



PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR SOCIAL, ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2026

GIT TALENTO HUMANO



MINISTERIO DEL DEPORTE

PATRICIA DUQUE CRUZ
Ministra del Deporte

OSCAR ALBEIRO FIGUEROA
Secretario General

DIEGO ARMANDO VELASQUEZ BERNAL
Coordinador GIT Talento Humano

JUAN SEBASTIAN SUAREZ RIPPE
Profesional GIT Talento Humano

2026

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION

1. OBJETIVO	1
1.1 <i>Objetivos Específicos</i>	1
2. ALCANCE	1
3. DEFINICIONES	2
4. MARCO LEGAL	3
5. CONTEXTO ESTRATÉGICO	6
6. DIAGNOSTICO	10
6.1. <i>Resultado de la Encuesta Interna</i>	10
• <i>Bienestar Emocional y Psicosocial</i>	21
• <i>Salud Física y Hábitos de Vida Saludable</i>	21
• <i>Inclusión y Diversidad</i>	21
• <i>Capacitación y Desarrollo Profesional</i>	22
6.2. <i>Análisis de Resultados de FURAG</i>	22
6.3. <i>Propuesta Plan de Bienestar ASMINDEP</i>	23
6.4. <i>Análisis FODA</i>	25
7. DESARROLLO DEL PLAN	33
7.1. <i>Metodología</i>	33
7.2. <i>Cronograma</i>	37
7.3. <i>Indicadores</i>	40
7.4. <i>Seguimiento</i>	41
8. RECURSOS	42
8.1. RIESGOS ASOCIADOS	43
9. ANEXO 1. PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2026	45



INTRODUCCIÓN

El Ministerio del Deporte, a través del GIT de Talento Humano, formuló el Plan de Bienestar e Incentivos 2026, basado en las necesidades y expectativas de los servidores públicos de la Entidad. Su pilar fundamental es promover el desarrollo integral, la calidad de vida y el bienestar físico, emocional, social y profesional de los funcionarios, mediante la implementación de programas, actividades y estrategias que fomenten un ambiente saludable, inclusivo y motivador. Esto contribuye al logro de los objetivos organizacionales y al fortalecimiento del sentido de pertenencia. Además, se busca consolidar una cultura organizacional que no solo promueva el cumplimiento de metas, sino que también priorice el desarrollo humano como motor esencial para el éxito colectivo y la sostenibilidad de la institución.

Este plan se establece en cumplimiento de los lineamientos normativos del Decreto Ley 1567 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, la Ley 734 de 2002 (artículo 33, numerales 4 y 5, derogada por la Ley 1952 de 2019), y los numerales 4 y 5 del artículo 37 de la Ley 1952 de 2019. Asimismo, está alineado con las políticas del Ministerio del Deporte, y sus contenidos y estrategias son revisados anualmente, fundamentándose en la normatividad vigente, los lineamientos de la alta dirección y el marco de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2023-2026 y las expectativas de los servidores públicos.

Alineados con el Programa Nacional de Bienestar y el Plan Estratégico de Talento Humano, este programa se establece a partir de los ejes "*Equilibrio psicosocial*", "*Salud mental*", "*Diversidad e inclusión*", "*Transformación digital*" e "*Identidad y vocación por el servicio público*", y su enfoque es mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios, su calidad de vida y la de sus familias. Igualmente, promueve el aumento de los niveles de satisfacción, eficacia y efectividad, así como el sentido de pertenencia de los servidores públicos hacia su entidad.

1. OBJETIVO

Mejorar la calidad de vida laboral y el rendimiento de los funcionarios, proporcionando condiciones que favorezcan su desempeño y bienestar integral (físico, emocional, social y profesional), a través de la implementación de programas y actividades que fomenten un ambiente saludable, inclusivo y motivador, contribuyendo al logro de los objetivos organizacionales y al fortalecimiento del sentido de pertenencia, así como a la integración y esparcimiento familiar.

1.1 Objetivos Específicos

- ✓ Diseñar e implementar programas y actividades que promuevan el bienestar físico, emocional y social de los funcionarios, garantizando un ambiente laboral inclusivo y saludable.
- ✓ Fomentar el desarrollo profesional de los empleados mediante estrategias que impulsen su capacitación y crecimiento dentro de la organización, mejorando así su rendimiento laboral.
- ✓ Consolidar un clima laboral satisfactorio y una cultura organizacional diversa e inclusiva que promueva el equilibrio familia-trabajo y el sentido de pertenencia de todas las servidoras y los servidores públicos del Ministerio del Deporte.

2. ALCANCE

Con fundamento en el Decreto 1567 de 1998, el presente plan tiene como beneficiarios a todas las servidoras y servidores públicos del Ministerio del Deporte, así como a sus familias, quienes podrán acceder a las políticas, programas y acciones orientadas al bienestar laboral.

A través de este plan, se busca mejorar de manera significativa la calidad de vida de los colaboradores y sus núcleos familiares, mediante la implementación de estrategias que promuevan su crecimiento personal y profesional, la integración, el fortalecimiento de los lazos familiares y la consolidación de entornos laborales saludables y motivadores.

De esta forma, el Ministerio del Deporte reafirma su compromiso con el desarrollo integral del talento humano, fomentando altos niveles de satisfacción, sentido de pertenencia y compromiso institucional.

3. DEFINICIONES

Bienestar social: Conjunto de acciones diseñadas para mejorar la calidad de vida física, emocional, social y profesional de los funcionarios.

Cronograma: Planificación temporal que detalla las actividades relacionadas con los ejes del plan, como celebraciones, talleres y programas.

Diagnóstico: Análisis previo realizado mediante encuestas y revisiones de resultados, como el FURAG, para identificar necesidades y áreas de mejora.

Diversidad e inclusión: Principio rector que promueve un ambiente laboral equitativo y sin discriminación, valorando la diversidad de los empleados.

Ejes estratégicos: Componentes fundamentales que estructuran el plan, tales como equilibrio psicosocial, salud mental, inclusión y digitalización.

Equilibrio psicosocial: Estrategia orientada a garantizar la estabilidad emocional y laboral de los servidores públicos mediante programas adaptativos.

Identidad y vocación por el servicio público: Enfoque en fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso de los servidores con los valores institucionales.

