

Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

UAECD
Catastro Bogotá



Contenido

1.	Objetivo	3
1.1.	Objetivo General:	3
1.2.	Objetivos Específicos	3
2.	Alcance:	4
3.	Diagnóstico de necesidades de Bienestar 2025	4
4.	Programa de Bienestar Social e Incentivos	4
4.1.	Ejes de intervención del programa.....	5
4.1.1.	Eje 1: Equilibrio Psicosocial.....	5
4.1.2.	Eje 2: Salud Mental	22
4.1.3.	Eje 3: Diversidad E Inclusión	24
4.1.4.	Eje 4: Transformación Digital.....	27
4.1.5.	Eje 5: Identidad y vocación por el servicio público	29
5.	Adopción del PBSI	30
6.	Divulgación del PBSI	30
7.	Ejecución del PBSI.....	30
8.	Planeación 2025	30

Plan de Bienestar Social e Incentivos

1. Objetivo

1.1. Objetivo General:

Diseñar, ejecutar y promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos que contribuyan a mantener un equilibrio entre su vida personal, familiar y laboral y se fomente su productividad social.

1.2. Objetivos Específicos

- Generar un clima organizacional que motive la productividad y la innovación que viene del talento humano de la Entidad.
- Promover la felicidad laboral, entendida como la motivación y valoración de las condiciones laborales de la entidad, para el logro de las metas personales e institucionales.
- Propiciar condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, identidad, participación de los servidores (as) públicos (as) de la Unidad.
- Desarrollar valores organizacionales en función de una cultura de servicio que haga énfasis en la responsabilidad social y la ética administrativa, de tal forma que se genere compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir, a través de acciones participativas basadas en la promoción y la prevención, a la construcción de una mejor calidad de vida, en los aspectos recreativo, deportivo y cultural de los/as servidores/as públicos/as y su grupo familiar.
- Promover la creatividad, la identidad y la participación de los servidores públicos, en el ser, en el sentir y en el hacer, de tal manera que se propicie un ambiente de trabajo favorable para el logro de los objetivos y la misión institucional.
- Promover la práctica de los valores organizacionales basados en la cultura de servicio, con la integridad y responsabilidad social, de tal forma que se genere compromiso institucional y sentido de pertenencia e identidad.
- Contribuir a la consolidación de un ambiente de trabajo armonioso, libre de discriminación y respetuoso de la diferencia.
- Contribuir, mediante acciones participativas, a mejorar la calidad de vida de los servidores públicos de la UAECD y su grupo familiar, en los aspectos recreativo, deportivo y cultural.

2. Alcance:

El Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital inicia con la identificación de las necesidades de bienestar seguido con la formulación del Plan, finalizando con el seguimiento y control de las actividades ejecutadas de acuerdo con el cronograma establecido.

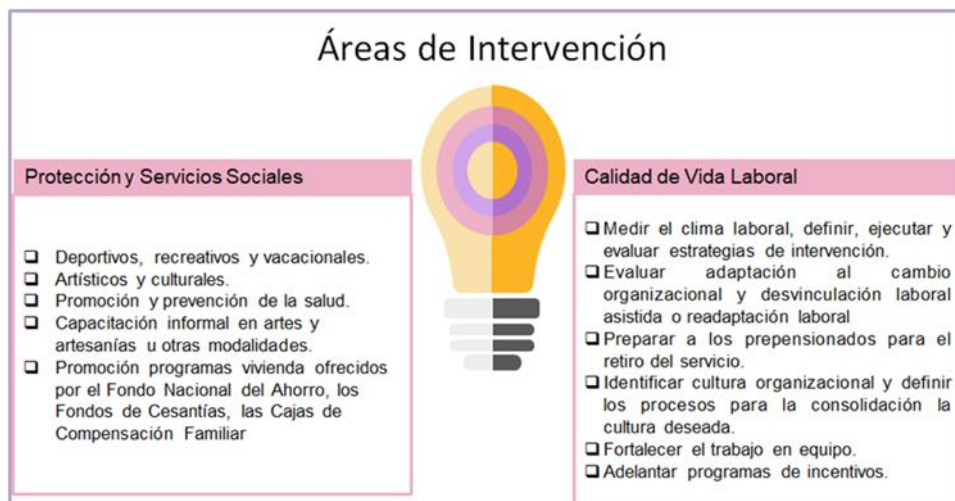
El Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025 en cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, es para todos los(as) servidores(as) públicos(as) de la UAECD y sus familias.

3. Diagnóstico de necesidades de Bienestar 2025

De acuerdo con los resultados del diagnóstico, se priorizan para la vigencia 2025, las actividades indicadas en el cronograma de Bienestar Social e Incentivos, que forma parte del presente documento y que se adelantarán con los recursos asignados en el rubro de Bienestar e Incentivos, así como también se tendrá en cuenta la oferta del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y alianzas otras entidades distritales, con la Caja de Compensación Familiar Compensar, Cooperativas y otras entidades. *Ver diagnóstico.*

4. Programa de Bienestar Social e Incentivos

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, los Programas de Bienestar Social deben atender las áreas de protección, servicios sociales, y calidad de vida laboral. Las actividades que se desarrollarán en cada una de las áreas mencionadas son:



En el cronograma del Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales 2025, que se anexa y hace parte del presente documento, se presenta las actividades por área de intervención y línea de acción. El cronograma se complementará con la oferta del Plan Distrital de Bienestar, presentada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil, así mismo se divulgarán las alianzas y beneficios de la Caja de Compensación Familiar y demás entidades y organizaciones, de tal manera que los servidores públicos de la UAECD y sus familias cuenten con una amplia oferta y variedad de opciones que cubra las necesidades y expectativas.

4.1. Ejes de intervención del programa

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, los siguientes ejes de intervención, se desarrollan en el presente Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, así:

- Eje 1: Equilibrio Psicosocial
- Eje 2: Salud Mental
- Eje 3: Diversidad e Inclusión
- Eje 4: Transformación Digital
- Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público

Es importante señalar que la implementación de estos ejes se articula con las actividades que se desarrollan en el marco del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Institucional de Capacitación de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital.

4.1.1. Eje 1: Equilibrio Psicosocial.

Dentro de este componente, se desarrollarán las siguientes actividades

Juegos Deportivos Distritales

Conforme con la organización y disposiciones del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, realizará la socialización e invitación a los(as) servidores(as) y sus familias que deseen participar en los Juegos Deportivos Distritales.

Los Juegos Deportivos Distritales pretenden fortalecer las relaciones interpersonales entre los(as) servidores(as) públicos(as), integrando también a sus familias con actividades de entrenamiento físico, retos en familia y hábitos de vida saludable, que a partir de la recreación y el deporte, contribuyan con el mejoramiento del estado físico, mental, emocional y social de nuestros(as) servidores(as) y el de sus familias y, promuevan la consolidación de entornos laborales saludables y de una cultura organizacional basada en el respeto, la tolerancia y la inclusión.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital de acuerdo con disponibilidad del presupuesto asignado, ofrecerá entrenamientos para las disciplinas deportivas para las cuales los servidores se inscriban en los juegos distritales y uniformes. Para ello, en el mes de marzo de 2025 los servidores se organizarán en equipos y manifestarán la necesidad de recibir entrenamientos mediante mesa de servicio dirigida a la Subgerencia de Talento Humano de la entidad, informando con claridad los nombres y apellidos de los integrantes del equipo, la dependencia, el cargo, y la talla de uniforme; igual sucederá con los servidores que quieran participar a nivel individual.

De no recibir la información de que trata el presente beneficio en el mes de marzo de la presente vigencia, no se otorgarán entrenamientos ni uniformes.

Los entrenamientos se ofrecerán según disponibilidad de espacios, fechas y entrenadores del contratista con quien se contrate el Plan de Bienestar Institucional.

Taller de Cocina Saludable

Se realizará un taller de cocina para los(as) servidores(as) interesados(as) en participar, con el objetivo de estimular las funciones cognitivas a través del uso de la atención, la memoria, la planificación y la concentración al momento de preparar una comida. Ejercitando la coordinación visual, los movimientos de las manos. De manera divertida se estimula la integración y conocimiento de los(as) participantes.

