

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2026



INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ

INSDEPORTES

CAJICÁ

Cajicá - Cundinamarca 2026

Dirección: Calle 1 sur # 7 - 56.
Celular: (+57) 3133337759
www.insdeportes.gov.co
E-Mail: ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co





CONTENIDO

Introducción3

1.Marco normativo4

2.Objetivos5

 2.1 Objetivo general.....5

 2.2 Objetivos específicos.....5

3. Alcance6

Programa de bienestar social e incentivos7

 Ejes de la dimensión humana:.....8

 Áreas específicas de atención y estrategias de potencialización 3e8

Cronograma de actividades de la cultura organizacional año 202611

4.Glosario13



INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá tiene como uno de sus pilares contar con un modelo de gestión pública excelente, orientado al desarrollo que incluya la provisión de servicios públicos de manera efectiva, eficiente y eficaz.

En ese aspecto nuestro ámbito de preocupación desde el proceso de Gestión Humana en Insdeportes, es nuestro capital y potencial más valioso el "Talento Humano", nuestros funcionarios y servidores públicos; dado que son la base que impulsa la misión de la entidad y por quienes, se logra el cumplimiento de los objetivos institucionales, impactando positivamente en la ciudadanía y la sociedad.

Dentro de este marco, la gestión pública para el desarrollo humano implica: planificar, organizar, movilizar, gestionar y transformar recursos en busca del bienestar laboral, contribuyendo con el mejoramiento del nivel educativo, recreativo, cultural y de salud de sus funcionarios y su núcleo familiar, así como la de los servidores públicos que están al servicio del Instituto, lo cual permite condiciones de trabajo que favorecen el desarrollo de valores en función de una cultura organizacional de servicio público, la cual refuerza indudablemente la responsabilidad social y la ética administrativa, el compromiso institucional y el sentido de pertenencia e identidad con el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá.

Por tal razón, el "Plan de Bienestar e Incentivos", atiende especialmente dos áreas en específico:

- **Protección y Servicios Sociales:** la cual, busca atender las necesidades de protección, ocio, y aprendizaje del funcionario y su familia, y servidores públicos.
- **Calidad de Vida Laboral:** la cual, busca mejorar las condiciones de la vida en el trabajo de los funcionarios y servidores públicos, para el desarrollo personal, profesional y organizacional, a través de los programas de Cultura Organizacional.

En ese orden de ideas, el Programa de Bienestar Social e Incentivos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, tiene como objetivo principal facilitar la construcción de un clima laboral positivo para sus servidores exaltando la labor que estos realizan en el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá; a través de diversos espacios y actividades que contribuyan al crecimiento de su calidad de vida, el desarrollo integral y el sentido de pertenencia con Insdeportes.

Así mismo, para la vigencia 2026, se alineará el programa de bienestar social e incentivos, capacitación y formación y el de seguridad y salud en el trabajo; con el fin de establecer los ejes transversales que aportan en el bienestar de nuestros servidores públicos y se fundamentan en los siguientes criterios:

- Humanización del trabajo
- Equidad y justicia
- Sinergia
- Coherencia
- Articulación
- Objetividad
- Transparencia