Indicadores de gestión: Herramientas utilizadas para medir la efectividad del plan, como el índice de satisfacción de los funcionarios y la participación en actividades.

Incentivos laborales: Estímulos que se otorgan a los servidores públicos para reconocer y mejorar su desempeño, contribuyendo a la motivación y sentido de pertenencia.

Marco legal: Base normativa que sustenta la implementación del plan, incluyendo leyes como el Decreto-Ley 1567 de 1998 y la Ley 909 de 2004.

Riesgos asociados: Posibles obstáculos para el éxito del plan, como presupuesto insuficiente, desinformación o falta de aceptación.

Salud mental: Acciones que buscan el bienestar psicológico de los funcionarios a través de talleres, charlas y hábitos saludables.

Transformación digital: Uso de herramientas tecnológicas para modernizar la gestión del talento humano y optimizar la implementación de programas.

4. MARCO LEGAL

La formulación del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2026 del Ministerio del Deporte se encuentra plenamente respaldada por el ordenamiento jurídico colombiano, el cual reconoce el bienestar laboral como un componente esencial de la gestión pública, orientado a garantizar condiciones dignas, equitativas y motivadoras para los servidores del Estado. Este marco legal no solo establece obligaciones para las entidades públicas, sino que también habilita la implementación de políticas que promuevan el desarrollo integral del talento humano, en coherencia con los principios constitucionales y los estándares de eficiencia administrativa.

A continuación, se relacionan las principales disposiciones normativas que sustentan jurídicamente este plan:

- **Constitución Política de Colombia (1991)**

La Constitución establece los principios fundamentales relacionados con los derechos laborales y el bienestar de los servidores públicos,

asegurando condiciones laborales dignas, justas, y el derecho a recibir estímulos e incentivos que promuevan el desempeño laboral. En particular, el artículo 53 garantiza los derechos mínimos laborales, fundamentales para la implementación de planes de bienestar en el sector público.

- **Ley 909 de 2004 - Estatuto General de la Función Pública**

La Ley 909 de 2004 regula el empleo público en Colombia, proporcionando el marco legal para la gestión del talento humano en las entidades públicas. Establece principios sobre la administración del personal, incluyendo la implementación de incentivos, bienestar y programas que favorezcan el desarrollo integral de los servidores públicos.

- **Decreto-Ley 1567 de 1998 - Régimen del Talento Humano en la Administración Pública**

El Decreto 1567 de 1998 regula las disposiciones relativas a la gestión del talento humano en el sector público, incluyendo políticas sobre bienestar, desarrollo profesional y programas de incentivos que apoyen la mejora continua del desempeño de los servidores públicos.

- **Decreto 1083 de 2015 - Único Reglamentario del Sector**

- **Administrativo de Función Pública**

El Decreto 1083 de 2015 establece directrices específicas para la gestión de la función pública, incluyendo la implementación de políticas de bienestar, formación y motivación para los servidores públicos. Este decreto es clave para el desarrollo de programas que mejoren la calidad de vida laboral y el bienestar en general de los empleados del Ministerio del Deporte.

- **Ley 734 de 2002 - Código Disciplinario Único**

La Ley 734 de 2002 establece el Código Disciplinario Único que regula

el comportamiento de los servidores públicos y, a su vez, fomenta un ambiente laboral respetuoso y ético. Esta normativa indirectamente apoya el desarrollo de un entorno propicio para la implementación de programas de bienestar y calidad laboral.

- **Ley 1952 de 2019 - Código General del Proceso**

El Código General del Proceso (Ley 1952 de 2019) regula los aspectos relacionados con los procedimientos administrativos y judiciales dentro de la administración pública, asegurando que las decisiones en materia laboral, incluidas las que afectan el bienestar de los servidores públicos, se basen en principios de equidad y transparencia.

- **Plan Nacional de Bienestar y Calidad de Vida para los Servidores Públicos**

El Plan Nacional de Bienestar y Calidad de Vida para los Servidores Públicos establece las directrices y estrategias que deben ser implementadas por las entidades públicas para mejorar el bienestar de los empleados del Estado. Este plan promueve la creación de condiciones laborales que favorezcan el equilibrio entre la vida personal y profesional, el bienestar emocional y físico, y la capacitación continua.

Es una herramienta clave que el Ministerio del Deporte debe seguir para diseñar sus propios programas de bienestar, alineados con las políticas nacionales.

- **Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – MIPG**

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) establece los lineamientos para la gestión estratégica del talento humano, donde se incluyen políticas específicas sobre el bienestar, desarrollo profesional y motivación de los servidores públicos.

Es un marco clave para la alineación de los planes de bienestar con los objetivos estratégicos del Ministerio.

- **Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2023-2026**

El Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) del Ministerio del Deporte es el documento que orienta las políticas y estrategias de gestión del talento humano para el período 2023-2026. En este plan se incluyen programas de bienestar que buscan mejorar la calidad de vida laboral, el desarrollo de los empleados y su satisfacción dentro de la institución.

5. CONTEXTO ESTRATÉGICO

La formulación del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos 2026 del Ministerio del Deporte se enmarca en una visión moderna de la gestión pública, que reconoce al talento humano como el principal activo para la generación de valor público. En este contexto, el bienestar laboral deja de ser una acción complementaria y se consolida como un componente estructural de la planeación estratégica institucional, directamente vinculado con la productividad, la sostenibilidad organizacional y el cumplimiento de los fines misionales del Estado.

El entorno normativo y administrativo actual exige a las entidades públicas adoptar modelos de gestión que integren el desarrollo humano con la eficiencia operativa. Instrumentos como el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2023–2026 y el Programa Nacional de Bienestar, establecen directrices claras para la implementación de estrategias que promuevan el equilibrio psicosocial, la salud mental, la inclusión, la innovación y la vocación por el servicio público.

En el caso del Ministerio del Deporte, el contexto estratégico se caracteriza por una creciente demanda de servicios institucionales, una estructura organizacional en transformación y una base de servidores públicos que requiere condiciones laborales que favorezcan su desarrollo integral.

La identificación de brechas mediante instrumentos como el FURAG, las encuestas internas y los diagnósticos participativos, ha permitido

establecer prioridades claras en materia de bienestar, reconociendo que la calidad de vida laboral incide directamente en la efectividad de la gestión institucional.