Feria de Emprendimiento

Con el fin de promover las economías familiares, el emprendimiento y la innovación, se realizará una (1) convocatoria anual, para que los(as) servidores(as), colaboradores(as), exservidores (as) y/o familias, ofrezcan sus productos o servicios en una feria de emprendimiento.

Feria Tributaria

Con el propósito que los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital puedan pagar sus impuestos de una manera más sencilla y eficiente, se articulará una semana en la que se invitará a la Secretaría de Hacienda Distrital para ofrecer mecanismos y atención especial para el pago de sus impuestos distritales.

Actividades recreativas y visitas culturales

Como estrategia para integrar a los(as) servidores(as), mejorar su salud física y mental, reducir el estrés y las tensiones y prevenir el sedentarismo de los servidores (as) públicos (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital en espacios y actividades fuera del ámbito laboral que aporten al desarrollo de nuevas habilidades y conocimientos, se gestionarán visitas a museos, sitios de interés, teatro, cursos deportivos, carreras atléticas, cursos de artes, artesanías, interpretación instrumentos musicales, eventos musicales, entre otros.

Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral

El Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 indica que *“este componente integra todas aquellas actividades asociadas a proteger la dimensión personal y familiar de las servidoras y los servidores públicos y con ello coadyuvar en el bienestar laboral de estos.”*

Es así, como la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital desarrollará:

Teletrabajo

La UAECD continuará implementando la modalidad de teletrabajo de acuerdo con la política interna que se encuentre vigente, de conformidad con la convocatoria, los lineamientos y el cumplimiento de los requisitos.

Horario flexible

Con el propósito de brindar a los servidores públicos de la UAECD alternativas para promover la conciliación de la vida familiar y laboral se continuará con la alternativa de horario laboral flexible,

previo al cumplimiento de los requisitos y las aprobaciones respectivas, para los servidores públicos de la UAECD de la siguiente manera:

- Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:30 p.m.
- Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.
- Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.

Política de Desconexión Laboral

De conformidad con lo establecido en la Ley 2191 de 2022, la Sentencia C 331 de 2023 y la Directiva 5 de 2022 de la Secretaría Jurídica distrital, en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se entiende la desconexión laboral como el derecho que tienen todos los trabajadores y servidores públicos, a no tener contacto, por cualquier medio o herramienta, bien sea tecnológica o no, para cuestiones relacionadas con su ámbito o actividad laboral, en horarios por fuera de la jornada ordinaria o jornada máxima legal de trabajo, o convenida, ni en sus vacaciones o descansos. Por su parte el empleador se abstendrá de formular órdenes u otros requerimientos al trabajador por fuera de la jornada laboral.

Permiso remunerado por cumpleaños

Se autorizará un día de permiso remunerado el cual debe ser disfrutado en la fecha de cumpleaños, en caso de que el cumpleaños sea en día no laboral, podrá disfrutarse en el día hábil siguiente.

Cuando por razones de servicio, el día de cumpleaños no se pueda disfrutar en los términos de que trata el presente beneficio, por acuerdo entre el servidor y su jefe inmediato se podrá disponer que el disfrute de este día se pacte en cualquier día del año, posterior al cumpleaños y sin exceder la vigencia respectiva. Igual sucederá para los (as) servidores (as) que cumplan años en el mes de enero, antes de la divulgación del presente Plan.

La solicitud de este beneficio deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato GSP-08-FR11 o instrumento diseñado para tal fin, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Este formato deberá ser radicado y enviado por Mesa de Servicios a la Subgerencia de Talento Humano una vez sea autorizado, para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.

Adicionalmente, los directivos de la Entidad en virtud del Acuerdo Laboral 2024, deben coordinar con sus equipos de trabajo lo necesario, una vez por trimestre, para compartir un espacio de 30 minutos en el que se celebre la vida al interior de las dependencias.

Permiso por matrimonio

La UAECD otorgará tres (3) días hábiles de permiso remunerado al empleado(a) público(a) que contraiga matrimonio, sin que concurra con otros permisos de Ley. En todo caso, deberá acreditar a la UAECD dentro de los 30 días siguientes al permiso, el documento que soporte tal situación.

La solicitud de este beneficio deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato GSP-08-FR11 o instrumento diseñado para tal fin, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato

en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Este formato deberá ser radicado y enviado por Mesa de Servicios a la Subgerencia de Talento Humano una vez sea autorizado, para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.

Permiso por maternidad o paternidad

La UAECD otorgará tres (3) días hábiles de permiso remunerado al empleado(a) público(a), por cada hijo que nazca o adopte, de manera continua a la licencia de maternidad o paternidad según el caso, sin que concurra con otros permisos de Ley. En todo caso, deberá acreditar a la UAECD dentro de los 30 días siguientes al permiso, el documento que soporte tal situación.

La solicitud de este beneficio deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato GSP-08-FR11 o instrumento diseñado para tal fin, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Este formato deberá ser radicado y enviado por Mesa de Servicios a la Subgerencia de Talento Humano una vez sea autorizado, para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.

En todo caso, de acuerdo con la normatividad vigente, se podrá solicitar licencia parental compartida.

Viernes feliz

A partir de la firma del Acuerdo Laboral 2024, los(as) servidores(as) públicos(as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrán disfrutar el beneficio del “Viernes Feliz” a partir de la 1:00 p.m., previa solicitud de los servidores y aprobación de los jefes respectivos de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Permiso remunerado para asistir a citas médicas, de sus hijos menores, o de sus padres.

En ejercicio del derecho de disfrutar de la seguridad social, a los(as) servidores(as) públicos(as) se les otorgará los permisos remunerados para cumplir con sus citas médicas o las de sus hijos menores de edad, hasta por cuatro (4) horas de permiso laboral.

La solicitud de este beneficio deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato GSP-08-FR11 o instrumento diseñado para tal fin, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Este formato deberá ser radicado y enviado por Mesa de Servicios a la Subgerencia de Talento Humano una vez sea autorizado, para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.

Una vez disfrutado el beneficio, el (la) servidor (a) deberá presentar ante su jefe inmediato, el soporte que demuestre la asistencia a la cita médica, expedido por el centro médico correspondiente. En caso de no presentarse, el jefe debe realizar el reporte respectivo a la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Subgerencia de Talento de Talento Humano a efectos de adelantar las actuaciones a que haya lugar.

Día Rosa

Comprometidos con el respeto a los derechos de las mujeres y personas menstruantes, especialmente en lo relacionado con situaciones complejas de salud derivadas del ciclo menstrual y de

conformidad con lo establecido en los artículos 13, 25 y 49 de la Constitución Política de Colombia que garantizan el derecho a la igualdad, al trabajo, a la salud, éste último en concordancia con la Ley estatutaria 1751 de 2015 *“Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones”*, lo señalado por el artículo 9 de la Ley 1257 de 2008 reglamentada por el Decreto 4796 de 2011; así como lo indicado por las Sentencias T 398 de 2019 y C 102 de 2021 de la Honorable Corte Constitucional y la Circular Externa No. 100-002- 2025 del DAFP; la UAECD permitirá trabajo en casa hasta por tres (3) días hábiles al mes, cuando medie certificación de la EPS de afiliación de la servidora en la que conste que la persona menstruante experimenta sintomatología ajena al proceso fisiológico natural.

Este beneficio físico y emocional **no podrá** ser acumulado con permisos, licencias u otro beneficio que implique la no asistencia al sitio de trabajo.

La solicitud deberá realizarse ante el jefe inmediato a primera hora del día, mediante comunicación enviada por correo electrónico o instrumento diseñado para tal fin, en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio; a su vez deberá ser radicado y enviado por Mesa de Servicio a la Subgerencia de Talento Humano, en el transcurso de la misma jornada, para que repose en la Historia Laboral.

Así mismo se gestionarán durante la vigencia 2025 procesos de formación sobre salud menstrual.

Permiso para reuniones escolares.

