerdo al Programa "Talento Humano en una Organización Saludable" en los módulos de Bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos, Secretaría en Familia y Secretaría Saludable.	Se consolida y analiza la información descrita en la entrada de este paso y se elabora el diagnóstico.	Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Informe diagnóstico de necesidades
2		Elaborar Programa de Bienestar	Elaborar Programa de Bienestar teniendo en cuenta los resultados del informe de diagnóstico, el presupuesto y las recomendaciones de la Comisión de Personal	Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Programa de bienestar



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## BIENESTAR

PD-GH-16

V.4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
3	X	Revisar y aprobar programa de bienestar	Presentar el Programa de Bienestar al Director (a) de Gestión Humana para revisar y aprobar  Si lo aprueba, continúa con la actividad 4.  De lo contrario, realiza los ajustes y se devuelve a la actividad	Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Programa de bienestar aprobado
4		Elaborar y firmar proyecto de acto administrativo de adopción del Programa de Bienestar	Se elabora proyecto de resolución, se aprueba por el Director(a) de Gestión Humana y se firma por el Subsecretario de Gestión Institucional	Profesionales del área de Bienestar / Director(a) de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana  Subsecretario de Gestión Institucional / Subsecretaría de Gestión Institucional	Acto administrativo y programa de bienestar firmados
5		Divulgar el Programa de Bienestar	Divulgar el Programa de Bienestar y la resolución de adopción, en los diferentes medios de información con los que cuenta la entidad	Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Acto administrativo y programa de bienestar divulgado
6		Realizar proceso de contratación	Gestionar las actividades necesarias para llevar a cabo la contratación, y de acuerdo con el tipo de contratación,	Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión Humana /	Contrato con operador seleccionado



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## BIENESTAR

PD-GH-16

V.4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			realizar los estudios previos de conformidad con los lineamientos institucionales	Dirección de Gestión Humana	
7		Coordinar y ejecutar las actividades del Programa de Bienestar con y sin costo	Gestionar las acciones necesarias para organizar y desarrollar las actividades con y sin costo	Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Planeación de actividades
8		Publicar cada actividad a realizar	Se realizan invitaciones y campañas de expectativa de las actividades a desarrollar. De manera simultánea, se realiza la inscripción de los servidores a dichas actividades, si hay lugar a ello.	Técnico y Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Inscripciones a través de correo electrónico o forms  Listados de inscripción
9		Implementar las actividades	Se ejecutan las actividades programadas	Técnico y Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Actividad ejecutada.  Registro de asistencia de Actividades de Bienestar.  Registro fotográfico
10		Evaluar las actividades del Programa de Bienestar	Se realizará la evaluación de satisfacción e impacto (si aplica) de las actividades del Programa. La	Técnico y Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión	Formato "Encuesta de Satisfacción de Actividades de Capacitación,



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## BIENESTAR

PD-GH-16

V.4

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO					
ID	AC*	ACTIVIDAD (QUÉ)	DESCRIPCIÓN (CÓMO)	RESPONSABLES (QUIÉN (Cargo/dependencia))	REGISTROS (Evidencia documental física o electrónica)
			información se registra en la base de datos correspondiente.	Humana / Dirección de Gestión Humana	Bienestar y SST" F-GH-302  Base de datos actualizada
11		Realizar seguimiento a las actividades del Programa de Bienestar		Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Verificación de la ejecución de las actividades del Programa de Bienestar
12		Consolidar resultado de las evaluaciones	Una vez recibidas las evaluaciones de las actividades de bienestar, se realiza la consolidación de los resultados y se genera el informe.	Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Informes de las actividades
13		Generar acciones de mejora	Se elabora informe final de ejecución de Bienestar (Bienestar, incentivos, Estímulos y Reconocimientos, Secretaría en Familia y Secretaría Sostenible) y se remite al Director(a).	Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Acciones de mejora definidas de acuerdo al Procedimiento planes de mejoramiento PD-SM-4
14		Presentar informe final de ejecución de las actividades de bienestar	Se elabora informe final de ejecución de Bienestar (Bienestar, incentivos, Estímulos y Reconocimientos, Secretaría en Familia y Secretaría Sostenible) y se remite al Director(a).	Profesionales del área de Bienestar de la Dirección de Gestión Humana / Dirección de Gestión Humana	Informe final presentado a la Dirección



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## BIENESTAR

PD-GH-16

V.4

\*AC: marque con una X si la actividad corresponde a una actividad de control.

Elaboró: Gisella Elvira León Bejarano - Profesional Universitario

Revisó: Gloria Marlen Bravo Guaqueta - Contratista

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.scj.gov.co>