Este plan se configura, entonces, como una respuesta estratégica a los desafíos contemporáneos de la administración pública, orientado a consolidar una cultura organizacional centrada en las personas, que promueva el respeto, la corresponsabilidad y el compromiso ético con el servicio. Su implementación busca no solo mejorar las condiciones individuales de los servidores, sino también fortalecer el tejido institucional, generar confianza ciudadana y contribuir al cumplimiento de los objetivos sectoriales del deporte en Colombia

5.1 Principios Rectores

Este plan se fundamenta en principios clave que garantizan su correcta implementación y alineación con los objetivos institucionales:

- **Equidad e Inclusión:** Se busca que todos los servidores públicos tengan acceso a los programas de bienestar sin distinción de género, edad, discapacidad, condición socioeconómica o cualquier otra característica. Se promueve un ambiente laboral libre de discriminación, donde la diversidad es un valor fundamental.
- **Centralidad del talento humano:** Se reconoce al servidor público como el principal activo institucional para la generación de valor público. Todas las acciones del plan se diseñan para fortalecer su desarrollo integral, bienestar y compromiso con la misión del Ministerio.
- **Bienestar como eje estratégico:** El bienestar laboral se concibe como un componente estructural de la planeación institucional, directamente vinculado con la productividad, la sostenibilidad organizacional y el cumplimiento de los fines del Estado.
- **Enfoque adaptativo y diagnóstico participativo:** La formulación del plan parte de la identificación de brechas mediante herramientas como el FURAG, encuestas internas y procesos de consulta, garantizando que las estrategias respondan a las realidades institucionales y a las expectativas de los servidores.
- **Cultura organizacional centrada en las personas:** Se promueve una cultura institucional basada en el respeto, la corresponsabilidad, la ética pública y la vocación de servicio, como pilares para fortalecer el

tejido organizacional y generar confianza ciudadana.

- **Integralidad:** El bienestar no se limita a un solo aspecto de la vida laboral, sino que abarca múltiples dimensiones, incluyendo el bienestar físico, emocional, social y profesional. Se trabaja en la articulación de estrategias que permitan un enfoque holístico en el desarrollo del talento humano, generando un impacto positivo en la vida de los servidores y en su desempeño laboral.
- **Participación Activa:** Se fomenta que los servidores públicos sean protagonistas en la formulación, ejecución y evaluación de las iniciativas de bienestar. Se abren espacios de diálogo y consulta para conocer sus necesidades y expectativas, garantizando que las estrategias respondan de manera efectiva a sus realidades y fomentando el sentido de pertenencia con la institución.
- **Sostenibilidad:** Se diseñan programas de bienestar con una visión a largo plazo, asegurando su continuidad y optimización de recursos. Se implementan estrategias innovadoras y mecanismos de evaluación que permitan la mejora continua de las acciones de bienestar, con un enfoque en la eficiencia y el impacto positivo en la comunidad laboral.
- **Innovación y Transformación Digital:** La era digital demanda nuevas formas de gestionar el bienestar laboral. Se promueve el uso de herramientas tecnológicas para mejorar la comunicación interna, facilitar la participación en actividades de bienestar y optimizar la gestión de los programas. Se busca fortalecer la digitalización y la integración de soluciones tecnológicas que permitan una gestión más ágil y eficiente de los servicios ofrecidos a los servidores públicos.

5.2 Contexto Institucional

El Plan de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026 se articula con los principales instrumentos de planeación institucional para garantizar su impacto y sostenibilidad:

- **Plan Nacional de Desarrollo**

El Plan de Desarrollo establece los lineamientos para la modernización

de la gestión pública y la mejora en la calidad del empleo estatal. En este contexto, el Plan de Bienestar del Ministerio del Deporte contribuye a fortalecer la capacidad institucional a través de programas que promuevan el bienestar y la satisfacción de los servidores públicos, impactando directamente en la eficiencia del sector público.

- **Plan de Acción del Ministerio del Deporte**

El Plan de Acción del Ministerio define las estrategias anuales para alcanzar sus objetivos institucionales. Este Plan de Bienestar se alinea con las metas relacionadas con la mejora del clima organizacional, la promoción de la salud mental y la implementación de iniciativas de inclusión y diversidad, asegurando que los funcionarios cuenten con las condiciones necesarias para desempeñar sus labores de manera eficiente.

- **Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) 2023-2026**

El PETH establece las líneas estratégicas para la gestión del talento humano en la entidad. Este Plan de Bienestar se inserta dentro de este marco con acciones dirigidas a:

- Administrar el talento humano del ciclo de vida laboral del funcionario, como parte integral del funcionamiento de la entidad, en cumplimiento de la normatividad vigente.
- Contribuir con el fortalecimiento de las capacidades, conocimientos y habilidades personales, a través de jornadas de entrenamiento y capacitación, para potencializar el quehacer de los funcionarios y hacer visibles las apuestas, logros y metas de la Entidad.
- Promover los programas de Bienestar Social e Incentivos, que involucren a los funcionarios y su núcleo familiar.
- Potencializar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, implementando pautas y criterios para anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el desempeño de las actividades de los servidores.
- Propender por una cultura de la integridad a través del desarrollo de la política de integridad.

- Desarrollar estrategias de mejora de la cultura y clima organizacional.
- Fortalecer la cultura de evaluación del desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa del Ministerio.
- Mejorar el desempeño individual de los servidores públicos y el logro de las metas institucionales, fortaleciendo la gestión del conocimiento y la innovación.

Esta articulación estratégica permite que el Plan de Bienestar no se configure como una iniciativa aislada, sino como una herramienta transversal de desarrollo institucional, que incide directamente en la productividad, la motivación y el compromiso de los servidores públicos con la misión del Ministerio.

En consecuencia, el plan se convierte en un vehículo para consolidar una cultura organizacional centrada en las personas, orientada al servicio público y alineada con los desafíos contemporáneos de la gestión estatal.