De acuerdo con la Directiva Distrital 03 de 2017, se conceden hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre a los servidores (as) públicos (as) que lo requieran para asistir a reuniones de padres de familia convocadas por las instituciones académicas en donde estudian sus hijos (as), siempre que presenten los soportes del caso.

La solicitud de este beneficio deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato GSP-08-FR11 o instrumento diseñado para tal fin, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Este formato deberá ser radicado y enviado por Mesa de Servicios a la Subgerencia de Talento Humano una vez sea autorizado, para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.

Incentivo Uso de Bicicleta.

Además del incentivo establecido en la Ley 1811 de 2016, que consiste en otorgar medio día de permiso remunerado por cada 30 días que lleguen a laborar en bicicleta a los(as) servidores(as) de la Unidad, se entregará semestralmente un reconocimiento al servidor con mayor número de llegadas al CAD en bicicleta y que haga uso del incentivo consagrado en la mencionada ley.

La solicitud de este beneficio deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato GSP-08-FR11 o instrumento diseñado para tal fin, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Este formato deberá ser radicado y enviado por Mesa de Servicios a la Subgerencia de Talento Humano una vez sea autorizado, para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.

Jornada Semestral Laboral - Día de la Familia

Conforme con las medidas de protección de la familia establecidas en la Ley 1857 de 2017, durante el primer semestre de cada vigencia se gestionará una jornada en la que los servidores podrán compartir con su familia en un espacio suministrado por el empleador o en uno gestionado ante la caja de compensación familiar con la que cuentan los empleados.

Para el segundo semestre de cada vigencia se otorgará a cada servidor(a) de la entidad un (1) día de permiso remunerado para que pueda compartir con su familia. Este día no podrá ser acumulado con permisos, licencias u otro beneficio, salvo autorización del jefe inmediato del (la) servidor (a) y teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

La solicitud de este beneficio deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato GSP-08-FR11 o instrumento diseñado para tal fin, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Este formato deberá ser radicado y enviado por Mesa de Servicio a la Subgerencia de Talento Humano, una vez sea autorizado, con mínimo tres (3) días hábiles de anticipación a su disfrute. para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.

Incentivo al compromiso institucional

Los(as) servidores(as) públicos(as) de la Unidad de todos los niveles que hagan parte de los equipos de: Gestión del conocimiento (GC), Gestión de Integridad (GI), Proyectos de Aprendizaje en Equipo (PAE), Evaluación del Desempeño Laboral (EDL), Brigada de Emergencia, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Convivencia Laboral, Comisión de Personal, enlaces de Teletrabajo y quienes participen como Auditores Internos, tendrán derecho a disfrutar un (1) día de permiso remunerado al año, siempre y cuando cumplan con todas las actividades programadas para el grupo. El día de permiso debe ser concertado con el jefe inmediato y debe disfrutarse dentro de los seis (6) meses de la vigencia siguiente, si no se solicita, se perderá este beneficio.

La solicitud de este beneficio deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato GSP-08-FR11 o instrumento diseñado para tal fin, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Este formato deberá ser radicado y enviado por Mesa de Servicios a la Subgerencia de Talento Humano una vez sea autorizado, para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.

Incentivo a las calidades deportivas

La UAECD reconocerá a los empleados públicos ganadores del primer, segundo o tercer lugar en los Juegos Deportivos Distritales o en competencias externas en las que represente a la UAECD, un único día de descanso remunerado, durante la vigencia respectiva, posterior a la premiación, el cual, no podrá ser acumulado con permisos, licencias u otro beneficio, deberá ser concertado con el jefe inmediato, supeditado a las necesidades del servicio.

La solicitud de este beneficio deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato GSP-08-FR11 o instrumento diseñado para tal fin, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Este formato deberá ser radicado y

enviado por Mesa de Servicios a la Subgerencia de Talento Humano una vez sea autorizado, para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.

Tarde de Juego

En cumplimiento de la Directiva 03 de 2017, se otorgará a las servidoras y servidores que tengan hijos entre 0 y 10 años, una “tarde de juego”. Esta consiste en conceder al servidor un permiso remunerado por 4 horas, dentro de la jornada laboral en la tarde, para que pueda (n) compartir con su (s) hijo (s) y afianzar lazos afectivos con el (os) menor (es). Esta tarde deberá ser concedida en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar. El tiempo será concertado con el superior jerárquico inmediato, sin menoscabo de la prestación del servicio”.

La solicitud de este beneficio deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato GSP-08-FR11 o instrumento diseñado para tal fin, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Este formato deberá ser radicado y enviado por Mesa de Servicios a la Subgerencia de Talento Humano una vez sea autorizado, para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.

Reconocimiento a los Logros de Formación Académica

La UAECD se compromete a incluir en una publicación institucional bimensual, un reconocimiento a los servidores públicos que se gradúen de un programa de educación formal, siempre que los mismos hayan actualizado la Hoja de Vida en Sideap e informado previamente a la Subgerencia de Talento Humano la fecha de graduación del programa respectivo.

Animales de Compañía

Un animal de compañía es aquel animal doméstico (que se cría, se reproduce y convive con personas y no pertenece a la fauna salvaje) que vive en el hogar con finalidad de obtener compañía; en este entendido y teniendo en cuenta las necesidades de bienestar de los y las servidores(as) de la entidad se concederá permiso remunerado hasta por un día, cuando enfermen o requieran cuidado especial, siempre que se presenten los soportes que justifiquen cada situación.

En el caso que se reporte el fallecimiento del animal de compañía, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, concederá un (1) día hábil como permiso remunerado. En todos los casos deben presentarse los soportes que justifiquen cada situación, previo visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio.

Para el disfrute del presente beneficio, el animal de compañía debe estar reportado en el censo realizado por la Subgerencia de Talento Humano, mediante el diligenciamiento de la Encuesta Sociodemográfica de manera oportuna. En el caso en que el animal de compañía llegue al hogar en fecha posterior, deberá ser informado a la Subgerencia de Talento Humano, mediante Mesa de Servicio, aportando los soportes del caso.

La solicitud de este beneficio deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato GSP-08-FR11 o instrumento diseñado para tal fin, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Este formato deberá ser radicado y

enviado por Mesa de Servicio a la Subgerencia de Talento Humano una vez sea autorizado, para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.

Adicionalmente, en el mes de octubre se celebrará en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, el día del animal de compañía, con el propósito de generar conciencia sobre el abandono, la tenencia responsable y la situación de los animales sin amor. Por ello, ese día todos/as los/as colaboradores/as de la Entidad podrán traer sus animales de compañía a la Entidad y se realizarán talleres y programas culturales con el objetivo de generar conciencia.

Estrategia Sala de la Familia Lactante

Continuar con la estrategia de la Sala Amiga de la Familia Lactante, prevista en la Ley 1823 de 2017 “Por medio de la cual se adopta la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones”, bajo las normas técnicas requeridas, con el objetivo de conservar, garantizar y cultivar la armonía y delicadeza de la maternidad en nuestras servidoras. En este momento tenemos una Sala habilitada en el Centro Administrativo Distrital CAD en el piso 9 administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Dentro de esta estrategia se llevará a cabo el curso de “Familias Lactantes” con el objetivo de promover la lactancia materna exclusiva durante los primeros años de vida, proporcionando así a los niños toda la energía y los nutrientes que necesitan protegiéndolos de enfermedades infecciosas y crónicas; y garantizando en la sala de lactancia las condiciones adecuadas para la extracción, mantenimiento y almacenamiento de la leche materna.

Adicionalmente en el marco de esta estrategia se tendrán los siguientes beneficios:

Hora adicional de lactancia

De acuerdo con la Circular 026 de 2015, como política de bienestar y con el fin de proteger los derechos de los niños y niñas, las servidoras públicas del Distrito Capital disfrutarán de una (1) hora adicional a la establecida por las normas legales vigentes para la lactancia, la cual deberán tomar durante el mes siguiente a su regreso de la licencia de maternidad, en horario concertado con su jefe inmediato.