1.MARCO NORMATIVO

- **Programa Nacional de Bienestar: Servidores Saludables, Entidades Sostenibles 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.
- **Ley 1960 de 2019 la cual dispone: Artículo 3º.** El literal g) del artículo 6º del Decreto-ley 1567 de 1998, "g) Profesionalización del servidor público. Los servidores públicos, independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado.
- **Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo** "Por la cual se definen los estándares del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"
- **Decreto 1083 de 2015**, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública" y establece el deber que asiste a las Entidades de organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados, a través de programas de bienestar social.
- **Decreto 1072 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
- **Resolución N. 312 de 2013, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.** Por medio de la cual se establecen los parámetros para formular los Programas de Capacitación y Estímulos para los servidores del Departamento Administrativo de la Función Pública", TITULO II: Sistema de estímulos, CAPITULO II. PROGRAMAS DE INCENTIVOS, Art 35. Programas de incentivos, Art.38. Beneficiarios, Art 39. Clases de Incentivos. TITULO III. SELECCIÓN MEJOR EMPLEADO CARRERA Y DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN, ARTICULO 40: Requisitos para la selección de mejores empleados públicos, Acreditar tiempo de servicio en el DAFP, mínimo de un año, no haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección, Acreditar nivel sobresaliente (EXCELENCIA) en la última evaluación de desempeño.
- **Ley 909 del 23 de septiembre de 2004.** "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", establece dentro del Sistema General de Información Administrativa, los regímenes de bienestar social y capacitación. El parágrafo del Artículo 36 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".
- **Ley 734 de 2002.** En los numerales 4 y 5 del artículo 33, se dispone que es un derecho de los servidores públicos y sus familias participar en todos los programas de bienestar social que establezca el Estado; tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales, así como disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales, que no son otras diferentes a las mencionadas anteriormente.

- **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.
- **Constitución Política de 1991,** en su artículo 123, define los servidores públicos como aquellos miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios, quienes están al servicio del Estado y de la comunidad, y ejercen sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento.

2.OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

- Fomentar y promover nuevas estrategias para establecer lineamientos que encaminen hacia el bienestar laboral de los servidores públicos por medio de la realización actividades, iniciativas y programas del Plan de Bienestar 2026 del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, generando una motivación y un equilibrio en los roles a nivel personal y profesional, exaltando el buen servicio y desempeño en la entidad.

2.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar e implementar programas de capacitación y formación para los servidores públicos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, con el fin de mejorar sus habilidades y conocimientos enfocándose siempre en el bienestar laboral.
- Realizar eventos, prácticas y actividades recreativas y deportivas para los servidores públicos, con el objetivo de fomentar un ambiente laboral saludable, promoviendo el trabajo en equipo y fortaleciendo las relaciones interpersonales.
- Implementar medios de incentivos y reconocimientos para los servidores públicos del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, como premio al buen desempeño y al cumplimiento de metas y objetivos.
- Promover la participación activa de los servidores públicos en la toma de decisiones y la identificación de necesidades y mejoras dentro del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, con el fin de involucrarlos en la construcción de su propio bienestar laboral.
- Resaltar celebraciones relevantes al interior de la entidad como cumpleaños, logros personales profesionales, día del servidor público. Etc.
- Mejorar el nivel educativo, cultural, recreativo y de salud de los funcionarios y de su grupo familiar, así como de los servidores públicos.
- Procurar y velar por la salud ocupacional de los servidores públicos a través del Plan del SST.
- Evaluar periódicamente los resultados de las iniciativas y programas implementados en el marco del Plan de Bienestar 2026, con el objetivo de identificar áreas de mejora y ajustar las estrategias necesarias para garantizar el bienestar laboral de los servidores públicos

3. ALCANCE

El Plan de bienestar e incentivos, se interrelaciona con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los funcionarios y servidores públicos.

Con el propósito de garantizar que la gestión institucional y los procesos de ingreso, desarrollo y retiro del funcionario público, se conduzcan integralmente en función del bienestar social y del desempeño eficiente y eficaz, el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, dentro de su primera dimensión del MIPG, la cual se desarrolla en el Direccionamiento Estratégico de Talento Humano, establece los lineamientos y estrategias orientadas a favorecer el desempeño productivo, clima laboral y el desarrollo humano.

Siguiendo los siguientes principios axiológicos que orientan las líneas básicas para lograr una convivencia basada en los valores o derechos humanos, que hacen referencia al respeto, tolerancia y solidaridad.



PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS

El programa de bienestar social se construye participativamente y se planea a partir de las iniciativas de los servidores públicos y las necesidades identificadas a través del instrumento aplicado con el propósito de diagnosticar las necesidades y la caracterización de los funcionarios públicos.



Su propósito es elevar los niveles de satisfacción, desarrollo y bienestar de los servidores y funcionarios públicos, así como su desempeño aplicando la triada las "3E".

Recordemos que la estrategia de las "3E", tiene como propósito trabajar, potencializar impulsar y fortalecer el desempeño y servicio público, lo anterior para el alcance del objetivo institucional

y los resultados de gestión con los distintos grupos de valor; indicadores que impactan directamente en la dimensión 2 del MIPG "Direccionamiento estratégico y planeación".

De acuerdo con los planteamientos de la teoría moderna de Peter Drucker, se distinguen las 3E de la siguiente manera y se tienen en cuenta a lo largo de la estrategia de Calidad de vida Laboral:

Eficiencia	Eficacia	Efectividad
Hacer bien las cosas. Es decir, realizar una tarea buscando la mejor relación posible entre los recursos empleados y los resultados obtenidos. La eficiencia tiene que ver con el cómo.	Hacer las cosas correctas. Es decir, llevar a cabo tareas de la mejor manera, que conduzcan a la consecución de los resultados. Tiene que ver con «qué» cosas se hacen.	Hacer bien las cosas correctas. Es decir, que las tareas que se lleven a cabo se realicen de manera eficiente y eficaz. Tiene que ver con «qué» cosas se hacen y «cómo», en ese orden de ideas
El modelo para la mejora de la eficiencia se apoya en tres pilares básicos: personas, procesos y grupos de valor. Y se logra con personas competentes o con capacidades, actitudes, aptitudes, habilidades y experiencias.	Eficacia es hacer lo necesario para alcanzar o lograr los objetivos deseados o propuestos; en otras palabras, es el grado en el que se realizan las actividades planeadas y se logran los resultados planeados.	La efectividad se logra con la consecución de los resultados planeados con un manejo óptimo de los recursos.

EJES DE LA DIMENSIÓN HUMANA:

Equilibrio psicosocial: Integración y equilibrio entre la vida personal, familiar y la calidad de vida laboral

Seguridad y Salud en el Trabajo-SST: Este eje busca promover el autocuidado y prevenir situaciones que ponen en riesgo la salud ocupacional de los servidores públicos y la relación de la Entidad con el Ciudadano.

Gestión del cambio: Para este eje se implementa la estrategia "Todos hacemos Equipo", la cual tiene como propósito efectuar el cambio, controlarlo y ayudar en la adaptación

Gestión del Conocimiento: Este eje busca aumentar, organizar, distribuir y compartir el conocimiento entre todos los funcionarios y servidores públicos, a través de actividades de capacitación y formación

Transformación digital: Se comprende por una cultura de bienestar digital que facilita la productividad, el cumplimiento de los objetivos y el mejoramiento de la calidad de vida laboral, para este eje se implementa estrategias de teletrabajo y trabajo en casa, teniendo en cuenta que las condiciones de vida cambiaron a raíz de la pandemia COVID- 19.

Gestión de Recursos:
Teniendo en cuenta que los incentivos que implican recursos pecuniarios dentro del programa, están dirigidos exclusivamente para los funcionarios y sus familias, se establece como estrategia generar alianzas interinstitucionales para obtener recursos para la inclusión de los demás servidores públicos de la Entidad.

Salud mental: Comprendida como el estado de bienestar de los servidores públicos; dentro de este eje, se incluyen estrategias asociadas a promover hábitos y estilos de vida saludables.

ÁREAS ESPECIFICAS DE ATENCIÓN Y ESTRATEGIAS DE POTENCIALIZACION 3E



Protección y Servicios Sociales: La cual, busca atender las necesidades de protección, ocio, y aprendizaje del funcionario y su familia, y servidores públicos.