6. DIAGNOSTICO

6.1. Resultado de la Encuesta Interna

Para conocer las expectativas y necesidades de los funcionarios del Ministerio del Deporte respecto a las actividades del Plan de Bienestar, el Grupo de Talento Humano creó un instrumento bajo la modalidad de encuesta digital por la aplicación Forms de office 365 "con el fin de diseñar un plan que atienda el sentir al interior de la Entidad. La encuesta tuvo la participación de 51 funcionarios, a continuación, se describen los puntos más relevantes:

7. Por favor, indique su grado de acuerdo o interés del 1 (menos) al 5 (más) para las siguientes afirmaciones:

[Más detalles](#)

1 2 3 4 5

Me gustaría participar en actividades deportivas y recreativas organizadas por el Ministerio

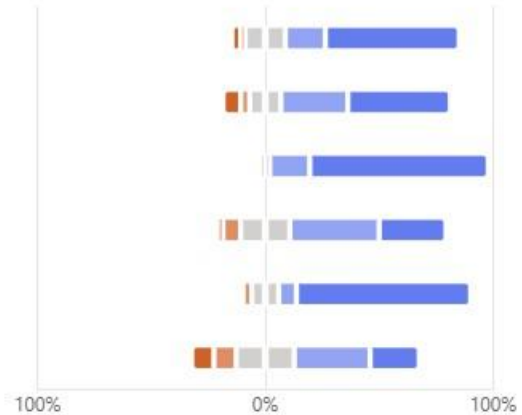
Me interesa participar en eventos culturales, artísticos o de emprendimiento

Considero valioso que se promueva el salario emocional (día libre, tardes de bienestar, etc.).

El equilibrio entre mi trabajo y mi vida personal es adecuado.

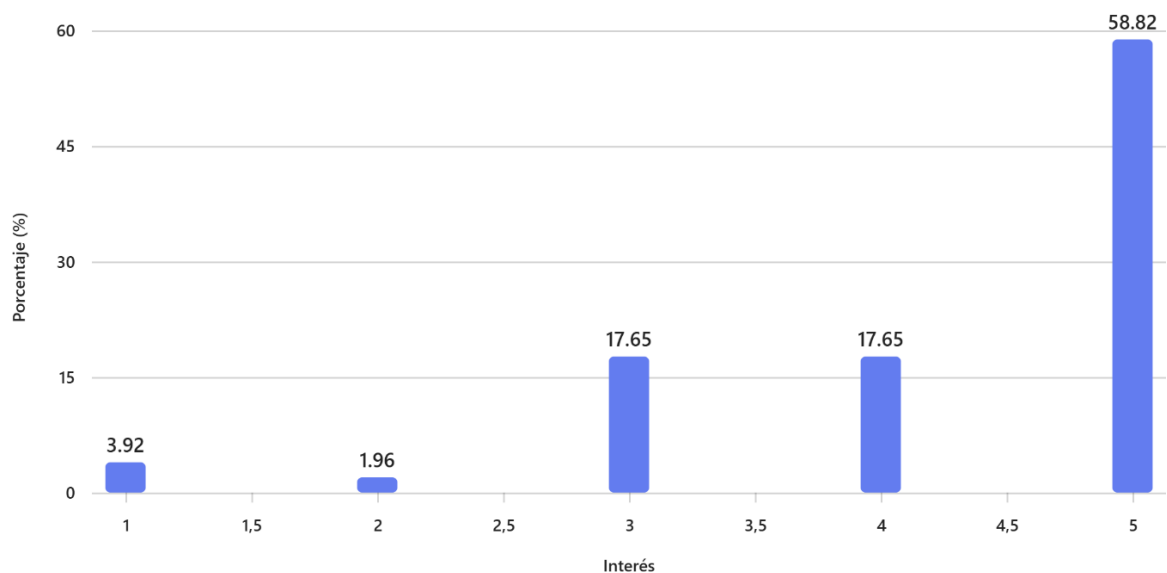
Me gustaría tener más opciones de trabajo flexible o remoto.

Me siento motivado(a) y reconocido(a) en mi labor diaria.



Conforma a cada ítem se realizó la estadística de respuesta de los encuestados arrojando los siguientes resultados:

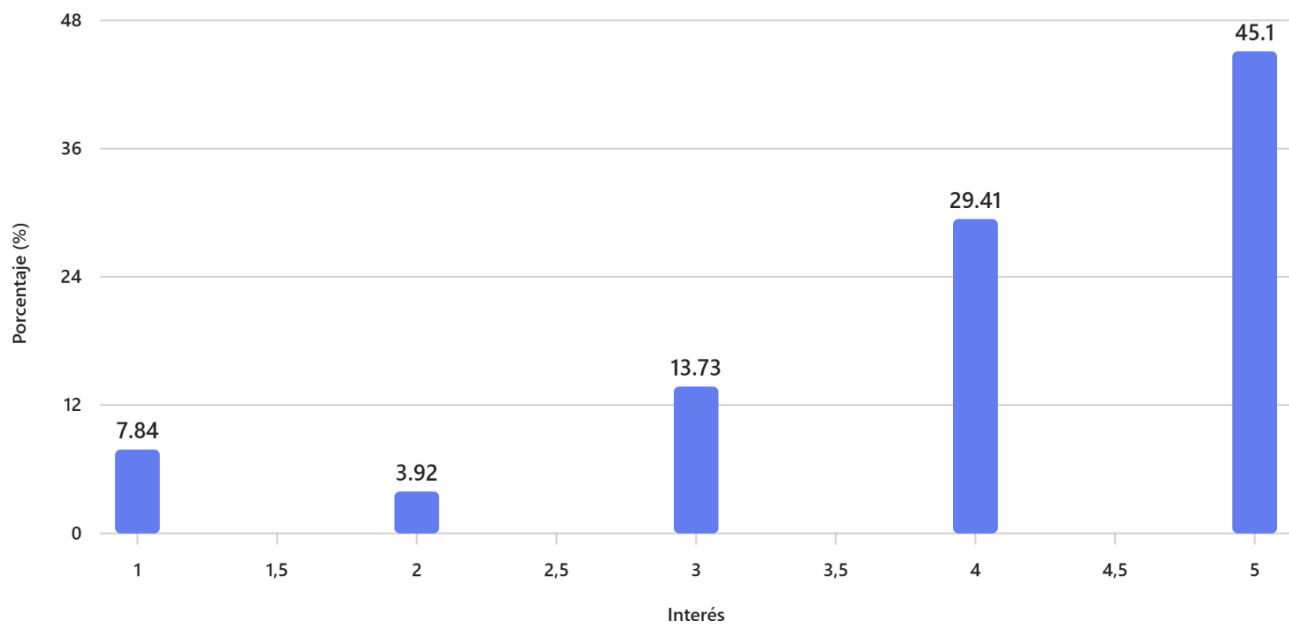
¿Me gustaría participar en actividades deportivas y recreativas organizadas por el Ministerio?