Reconocimiento al preciado tiempo con los bebés

De conformidad con la Directiva 02 de 2017, Se concederá a las servidoras públicas una hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes 6 meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que el hijo cumpla su primer año. El tiempo concedido será concertado con el superior jerárquico inmediato, garantizando la adecuada prestación del servicio.

Vacaciones recreativas, para hijos de los (as) servidores (as) con edades comprendidas entre 5 a 16 años Programa para los(as) hijos(as) de los(as) servidores(as), durante la temporada de vacaciones escolares, en donde cada día se realizan actividades diferentes y entretenidas que le aportan a los(as) participantes experiencias para la vida futura, con el objetivo de brindar un espacio de juego, diversión y aprendizaje.

Se realizan dos (2) programas al año, correspondientes a las vacaciones escolares del primer y segundo semestre.

Se incluirá y permitirá la asistencia con acompañante de hijos(as) con edades entre los 5 y 16 años que tengan discapacidad o alguna condición especial.

Descanso Compensado para Semana Santa y festividades de fin de año

El descanso compensado para Semana Santa y festividades de fin de año, es una situación administrativa en que pueden encontrarse los servidores de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, consistente en un descanso en las citadas festividades, siempre y cuando el servidor haya compensado el tiempo laboral equivalente al tiempo de descanso, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio.

La aplicación de esta medida dependerá de las necesidades del trabajador y de la Unidad, para lo cual, la entidad expedirá una circular en donde se señalarán los parámetros para el reconocimiento de este descanso, esta, se dará a conocer oportunamente a todos los(as) servidores(as) a través de los medios de comunicación internos.

De igual forma, La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, permitirá la validación de los tiempos laborados adicionales, cuando por necesidades del servicio fueran requeridos de manera excepcional por los jefes inmediatos. Los reportes de los tiempos compensados se realizarán en el instrumento diseñado para tal fin y deberán ser remitidos mensualmente a la Subgerencia de Talento Humano, los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a su compensación para el disfrute de este beneficio.

Educación Formal

La UAECD promoverá este beneficio, el cual se atenderá a través del Fondo Educativo en Administración de Recursos para Capacitación Educativa de los Empleados Públicos del Distrito Capital FRADEC y el Fondo Educativo del Distrito para Hijos de Empleados FEDHE destinado a otorgar créditos educativos 100% condonables, para financiar la educación formal de los empleados públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción de los niveles asistencial, técnico y profesional, en los niveles de pregrado y posgrado y de sus hijos.

Mediante el FRADEC y el FEDHE y de acuerdo con el cronograma y requisitos que defina el DASCD se financiará por semestre o ciclo académico el rubro matrícula para dar inicio o culminar programas académicos de educación formal de los siguientes niveles de formación: Técnica, técnica profesional, tecnológica, universitaria, especialización o maestría, en Instituciones de Educación Superior de Colombia, de conformidad con los requisitos establecidos en el reglamento operativo del mencionado fondo.

Reconocimientos

Se continuará con los siguientes reconocimientos con el fin de motivar y exaltar a los servidores públicos de la UAECD, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura del servicio, la práctica de los valores organizacionales y el sentido de pertenencia e incrementar la productividad para el logro de los objetivos institucionales.

Reconocimiento a pensionados

Siempre que el servidor público lo autorice, se hará un reconocimiento público y adicionalmente, se le entregará un incentivo al momento de su retiro por pensión o edad de retiro forzoso.

Reconocimiento por antigüedad

Se otorgará un (1) día de permiso remunerado a quienes durante el año 2025 cumplan 20 años de servicio y dos (2) días de permiso remunerado a quienes durante el año 2025 cumplan 25, 30, 35 o 40 años de servicio continuo en Catastro. Este incentivo se debe disfrutar dentro de los seis meses siguientes, de haber cumplido el tiempo de servicio.

La solicitud de este beneficio deberá realizarse mediante el diligenciamiento del formato GSP-08-FR11 o instrumento diseñado para tal fin, previamente concertado y con visto bueno del jefe inmediato en aras de garantizar la continuidad en la prestación del servicio. Este formato deberá ser radicado y enviado por Mesa de Servicio a la Subgerencia de Talento Humano una vez sea autorizado, para que repose en la Historia Laboral y sea reportado en la base de ausentismo.

A quienes cumplan 5, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40 años de servicio continuo en la UAECD, durante el año 2025, se les entregará un incentivo dentro del mes siguiente al cumplimiento de esta condición.

Celebraciones – Días Especiales

La entidad reconocerá algunas fechas importantes que resaltan la labor de los(as) servidores(as) de la entidad y sus familias, en diversos contextos; para lo cual trabajará en algunos casos de acuerdo con el cronograma y lineamientos que determine el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, así:

Semana de la Mujer

Durante esta semana liderada por la Secretaría Distrital de la Mujer y el Departamento Administrativo de Servicio Civil Distrital, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, se une a las actividades e igualmente ofrece actividades a las mujeres de la entidad.

Día del Hombre

Se hace un reconocimiento al hombre, servidor público de la entidad, en sus diferentes facetas, como trabajador, padre, hermano, hijo y amigo, en una actividad por fuera de la Entidad y a cargo de la Caja de Compensación Familiar, en atención a los compromisos a los que se llegó dentro de la negociación sindical durante la vigencia 2024.

Día del (la) secretario (a)

Reconocimiento que realiza el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a los(as) servidores(as) públicos(as) que desempeñan el cargo de secretario (a).

Día del Niño(a)

En la última semana de abril se conmemorará el Día del Niño (a) con el objetivo de promover el bienestar y desarrollo de nuestros infantes y estimar qué tanto se están protegiendo los derechos de nuestros niños (as).

Día Internacional de las familias

En este día se hace reconocimiento a la familia como núcleo básico de la sociedad, pero también como gestora y acompañante de los logros de cada uno de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad.

Día del conductor(a)

Reconocimiento que realiza el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital a los(as) servidores(as) públicos(as) que desempeñan el cargo de conductor(a).

Día del Servidor (a) Público (a) Distrital

En este día, el Departamento Administrativo del Servicio Civil, realiza un reconocimiento especial a los(as) servidores(as) de los niveles Asistencial, Técnico y Profesional e igualmente se exalta y premia a aquellos que han sobresalido como los mejores servidores de carrera administrativa elegidos de acuerdo con la estrategia implementada en la Entidad.

Día Dulce Catastro

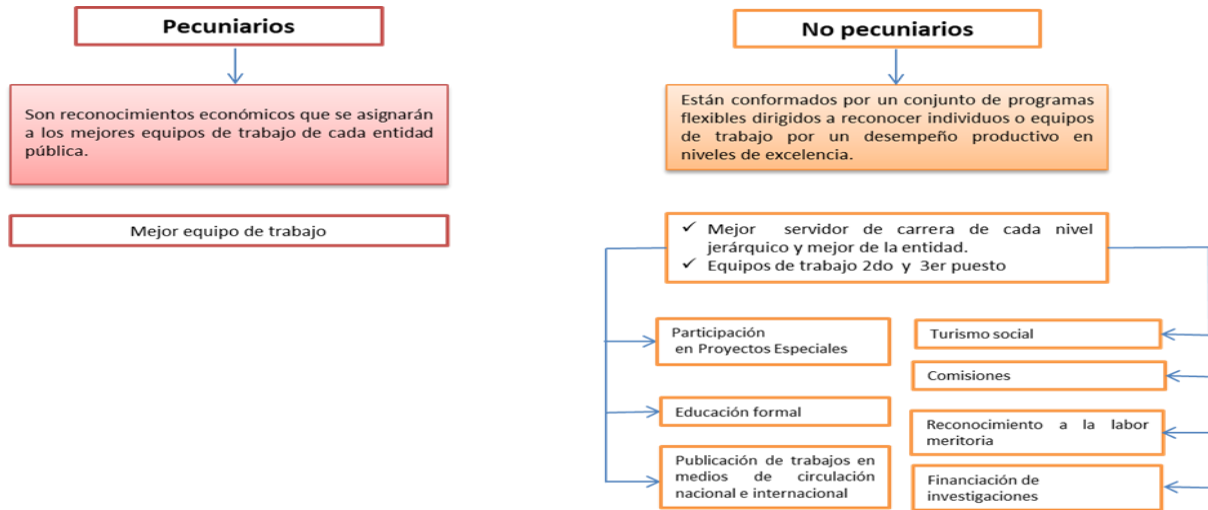
Durante esta celebración se organizarán actividades que promuevan el mejoramiento de la convivencia e integración, de los servidores(as) de la Entidad, en donde la familia también tiene un espacio importante.