Calidad de Vida Laboral: La cual, busca mejorar las condiciones de la vida laboral de los funcionarios y servidores públicos, para el desarrollo personal, profesional y organizacional, a través de los programas de Cultura Organizacional, Capacitación y Formación.

Competencia	Definición de la competencia	Conductas asociadas “EL SERVIDOR PÚBLICO”
Aprendizaje continuo	Identificar, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.	• Mantiene sus competencias actualizadas en función de los cambios que exige la administración pública en la prestación de un óptimo servicio. • Gestiona sus propias fuentes de información confiable y/o participa de espacios informativos y de capacitación. • Comparte sus saberes y habilidades con sus compañeros de trabajo, y aprende de sus colegas habilidades diferenciales, que le permiten nivelar sus conocimientos en flujos informales de interaprendizaje.
Orientación a resultados	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.	• Asume la responsabilidad por sus resultados. • Trabaja con base en objetivos claramente establecidos y realistas. • Diseña y utiliza indicadores para medir y comprobar los resultados obtenidos. • Adopta medidas para minimizar riesgos. • Plantea estrategias para alcanzar o superar los resultados esperados. • Se fija metas y obtiene los resultados institucionales esperados • Cumple con oportunidad las funciones de acuerdo con los estándares, objetivos y tiempos establecidos por el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá. • Gestiona recursos para mejorar la productividad y toma medidas necesarias para minimizar los riesgos. • Aporta elementos para la consecución de resultados enmarcando sus productos y / o servicios dentro de las normas que rigen en el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá · Evalúa de forma regular el grado de consecución de los objetivos.

Orientación al usuario y al ciudadano	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a al Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Cajicá	• Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna. • Reconoce la interdependencia entre su trabajo y el de otros. • Establece mecanismos para conocer las necesidades e inquietudes de los usuarios y ciudadanos. • Incorpora las necesidades de usuarios y ciudadanos en los proyectos institucionales, teniendo en cuenta la visión de servicio a corto, mediano y largo plazo. • Aplica los conceptos de no estigmatización y no discriminación y genera espacios y lenguaje incluyente. Escucha activamente e informa con veracidad al usuario o ciudadano
Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes	• Cumple los compromisos que adquiere con el equipo. • Respeta la diversidad de criterios y opiniones de los miembros del equipo. • Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros. • Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales. • Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. • Integra a los nuevos miembros y facilita su proceso de reconocimiento y apropiación de las actividades a cargo del equipo. • Planea y delega actividades o tareas a su equipo de trabajo, para la consecución conjunta y articulada de los objetivos misionales, realizando el seguimiento al cumplimiento de los mimos.

Compromiso con la organización	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	• Promueve el cumplimiento de las metas de la organización y respeta sus normas. • Antepone las necesidades de la organización a sus propias necesidades. • Apoya a la organización en situaciones difíciles. • Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones. Toma la iniciativa de colaborar con sus compañeros y con otras áreas cuando se requiere, sin descuidar sus tareas.
Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios	• Se sobrepone a la adversidad y se fortalece para superar obstáculos. • Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. • Responde al cambio con flexibilidad • Apoya las nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos. • Promueve al grupo para que se adapten a las nuevas condiciones
Mejora Continua	Consiste en generar valor a cada proceso buscando mayor eficiencia y mejores resultados.	• Busca maximizar el tiempo • Busca el mejor rendimiento del equipo de trabajo. • Exige mayor calidad en los productos y la prestación del servicio. • Acoge las observaciones y se reinventa para obtener los mejores resultados de la manera correcta.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL AÑO 2026

En concordancia con el Decreto 1083 de 2015, que taxativamente expresa en su artículo 2.2.10.9: "Plan de incentivos institucionales. El jefe de cada Entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la Entidad, a los mejores empleados de cada nivel jerárquico y al **mejor empleado de la Entidad**, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo", el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá, acoge en su programa y plan de bienestar otros beneficios para los funcionarios de planta, los cuales se representan de la siguiente manera, acorde a las necesidades identificadas y el presupuesto asignado por el Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajicá para este programa y plan de bienestar, donde sus recursos , son exclusivos de los funcionarios de planta; de otra parte, las actividades propuestas para los demás servidores, los recursos serán gestionados, teniendo en cuenta que dichos recursos serán aprobados por la Alta Dirección de la Entidad y la misma de debe dar el respectivo cumplimiento del plan en mención.