El análisis realizado muestra un **alto interés institucional (promedio 4.25 sobre 5)** en participar en actividades deportivas y recreativas, con un **58.82% de respuestas en nivel máximo (5)**. Esto tiene implicaciones directas para el **bienestar social institucional**. Un interés tan elevado indica que las actividades deportivas y recreativas son percibidas como espacios para **integración, trabajo en equipo y fortalecimiento del sentido de pertenencia**. Esto contribuye a mejorar el clima laboral y la cultura organizacional, reduciendo la fragmentación entre áreas y promoviendo valores institucionales.

¿Me interesa participar en eventos culturales, artísticos o de emprendimiento?

El análisis de las respuestas sobre el interés en participar en eventos culturales, artísticos o de emprendimiento revela un panorama muy positivo para el bienestar social institucional:



Resultados principales:

El 45.10% de los funcionarios encuestados manifestó el nivel máximo de interés (5), mientras que el 29.41% se ubicó en nivel alto (4). Esto significa que tres de cada cuatro personas (74.51%) tienen una

disposición alta o muy alta para participar en este tipo de actividades.

Solo un 7.84% mostró muy poco interés (nivel 1) y un 3.92% bajo interés (nivel 2), lo que indica que la resistencia es mínima.

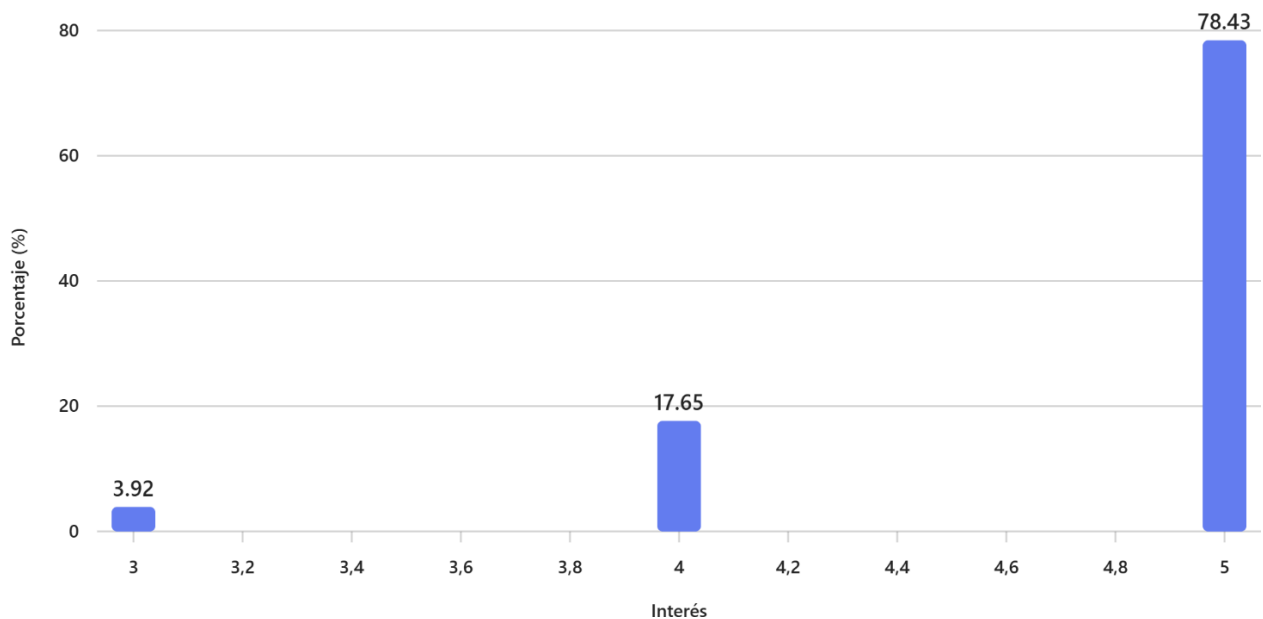
Dentro de las actividades de bienestar enfocadas a estas alternativas se podrían mencionar:

Eventos culturales: cine, teatro, conciertos, ferias artesanales, festivales de talento interno.

Actividades artísticas: talleres de danza, música, pintura, manualidades.

Emprendimiento: ferias empresariales, cursos de innovación y creatividad

¿Considero valioso que se promueva el salario emocional (día libre, tardes de bienestar, etc.)?



El análisis sobre la percepción del salario emocional (beneficios como días libres, tardes de bienestar, pausas activas) muestra resultados contundentes:

78.43% de los funcionarios encuestados calificaron con 5 (máximo interés) la importancia de estas iniciativas, mientras que 17.65% otorgaron nivel 4, sumando un 90.2% que considera altamente valioso promover el salario emocional.

Actividades relevantes que podrían impactar como plan de mejora asociadas al salario emocional:

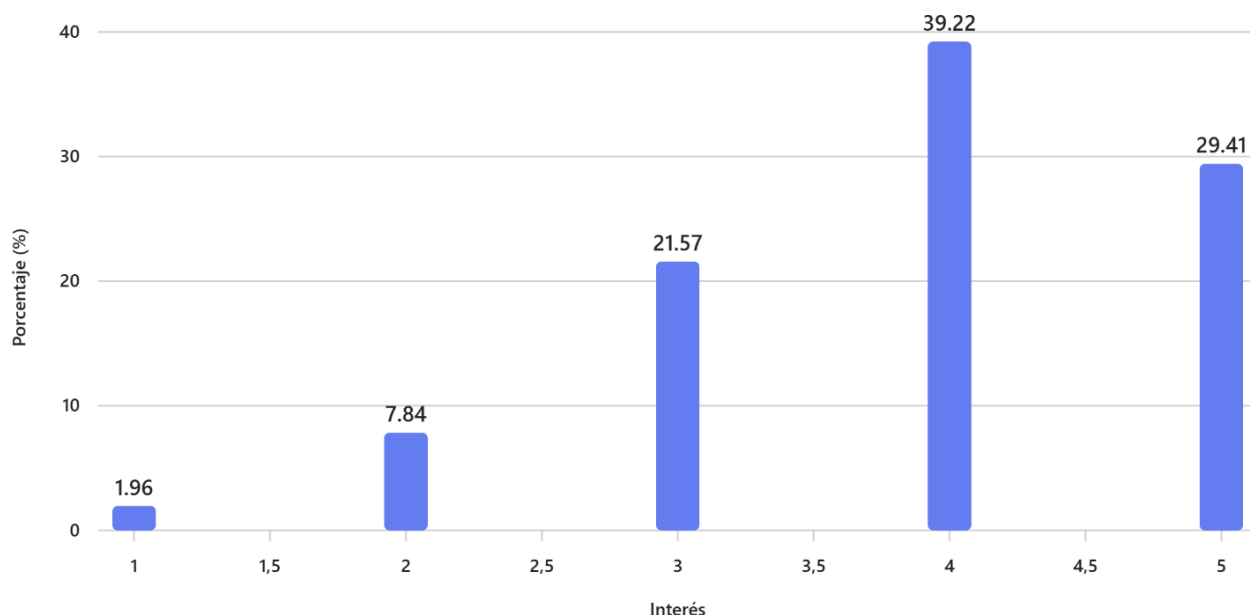
- Tardes de bienestar con actividades recreativas y culturales.
- Días libres programados para recuperación y equilibrio personal.
- Pausas activas y espacios de descanso dentro de la jornada laboral.
- Reconocimiento emocional mediante eventos internos y mensajes institucionales.

Este resultado evidencia que los funcionarios encuestados valoran profundamente las estrategias que reconocen su esfuerzo más allá del salario económico. El salario emocional se convierte en un factor clave para mejorar el clima organizacional, reducir el estrés y fortalecer la motivación.

Además, contribuye a la prevención de riesgos psicosociales, incrementa la satisfacción laboral y refuerza la identidad institucional.

En este contexto, el Ministerio tiene una oportunidad estratégica para consolidar un programa integral de bienestar que incluya beneficios flexibles, actividades de autocuidado y espacios de desconexión laboral, alineados con los ejes de la función pública: salud mental, equilibrio psicosocial, inclusión y vocación por el servicio público.

¿El equilibrio entre mi trabajo y mi vida personal es adecuado.?



El análisis sobre la percepción del equilibrio entre trabajo y vida personal muestra una tendencia positiva, aunque con áreas de mejora importantes:

Resultados principales:

El 29.41% de los funcionarios encuestados considera que su equilibrio es totalmente adecuado (nivel 5), mientras que el 39.22% lo califica como alto (nivel 4). En conjunto, 62.75% percibe un buen balance.

Sin embargo, un 21.57% se ubica en nivel medio (3), y un 9.8% en niveles bajos (1 y 2), lo que indica que existe un grupo significativo que enfrenta dificultades para armonizar sus responsabilidades laborales y personales.

El promedio general fue 3.86 sobre 5, con una desviación estándar de 1.0, reflejando una percepción moderadamente positiva, pero con dispersión.

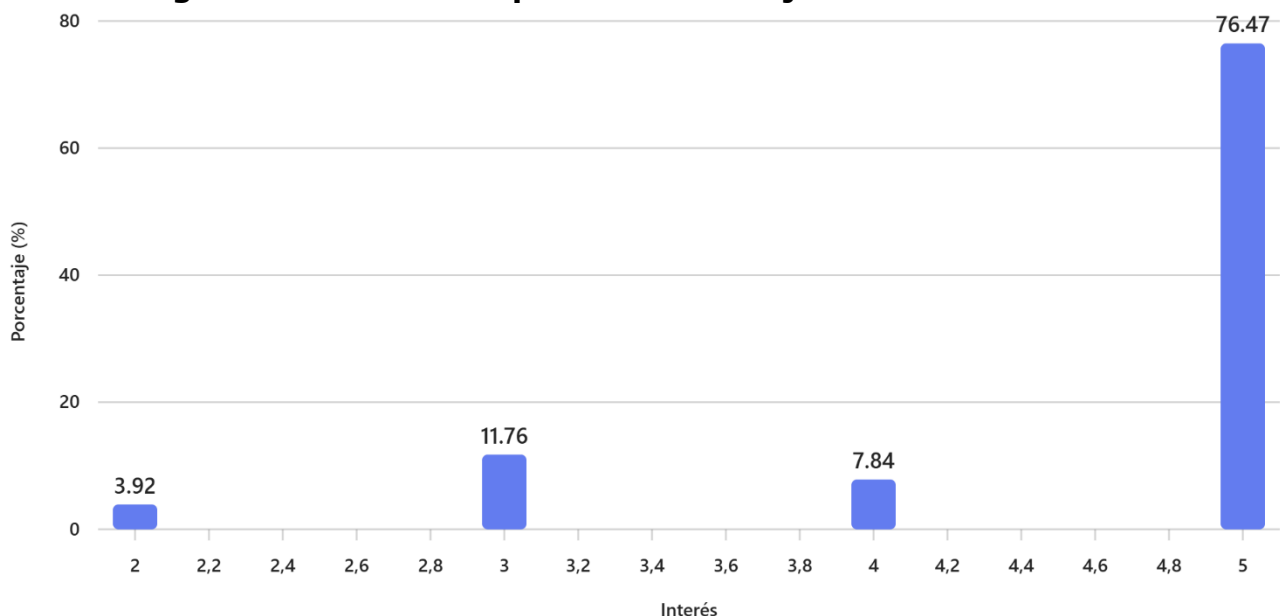
Actividades relevantes que podrían impactar como plan de mejora:

- Horarios flexibles y teletrabajo para facilitar la conciliación familiar.
- Promoción del derecho a la desconexión laboral, evitando sobrecarga fuera del horario.
- Espacios de autocuidado y pausas activas durante la jornada.
- Programas de bienestar emocional que incluyan talleres sobre manejo del estrés y mindfulness.