Día de la Madre y del Padre

Se realizará un reconocimiento simbólico a los padres y madres de la Entidad, a través de los medios de comunicación internos, el día correspondiente a cada uno de ellos.

Programa de Incentivos 2025

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, las entidades deben adoptar anualmente el Programa de Incentivos, conformado por incentivos pecuniarios y no pecuniarios, dirigidos a los servidores de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, así:



Los incentivos, pecuniarios y/o no pecuniarios, se entregarán a los (as) servidores (as) públicos (as) de la Entidad que los hayan causado y que se encuentren en la Planta activa de la Unidad Administrativa especial de catastro Distrital.

Teniendo en cuenta estas consideraciones, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital adopta el siguiente programa de incentivos pecuniarios y no pecuniarios:

Incentivos no pecuniarios a mejores servidores de carrera de cada nivel jerárquico y mejor de la entidad.

Tipos de incentivos no pecuniarios

Los siguientes son los incentivos no pecuniarios para los servidores públicos de la UAECD seleccionados como el mejor de carrera administrativa de la entidad y los mejores servidores de los niveles profesional, técnico y asistencial:

Participación en Proyectos Especiales

Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, de carácter interinstitucional, enmarcados en el Plan de Desarrollo y que generen valor agregado.

Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional

Pueden ser de carácter institucional o de interés personal. Los trámites necesarios estarán a cargo del servidor público que elija este tipo de incentivo.

Reconocimientos públicos a la labor meritoria

Este incentivo tiene el propósito de exaltar y destacar el desempeño a la labor realizada por los empleados de Carrera Administrativa que hayan sido seleccionados por haber alcanzado el nivel de excelencia, quienes serán objeto de reconocimientos especiales, mediante divulgación y publicación en los diferentes

medios de comunicación institucional interna de la entidad como boletines, publicaciones, página web e Intranet.

Incentivo para servidores públicos con evaluación del desempeño en nivel sobresaliente

Se otorgarán los siguientes incentivos no pecuniarios a los servidores públicos que hayan obtenido calificación definitiva en nivel sobresaliente en su evaluación de desempeño laboral:

- Reconocimiento escrito de la directora al servidor público por su desempeño laboral.
- Incentivo no pecuniario en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos.

Los incentivos no pecuniarios que se proponen para elección de los servidores públicos son los siguientes:

Financiación de Investigaciones

Está orientado a fomentar la investigación de carácter institucional o particular que contribuya a mejorar la productividad individual como aporte al mejoramiento del desarrollo institucional en general. Los trámites están a cargo del servidor de carrera y su desarrollo se realizará sin perjuicio del desempeño de las funciones a su cargo.

Programas de Turismo

La UAECD reconocerá por una sola vez, el incentivo de turismo social (en el país o en el exterior), en cualquier agencia de viajes legalmente constituida, de acuerdo con el monto previsto para los incentivos institucionales adoptados para la vigencia para los servidores públicos que resulten ganadores de los incentivos no pecuniarios y que seleccionen esta opción.

Programas de Educación Formal

Este incentivo podrá otorgarse en cualquier modalidad y nivel académico al interior del país, a elección del servidor público seleccionado, siempre y cuando, este tipo de formación y el plan de educación estén debidamente aprobados y reconocidos por las autoridades competentes. Tiene por objetivo apoyar la financiación de los estudios de educación para el servidor en las modalidades de básica primaria, básica secundaria, media vocacional, matrícula para educación superior de pregrado o de postgrado en cualquiera de sus modalidades presencial, semipresencial o a distancia.

Los servidores públicos de la UAECD seleccionados como los mejores, así como los integrantes de los equipos de trabajo que ocupen segundo y tercer lugar, tendrán derecho a escoger el reconocimiento de su preferencia dentro de los incentivos no pecuniarios aquí previstos, e informarán por escrito a la Subgerencia de Talento Humano el incentivo escogido.

Aspectos para tener en cuenta en el reconocimiento de los incentivos no pecuniarios a mejores servidores

- Las sumas que se reconocerán por concepto de los incentivos no pecuniarios se girarán directamente a los establecimientos educativos en el caso de la educación formal, a las agencias de turismo legalmente

constituidas en los casos de turismo social y a las empresas con las que se contrate la publicación o a los agentes o instituciones que intervengan en el caso de la financiación de investigaciones.

- Para el reconocimiento del incentivo, el beneficiario deberá entregar mediante oficio dirigido a la Subgerencia de Talento Humano, la cotización expedida por la firma o entidad con la cual hará uso del incentivo o el recibo de inscripción de matrícula de la institución educativa, indicando el incentivo seleccionado, con las instrucciones correspondientes para el giro.
- La orden de pago se hará a nombre del beneficiario del incentivo y el giro se realizará a la empresa o entidad que preste el servicio, de acuerdo con la solicitud del servidor.
- Por ningún motivo el incentivo podrá superar el presupuesto asignado en el presente plan; en caso de que se presenten valores adicionales, el excedente deberá ser asumido por el servidor público.
- Los beneficiarios a quienes se les otorgue el incentivo de turismo social o de educación formal, deberán utilizarlo en tiempo y horario diferentes al laboral.
- El plazo máximo para el disfrute del incentivo será de un año, contado a partir de la fecha de comunicación por parte de la Subgerencia de Talento Humano.

De acuerdo con el artículo 2.2.10.12 del Decreto 1083 de 2015, los servidores públicos deberán reunir los siguientes requisitos para participar en el programa de incentivos:

- Acreditar 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 o durante el proceso de selección.
- Acreditar nivel de excelencia en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

Todos los servidores públicos de la UAECD con calificación definitiva en nivel de sobresaliente recibirán reconocimiento escrito por parte de la Dirección de la Unidad y copia de éste se enviará a la historia laboral.

Selección de los mejores servidores de carrera administrativa

La selección de los mejores servidores públicos de carrera administrativa en la Unidad se hará mediante un mecanismo automático de selección aleatoria en la que participen todos los servidores que hayan tenido la calificación más alta en los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral 2024-2025. Esta metodología será divulgada previamente para que sea de conocimiento de todos los servidores de la UAECD.

La selección del mejor servidor público de carrera administrativa se realizará una vez se conozcan los ganadores en cada nivel jerárquico y se procederá de la siguiente manera:

- El ganador será quien haya tenido el mayor puntaje en la evaluación del desempeño laboral del periodo inmediatamente anterior.
- En caso de presentarse empate entre 2 o 3 de los participantes el ganador será quien tenga el mayor puntaje al promediar los 3 últimos periodos de evaluación de desempeño laboral (definitiva); si el periodo es inferior a 3 años se promediará sobre las evaluaciones existentes.
- Si persiste el empate se procederá a elegir al ganador mediante sorteo.

En todo caso, los (as) servidores (as) públicos (as) que hayan alcanzado el nivel sobresaliente en su evaluación de desempeño laboral 2024-2025 en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, recibirán un incentivo y un reconocimiento simbólico por sus resultados.

Reconocimiento al mejor servidor(a) de libre nombramiento y remoción de la Entidad.

Se seleccionará al servidor (a) que haya tenido la más alta calificación del desempeño en la vigencia 2024 y que de conformidad con la ley pueda ser incentivado, lo anterior, de acuerdo con los Acuerdos de Gestión para el caso de los Gerentes Públicos y con el sistema de Evaluación del Desempeño adoptado para los empleados de carrera administrativa en la vigencia 2024-2025 para el caso de los servidores(as) del Nivel Asesor.

En caso de empate, el mismo se dirimirá mediante un mecanismo automático de selección aleatoria en la que participen todos los servidores que hayan tenido la calificación más alta en los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral 2024-2025 y el Acuerdo de Gestión.