Actividad	Periodicidad
Pausas Activas	1 Vez por semana y de acuerdo a las actividades planeadas que enmarca el SG-SST
Actividad de 0% estrés e integración de núcleo familiar	Se realizará (1) una actividad anual que vincule el núcleo familiar de cada funcionario.
Reconocimiento al mejor Funcionario	Se reconocerá anual de acuerdo a los criterios de evaluación de funcionarios, donde los mayores puntajes se les otorgará 1 día de descanso remunerado antes de que termine la vigencia 2026
Decoración de cumpleaños	1 Vez al año – Otorgará 1 día de remunerado posterior a la fecha de cumpleaños
Teletrabajo en casa	En caso de una calamidad o situación familiar o personal
Día de la familia	Se otorgará dos (2) día remunerado al año, uno por semestre para el disfrute en familia, de acuerdo con las facultades de la Ley 1857 de 2017, artículos 5 y 6.
Uso de la bicicleta	De acuerdo a la Ley 1811 del 2016: Partiendo de la experiencia de usar la bicicleta como medio de transporte y su contribución e impacto con medio el ambiente se otorgará al cumplir seis meses por el uso de este medio de transporte 1 día de descanso remunerado por semestre.

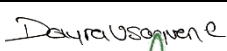
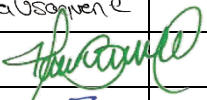
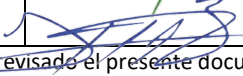
Las demás actividades planeadas dentro del Programa de Bienestar se enmarcan en cada uno de los planes del SG-SST y Capacitación.

Y el respectivo seguimiento y evaluación de esta estrategia, se contempla dentro de nuestro procedimiento ADM-GH-PROD-003 PROCEDIMIENTO DE BIENESTAR y la adopción de formato ADM-ADM-GH-FTO-006 SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES.

4.GLOSARIO

- **Calidad de Vida Laboral:** Hace referencia a un ambiente de trabajo que es percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público. Un ambiente que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas como sus competencias, permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público"- Contenido Oficial de la Función Pública
- **Recursos financieros:** Se refieren al capital y los fondos que una entidad, empresa o individuo posee y utiliza para llevar a cabo sus actividades económicas y/o objetivos organizacionales.
- **Bienestar laboral:** El bienestar laboral se refiere al estado de satisfacción y equilibrio que experimentan los empleados en su entorno de trabajo. Este concepto abarca no solo la salud física y mental de los trabajadores, sino también su felicidad, motivación y sentido de pertenencia dentro de la organización.
- **Clima Laboral:** Se refiere al ambiente que se respira dentro de una empresa o equipo de trabajo. Está compuesto tanto por la visión del empleado respecto a su propia percepción y sentimientos, como por las acciones que parten de la organización y que pueden influenciar en la misma. Un buen ambiente de trabajo favorece la integración, reduce posibles conflictos internos y, sobre todo, mejora notablemente la productividad. Gracias a esto, los empleados serán más felices y desarrollarán un sentido de pertenencia a la empresa mayor.


DUVÁN ALEJANDRO LÓPEZ CALDERÓN
Director

Responsable	Nombre(s) y apellidos	Firma	Proceso
Proyectó	Dayra Rocío Usaquén Camargo		Gestión Humana
Revisó	Laura Daniela Ballén Moreno		Gestión administrativa
Aprobó	Duvan Alejandro López Calderón		Dirección

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.