Mejor servidor(a) de la Subgerencia de Participación y Atención al Ciudadano.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital reconocerá al mejor servidor de la SPAC, de acuerdo con los criterios objetivos para su selección que elabore la respectiva Subgerencia en coordinación con la Subgerencia de Talento Humano. Los criterios de selección se socializarán previamente con las Organizaciones Sindicales y la Comisión de Personal.

Monto de los incentivos no pecuniarios para mejores servidores públicos de carrera administrativa

El monto de los incentivos a mejores servidores públicos de carrera administrativa durante la vigencia 2024-2025, será hasta los siguientes montos:

Incentivo No Pecuniario	SMLMV
Mejor servidor de carrera de la entidad	1,7
Mejor servidor de carrera de nivel profesiona	5
Mejor servidor de carrera de nivel técnico	5
Mejor servidor de carrera de nivel asistencial	5
Valor total	16,7

Incentivos a Mejores Equipos De Trabajo

Monto de los incentivos para los mejores equipos de trabajo

El monto de los incentivos para los mejores equipos de trabajo para la vigencia 2025, será hasta:

Incentivos a equipos de trabajo	SMLMV
Primer puesto mejor equipo de trabajo (pecuniario)	20
Segundo puesto equipos de trabajo (no pecuniario)	14
Tercer puesto equipos de trabajo (no pecuniario)	7
Total	41

La Dirección de la UAECD, mediante acto administrativo, asignará los incentivos no pecuniarios, al mejor servidor de carrera administrativa de la entidad, a los mejores de cada nivel jerárquico y a los equipos de trabajo que ocupen el segundo y tercer lugar, así como el incentivo pecuniario al mejor equipo de trabajo.

Los integrantes de los equipos de trabajo que ocupen el segundo lugar y tercer lugar, así como los mejores servidores públicos de carrera administrativa y de cada nivel jerárquico, deberán seleccionar el incentivo de su preferencia entre los tipos de incentivos no pecuniarios establecidos en el presente plan.

Los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los equipos de trabajo se distribuirán en partes iguales entre los integrantes del equipo de trabajo ganadores, según el caso.

Evento de Clima y Cultura – Cierre de Gestión

Evento diferente a una rendición de cuentas, diseñado para el capital humano de la Entidad con el que cumple sus objetivos y metas institucionales, en el que se busca hacer un balance de la gestión de la vigencia que termina, se reconoce la productividad y el compromiso laboral, se fortalecen lazos, se afianza la cultura organizacional y mejora el sentido de pertenencia de los(as) servidores(as).

Bienvenida la Navidad – Novenas Navideñas

Con el objetivo de compartir y generar espacios de comunicación y acercamiento entre los servidores (as) de la entidad, se realizará una actividad que resalte la importancia de compartir en las festividades de fin de año.

Bonos de Navidad

Siguiendo lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto Distrital 062 de 2024 *“Por el cual se ordena implementar medidas de austeridad y eficiencia del gasto público en las entidades y organismos de la administración distrital”*, como parte del Plan de Bienestar Social e Incentivos 2025 se entregará un bono navideño a cada hijo(a) de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad que a 31 de diciembre de 2025 sea(n) menor(es) de 13 años, este beneficio se podrá extender a los hijos mayores de 13 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan

económicamente de sus padres, con el objetivo de propiciar condiciones óptimas de recreación y bienestar a los menores.

Tarjetas de cumpleaños virtuales

Se enviará una tarjeta virtual a los(as) servidores(as) en el día de su cumpleaños, con el objetivo de involucrarnos emocionalmente en este momento importante y personal, generando un efecto positivo en su entorno, con un mensaje único.

Avisos de fallecimiento

Sobrellevar la pérdida de un ser querido es un reto para cada individuo.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, (entendiendo que la entidad es el segundo hogar de cada servidor(a), en donde se establecen lazos de hermandad), ante la muerte de un familiar de alguno de sus servidores/as, comunicará previa autorización del servidor público en duelo, a través de los medios internos a que se tiene acceso, los datos pertinentes para con ello facilitar el acompañamiento en este momento tan difícil de aquellos compañeros de trabajo que han sufrido una pérdida.

Actividades individuales de servicios con la Caja de Compensación Familiar

La Unidad Administrativa Especial de catastro Distrital coordinará con la Caja de Compensación Familiar actividades tendientes a proporcionar bienestar a los(as) servidores(as), a través de los diferentes servicios y planes que se tiene para el talento humano de la Entidad.

Preparación para el retiro del servicio

Es necesario fortalecer e implementar una cultura de aprendizaje permanente para enfrentar el cambio, lo cual facilitará realizar un buen proceso de desvinculación (cuando a ello haya lugar) con el trabajo y desarrollo de aspectos que permitan prepararse frente al cambio en los estilos de vida, la ocupación del tiempo libre, la promoción y prevención de la salud.

De igual forma, y conforme al Decreto 36 de 1998, *“Por el cual se reglamenta el literal C) del artículo 262 de la Ley 100 de 1993”*, se debe realizar una preparación a la jubilación con planes a largo, mediano y corto plazo, teniendo en cuenta las expectativas y necesidades sentidas de las personas implicadas, los recursos existentes en la comunidad en la cual viven, sus posibilidades y limitaciones, con el fin de propiciar su desarrollo personal, familiar y social.

En coordinación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, se adelantará la preparación de los(as) servidores(as) que se incluyan en la estrategia de pre-pensionados a corto plazo; y la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital realizará la estrategia a mediano y largo plazo, dentro del cual se invitará a los servidores(as) interesados(as) a conocer los regímenes pensionales, características, requisitos y trámites a tener en cuenta en el trámite de retiro del servicio todo lo anterior en una semana en la que se concentrarán actividades en materia pensional.

De igual forma y para los(as) servidores(as) que deben ser retirados con ocasión a la provisión definitiva del empleo, se realizarán las siguientes actividades: i) charlas de sensibilización en temas asociados con el manejo del tiempo, gestión del cambio, resiliencia, manejo de las finanzas, entre otros; ii) divulgación de la oferta de capacitación que tiene disponible el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital asociado a la empleabilidad, emprendimiento, gestión del cambio, entre otros; y ii) invitación a participar en las Ferias de Emprendimiento que realice la Entidad.

En consecuencia, desde el Plan de Bienestar Social e Incentivos seguiremos impulsando acciones que nos permitan brindar apoyo sociolaboral y emocional a las personas que se desvinculan por pensión, por reestructuración o por finalización del nombramiento en provisionalidad, de manera que se les facilite enfrentar el cambio, mediante un plan de desvinculación asistida.

Ferias de servicios

Se coordinará con las empresas o entidades que tienen código de descuento con la Unidad Administrativa Especial de catastro Distrital, con la Caja de Compensación Familiar y las alianzas estratégicas del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y el Departamento Administrativo de la Función Pública, la realización de dos (2) ferias de servicios al año, una por cada semestre, en las cuales los(as) servidores(as) de la Entidad podrán encontrar mejores opciones (en materia de trámites, intereses, ofertas, entre otros) para adquirir y solicitar préstamos, realizar deporte, adquirir seguros, compras de artículos para animales de compañía y demás servicios y beneficios prestados por las mismas.

En esta misma semana se llevarán a cabo charlas de educación financiera.

4.1.2. Eje 2: Salud Mental

Para el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 este eje comprende *“acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad.”*

Los siguientes componentes hacen parte del eje Salud Mental:

Higiene mental o psicológica

De acuerdo con el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 este componente *“hace referencia a aquellas acciones orientadas a mantener la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, así como a que estén en armonía con su entorno sociocultural con el fin de contribuir a mantener su bienestar y en procura de mejorar continuamente su calidad de vida.”*

Este componente será abordado, además de las acciones dispuestas en el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la siguiente estrategia:

Club Catastro

La familia tiene una gran incidencia en el desarrollo social y emocional de todos los seres humanos. Allí adquirimos las habilidades necesarias para afrontar la vida de adultos y desarrollar todo nuestro potencial, por tal razón y atendiendo la necesidad expresada por los(as) servidores(as) de la entidad, tendremos el Club Catastro, en donde estaremos llevando temas y talleres de importancia para las familias de nuestra entidad; como:

- Afectaciones en la salud mental
- Adicción a dispositivos tecnológicos
- Adicción a sustancias psicoactivas
- Violencia intrafamiliar
- Tenencia responsable de animales de compañía
- Distribución de las tareas en el hogar
- Charlas de apoyo a madres o padres cabeza de familia

Los hijos de los servidores que quieran hacer parte del Club serán carnetizados y desde la Entidad se promoverá una actividad cada tres (3) meses adecuada a sus intereses.

Prevención de nuevos riesgos a la salud

Para el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 *“este componente tiene relación con la salud de las servidoras y los servidores públicos con el fin de contribuir a mejorar su bienestar y calidad de vida.”*

Este componente será abordado, además de las acciones dispuestas en el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con las siguientes actividades:

Campamento y salidas ecológicas

El objetivo de realizar un recorrido por senderos ecológicos disfrutando de la naturaleza, también ayuda al estado físico y mental del cuerpo ya que implica que se deba hacer ejercicio aeróbico y es a la vez una iniciativa cultural que promueve el cuidado del medio ambiente.

El campamento y las salidas ecológicas a realizarse serán coordinadas con la Secretaría de Ambiente Distrital o la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá o la Caja de Compensación Familiar.

Gimnasio

La actividad física reduce los niveles de estrés y mejora la productividad de los(as) trabajadores(as), por tal razón, se continúa con el beneficio de gimnasio para los(as) servidores(as) que deseen realizar actividad física de rutina y registren su interés en las convocatorias que realizará la Subgerencia de Talento Humano.

Es importante tener presente que la continuidad para contar con este beneficio está directamente relacionada con el compromiso que evidencia la asistencia que reporta la Caja Compensación Familiar mes a mes, previa información suministrada por el Gimnasio, quien lleva el control mediante el registro biométrico, cada vez que el servidor realiza su rutina.

Medición de clima laboral

El artículo 2.2.10.7. del Decreto 1083 de 2015, establece *“Programas de bienestar de calidad de vida laboral. De conformidad con el artículo 24 del Decreto-ley 1567 de 1998 y con el fin de mantener niveles adecuados de calidad de vida laboral, las entidades deberán efectuar los siguientes programas: 1. Medir el clima laboral, por lo menos cada dos años y definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención. (...)”*.

Así las cosas, se realizará la medición de clima laboral en la vigencia 2025, en coordinación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD.

4.1.3. Eje 3: Diversidad E Inclusión

Como lo señala el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 este eje hace referencia *“a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.”*

Dentro de este eje, se encuentran los siguientes componentes:

Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad

El Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 indica que este componente hace referencia *“a aquellas actividades encaminadas a promover la inclusión laboral, la diversidad y la equidad en el ámbito laboral y a prevenir prácticas irregulares en cumplimiento de la normativa vigente con el fin de contribuir a la construcción de un buen ambiente laboral y crear espacios seguros y diversos para el mejoramiento continuo de la calidad de vida de las servidoras y los servidores públicos.”*

Este componente será abordado, además de las acciones dispuestas en el Plan Institucional de Capacitación, con la siguiente estrategia:

Construcción de Ambientes Laborales Diversos Amorosos y Seguros – CALDAS

La estrategia que se trabajará en coordinación con el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD y la Secretaría Distrital de Integración Social, tiene como fin propender por ambientes laborales diversos, amorosos y seguros.

Su objetivo principal es, teniendo en cuenta la caracterización realizada, que los servidores (as) de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, continúen con el reconocimiento de las emociones; así mismo, la importancia de gestionarlas, sentirlas y aprender qué nos muestra cada una de ellas.

De igual forma, se realizará un taller donde se aplicará la técnica de mindfulness en el trabajo, en donde a través de la meditación se observará la realidad en el momento presente, sin intenciones de juzgar y con plena apertura y aceptación del entorno laboral.

Ambientes Laborales Inclusivos – ALI

Esta estrategia se aborda con el acompañamiento de la Secretaría Distrital de Planeación, la cual tiene como objetivo “Eliminar la discriminación y segregación por orientación sexual e identidad de género en el ámbito laboral”, se desarrollan acciones en coordinación con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el PIC e Innovación.

Prevención, atención y medidas de protección:

Según el Plan Nacional de Bienestar 2023-2026 este componente tiene que ver con *“aquellas actividades relacionadas con la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.”*

Las iniciativas que dan cuenta de la implementación de este componente se adelantarán en el marco de las Estrategia ALI antes mencionada, del Plan Institucional de Capacitación y del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, así:

ACTIVIDAD GENERAL	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	POBLACIÓN OBJETIVO
Gestión cultura organizacional para la inclusión y la diversidad	• Talleres • Divulgación Equidad de Género, PPLGBTI y Directiva 5/2021	Servidores públicos y contratistas
Mecanismos de prevención y sanciones frente a situaciones de discriminación y acoso laboral y acoso sexual laboral	• Alertas tempranas • Rutas de denuncia • Apoyo emocional • Acompañamiento	Servidores públicos y contratistas
Divulgar cartilla lenguaje incluyente del DASCD	• Piezas comunicativas • videos	Servidores públicos y contratistas
Formación y sensibilización	• Temas: inclusión, diversidad y representatividad (oferta DASCD)	Servidores públicos y contratistas

Programa: “En Catastro Somos Participativos, Inclusivos y Saludables”



El programa “En Catastro Somos Participativos, Inclusivos y Saludables” se basa en el objetivo del programa CALDAS, el cual reconoce que la razón de ser de las entidades y organismos distritales son las personas, y que por lo tanto en un mismo espacio se encuentran individuos con todo tipo de creencias, género, identidad étnica, orientación sexual, edad, personas con discapacidad, etc., y busca seguir trabajando y generando espacios al interior de la entidad a través del plan estratégico de Talento Humano que permita sensibilizar y fomentar el respeto y tolerancia de los servidores (as) de la UAECDD frente a los aspectos mencionados anteriormente.

La UAECDD plantea desarrollar diversas actividades a través de los componentes de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo, que generen conciencia en los servidores (as) públicos acerca de la importancia de reconocer, aceptar e incorporar la diferencia como elemento de complementariedad en los diversos equipos de trabajo.

Las siguientes actividades serán lideradas desde el componente de Bienestar, Capacitación y Seguridad y Salud en el Trabajo, para realizar al interior de la UAECDD y serán dirigidas a todos los servidores públicos de la UAECDD y sus colaboradores:

ACTIVIDAD GENERAL	ACTIVIDAD ESPECIFICA
Caracterización Poblacional Diferencial Talento Humano	* Base de datos sociodemográficos de los servidores públicos de la UAECDD de planta la cual, la cual está a cargo del componente de “selección, vinculación y retiro” de la Subgerencia de Talento Humanos de la UAECDD y es actualizada anualmente. * Base de datos sociodemográfico de los contratistas, tomando como base el modelo de la utilizada por la Subgerencia de Talento Humano, quien será la responsable de la construcción y actualización de esta información.

ACTIVIDAD GENERAL	ACTIVIDAD ESPECIFICA
Gestión Cultural organizacional para la inclusión y la diversidad	COMPONENTE DE BIENESTAR: • Socializaciones sobre no discriminación y respeto a la diversidad. También se realizarán campañas sobre la política LGBTIQ+ y género. • Campañas sobre lenguaje incluyente. • Continuar trabajando en conjunto con la Secretaría de la Mujer en el sello de igualdad para dar énfasis a este grupo poblacional. COMPONENTE DE CAPACITACIÓN: • Liderazgo y Empoderamiento • Derecho de las mujeres • Lenguaje Incluyente • Inteligencia Emocional. • Formación y sensibilización de servidores distritales en inclusión, diversidad y representatividad COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. * Capacitación en Salud Mental. * Acompañamiento emocional * Manejo del estrés. * Divulgación sobre la prevención acoso laboral y acoso sexual y del protocolo de Prevención del acoso laboral y acoso sexual.
Prevención y sanciones frente a situaciones y conductas de discriminación, de acoso laboral y de acoso sexual laboral	COMPONENTE DE BIENESTAR: • Generar espacios donde se escuchen a los diversos servidores de las áreas para detectar e intervenir en aspectos que puedan afectar el clima organizacional y por lo tanto el trabajo en equipo. COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: * Intervención en riesgo psicosocial la cual busca generar espacios que permitan disminuir conductas asociadas a factores de estrés. * Fortalecimiento del Comité de Convivencia por ser el responsable de conciliar en conductas de acoso laboral a través de los canales internos en la entidad destinados a tal fin. * Capacitar al Comité de Convivencia en el manejo del plan CALDAS.

4.1.4. Eje 4: Transformación Digital

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

Este eje a su vez está integrado por los siguientes componentes:

Creación de cultura digital para el bienestar

Este componente, según lo indica el Plan Nacional de Bienestar 2023-2026, *“hace referencia a la importancia de la creación de una cultura digital para facilitar a las servidoras y los servidores de las entidades la gestión de flujo de trabajo, la distribución y automatización de tareas y la flexibilidad laboral, entre muchos otros beneficios”*.

Las iniciativas que dan cuenta de la implementación de este componente, además del teletrabajo, trabajo en casa, horarios flexibles en el Eje de Equilibrio Psicosocial, se adelantarán en el marco del Plan Institucional de Capacitación y del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Análítica de datos para el bienestar

Este componente, según lo indica el Plan Nacional de Bienestar 2023-2026, *“tiene como propósito facilitar la toma de decisiones, la segmentación y la caracterización de las servidoras y los servidores públicos, así como la obtención de datos relevantes para la implementación de los programas de bienestar”*.

Este componente se aborda a través de los insumos que permiten la construcción del Plan de Bienestar e Incentivos, el Plan Institucional de Capacitación y el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, permitiendo así el análisis de datos para la toma de decisiones estratégicas que permitan fortalecer el bienestar de los servidores y servidoras la Entidad.

Creación de ecosistemas digitales

Este componente, según lo indica el Plan Nacional de Bienestar 2023-2026, tiene como finalidad *“facilitar el trabajo de las servidoras y los servidores públicos, generar flexibilidad en las entidades y organizar los tiempos y flujos de trabajo, aumentar la comunicación interna, acceder de manera rápida a la información disponible, entre otros beneficios”*.

Este componente se aborda a través de las herramientas digitales con las que cuentan los servidores y servidoras de la Entidad que hacen parte de los sistemas internos de información, así como la Suite de Office 365, la cual tiene acceso, además del correo electrónico, a las plataformas TEAMS, Forms, Planner, Calendario, SharePoint, entre otros, que permite la colaboración permanente entre los servidores y colaboradores de la Entidad, incrementando así la productividad y facilitando el desempeño de sus labores.

Cédula digital

Con el fin que los servidores públicos de la UAECD cuenten con cédula digital que les permita acceder a servicios de manera rápida, ágil y confiable, garantizando la seguridad y protección de sus datos, aprovechando las tecnologías de la información y las comunicaciones, evitando trámites innecesarios, la entidad promoverá en articulación con la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el segundo semestre de 2025, una jornada para que los servidores públicos y sus familias puedan obtener de manera más sencilla, su cédula digital.

La cédula digital da cumplimiento a los planes de desarrollo y a las políticas públicas que buscan hacer más eficientes y accesibles los servicios a cargo del Estado.

4.1.5. Eje 5: Identidad y vocación por el servicio público

El Programa Nacional de Bienestar 2023 señala que este eje comprende *“acciones dirigidas encaminadas a promover en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, con el fin de interiorizar e implementar los valores definidos en el Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública señalados en el artículo 2 de la Ley 909 de 2004, así como entender el significado y la trascendencia en el desempeño de su labor y con ello contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado.”*

Los siguientes componentes integran este eje:

Fomento del sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público

Según lo indica el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026 este componente *“hace referencia a aquellas actividades encaminadas a desarrollar el sentido de pertenencia en las servidoras y los servidores públicos respecto de la visión, la misión y los objetivos estratégicos de la entidad, con el propósito de lograr su compromiso, que se sientan identificados con la entidad pública y entiendan la importancia de la labor que desempeñan para prestar un servicio de calidad y eficaz que satisfaga las expectativas de los grupos de interés.”*

Este componente será abordado, además de las acciones dispuestas en el Plan Institucional de Capacitación y en el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la siguiente estrategia:

Apropiación del Código de Ética e Integridad en la UAECD

A través del Decreto 118 de 2018 *“Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público (...)”*, que se integra al PBSI 2025, a través de la *“Estrategia para la socialización, implementación y apropiación del código de integridad”*, desarrolla actividades que fueron aprobadas por el equipo de Gestores de Integridad, así:

- ✓ Fortalecer las competencias de los gestores de ética o integridad en relación con sus funciones y las acciones esperadas en el marco del fortalecimiento de la cultura ética y el cambio comportamental.
- ✓ Promocionar e incentivar los comportamientos deseables alineados con los valores de la casa.
- ✓ Seguimiento y Evaluación de la apropiación del Código de Integridad y los valores éticos.

Conversando con la directora

Se programarán jornadas para fomentar la integración entre las dependencias, el reconocimiento de los logros y avances en el Plan de Acción Institucional, en un espacio de retroalimentación, y crecimiento personal y profesional, donde los servidores (as) que deseen participar, podrán disfrutar de una actividad que busca fortalecer el clima y la cultura organizacional, conocer hacia dónde vamos como Entidad.

5. Adopción del PBSI

El PBSI será presentado a la Comisión de Personal, al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAECD; posterior a ello se adoptará mediante Acto Administrativo expedido por la directora de la Unidad.

6. Divulgación del PBSI

Corresponde a la Subgerencia de Talento Humano, en coordinación con el equipo de comunicaciones de la UAECD divulgar el PBSI 2025 a todos los servidores públicos de la UAECD, a través de los medios de comunicación interna de la Unidad, para garantizar su conocimiento y participación.

Se promoverá el uso de un calendario institucional con las fechas de actividades importantes que se proponen desde el presente Plan y todas aquellas de especial interés de los servidores, se construirá una cartilla y un manual de bolsillo del PETH y en la intranet se abrirá un espacio con preguntas frecuentes en materia de bienestar, capacitación y seguridad y salud en el trabajo.

7. Ejecución del PBSI

La ejecución del plan se realizará de acuerdo con el cronograma que hace parte integral de este documento y será apalancado con los siguientes recursos:

- Recursos Internos del Rubro de Gastos de Funcionamiento: Servicios de apoyo relacionados con el deporte y la recreación y estímulos a los empleados.
- Oferta de las entidades públicas distritales (DASCD, IDRD, IDARTES, EAAB, IDPC, entre otras)
- Oferta de entidades públicas nivel nacional (DAFP, Presidencia de la República, Ministerio de Cultura)
- Oferta de la Caja de Compensación Familiar Compensar, Entidades Promotoras de Salud, Fondos de Pensiones y Cesantías y Administradora de Riesgos Laborales
- Oferta de Cooperativas, Fundaciones y Asociaciones.

Se realiza el proceso contractual correspondiente para el desarrollo de las actividades que contiene este Plan y además se adelantan alianzas estratégicas con otras entidades distritales para la programación de actividades de bienestar social y se coordinan las respectivas fechas y eventos a realizar en cada una.

De otra parte y con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del PBSI, el procedimiento de Bienestar Social e Incentivos de la Subgerencia de Talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, será la encargada de elaborar informes trimestrales que indiquen el grado de cumplimiento del cronograma y el reporte de la información de los asistentes a las diferentes actividades, los cuales serán publicados en la página web de la Entidad.

8. Planeación 2025

De acuerdo con la planeación estratégica institucional, se desarrollan las actividades señaladas en el cronograma establecido que se encuentra en el documento *Cronograma de STH 2025*