Estos resultados evidencian que, aunque la mayoría percibe un equilibrio aceptable, hay una proporción relevante que necesita apoyo. Desde el enfoque de bienestar social institucional, esto implica diseñar actividades o estrategias que prioricen la salud mental y el equilibrio psicosocial, fortaleciendo la cultura organizacional hacia la flexibilidad, inclusión y bienestar integral.

Implementar estas acciones no solo mejora la calidad de vida laboral, sino que también reduce el estrés, incrementa la productividad y fortalece el compromiso institucional.

¿Me gustaría tener más opciones de trabajo flexible o remoto?

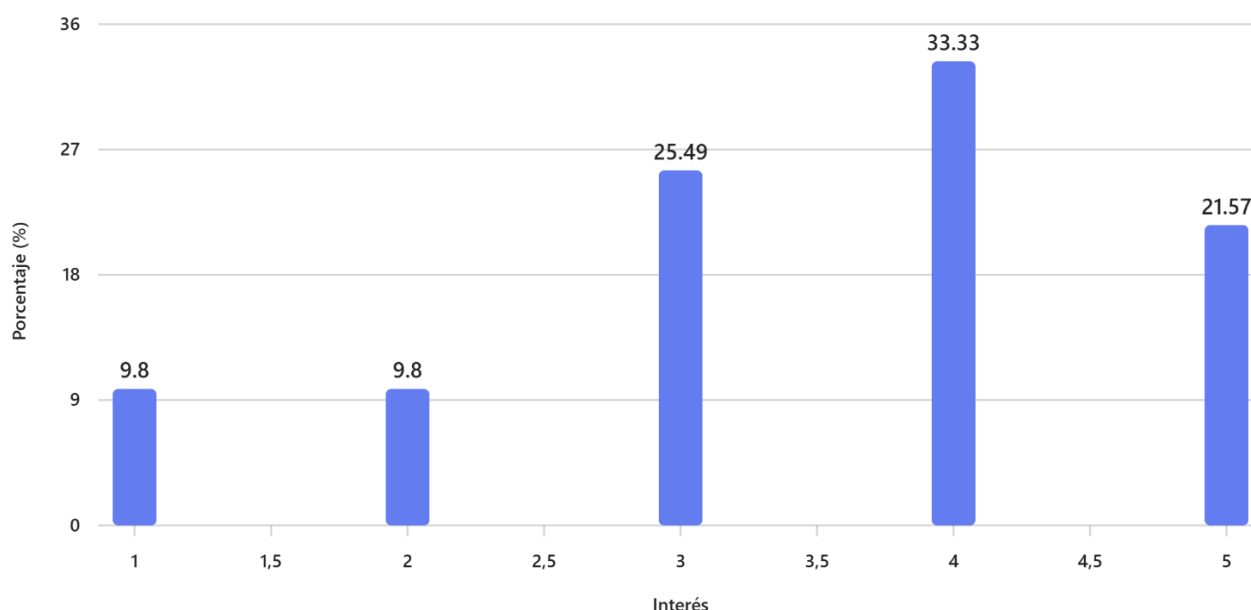


Este resultado evidencia una necesidad clara de adaptar las condiciones laborales a modelos más flexibles que permitan a los funcionarios equilibrar mejor sus responsabilidades personales y profesionales. Desde el enfoque de bienestar social institucional.

El **76.47%** de los funcionarios expresó el máximo interés (nivel 5) en contar con más opciones de trabajo flexible o remoto, mientras que el **7.84%** lo calificó como alto (nivel 4). En conjunto, **88.24%** de los encuestados manifestó una fuerte preferencia por esquemas laborales más flexibles. Solo **11.76%** se ubicó en nivel medio (3) y **3.92%** en nivel bajo (2), sin respuestas en nivel 1.

Estas acciones no solo mejoran la calidad de vida laboral, sino que también **incrementan la motivación y fortalecen el compromiso institucional**, alineándose con los ejes de la función pública: **equilibrio psicosocial, salud mental y transformación digital**.

¿Me siento motivado(a) y reconocido(a) en mi labor diaria?



El análisis sobre la percepción de motivación y reconocimiento en la labor diaria revela una situación que requiere atención estratégica:

Solo el 21.57% de los funcionarios manifestó el máximo nivel de acuerdo (5), mientras que el 33.33% lo calificó como alto (nivel 4). En conjunto, 52.94% se siente motivado y reconocido en su trabajo.

Sin embargo, un 25.49% se ubica en nivel medio (3) y un 17.65% en niveles bajos (1 y 2), lo que indica que una parte significativa no se siente plenamente valorada.

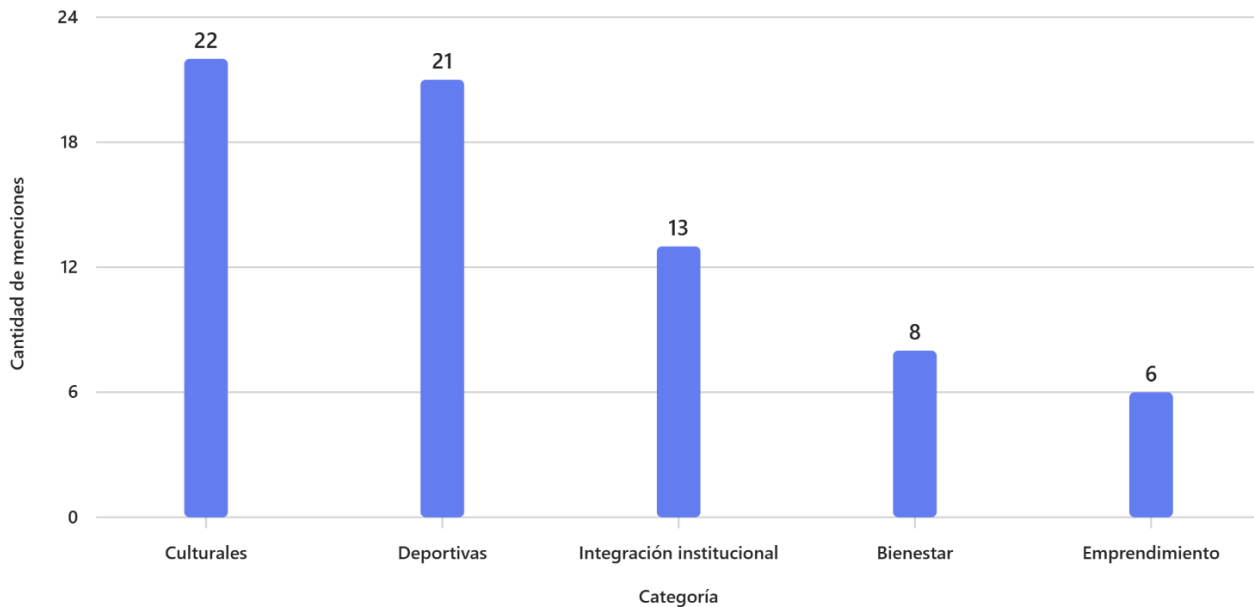
Actividades relevantes que podrían impactar como plan de mejora:

- Programas de reconocimiento público (premios, menciones en reuniones).
- Retroalimentación positiva y espacios de escucha activa para fortalecer la comunicación.
- Celebración de logros individuales y colectivos mediante eventos internos.
- Campañas internas para promover la cultura del agradecimiento y la valoración del trabajo.

Este resultado evidencia que la motivación y el reconocimiento son factores críticos para el clima organizacional. La falta de percepción positiva en estos aspectos puede generar desgaste emocional, baja productividad y desmotivación.

Por ello, es fundamental implementar estrategias que refuercen la identidad institucional y la vocación por el servicio público, alineadas con los ejes de la función pública. Estas acciones son fundamentales para incrementar la motivación, reducir el desgaste emocional y fortalecer el compromiso institucional, alineándose con los ejes de la función pública: identidad, vocación por el servicio público y equilibrio psicosocial.

Así mismo, en este diagnóstico se solicitó a los encuestados indicar cuáles actividades culturales, deportivas o de bienestar les gustaría que se implementaran. Según los datos obtenidos de las respuestas, se arrojaron los siguientes resultados:



Se identificaron 5 categorías principales y se calcularon las menciones y porcentajes sobre el total de respuestas:

- **Culturales: 22 menciones (43.14%)**

Incluye cine, teatro, música, danza, talleres de arte, conciertos, visitas a museos y actividades creativas.

- **Deportivas: 21 menciones (41.18%)**

Actividades como fútbol, voleibol, caminatas, ciclismo, natación, torneos internos y juegos deportivos.

- **Integración institucional: 13 menciones (25.49%)**

Eventos para fortalecer la unión entre funcionarios y familias, actividades grupales y jornadas recreativas.

- **Bienestar: 8 menciones (15.69%)**

Sesiones de yoga, meditación, mindfulness, pausas activas, talleres de manejo del estrés y salud mental.

- **Emprendimiento: 6 menciones (11.76%)**

Ferias empresariales, talleres de innovación y actividades para fomentar proyectos de emprendimiento.

El análisis muestra que las actividades culturales y deportivas son las más demandadas, con más del 40% de las menciones cada una, lo que refleja una fuerte preferencia por espacios recreativos y artísticos que promuevan la integración y el bienestar físico.

La integración institucional ocupa el tercer lugar, lo que indica la necesidad de fortalecer el sentido de pertenencia y cohesión entre funcionarios.

Las actividades de bienestar y emprendimiento, aunque con menor frecuencia, son relevantes para atender la salud mental y el desarrollo personal.

Conforme a resultados anteriores se definen que lo más pertinente dentro del Plan de Bienestar es:

- Priorizar actividades culturales y deportivas en la agenda anual, como cine, teatro, torneos internos y caminatas.
- Diseñar programas de integración institucional que incluyan eventos familiares y jornadas recreativas.
- Incorporar acciones de bienestar emocional (mindfulness, pausas

activas, talleres de manejo del estrés).

- Fomentar el emprendimiento mediante ferias y capacitaciones que impulsen la creatividad y la innovación.

- **Bienestar Emocional y Psicosocial**

Los datos recopilados revelan que un porcentaje significativo de servidores públicos manifiesta altos niveles de estrés laboral. Entre las principales causas identificadas se encuentran la carga laboral excesiva, los plazos ajustados y la necesidad de una mayor flexibilidad en la jornada laboral. En este sentido, se evidenció la demanda de estrategias de apoyo psicológico, así como la implementación de prácticas de trabajo que permitan una mejor conciliación entre la vida laboral y personal.

- **Salud Física y Hábitos de Vida Saludable**

La encuesta reflejó un interés creciente por programas de actividad física y promoción de la salud. Los funcionarios expresaron su interés en la implementación de jornadas de ejercicio guiadas, campañas de prevención de enfermedades y espacios de acondicionamiento físico dentro de la entidad. Asimismo, se detectó la necesidad de fortalecer iniciativas de educación nutricional y hábitos saludables, que serán atendidos a través de estrategias articuladas con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Inclusión y Diversidad**

Se identificó la necesidad de fortalecer las políticas de equidad e inclusión dentro del Ministerio del Deporte. Si bien la mayoría de los funcionarios perciben un ambiente de respeto y diversidad, aún existen oportunidades de mejora en la promoción de la igualdad de género y la inclusión de personas en condición de discapacidad.

No obstante, uno de los principales retos identificados es la baja participación de los funcionarios en las actividades de bienestar

organizadas por la entidad. Para abordar esta problemática, se deben desarrollar estrategias innovadoras y adaptadas a las necesidades e intereses de los servidores públicos.

Es fundamental conocer a los funcionarios con sus intereses y condiciones particulares, de igual forma fortalecer los canales de comunicación y promoción de estas actividades, asegurando que la información llegue de manera clara y efectiva a todos los funcionarios. Asimismo, es clave

establecer espacios de retroalimentación donde los servidores puedan expresar sus expectativas y sugerencias, permitiendo así una mayor apropiación y sentido de pertenencia hacia estas iniciativas de bienestar.

- **Capacitación y Desarrollo Profesional**

Los servidores públicos manifestaron la necesidad de contar con programas de capacitación continua, especialmente en competencias digitales y liderazgo. En este aspecto, se requiere fortalecer el acceso a herramientas tecnológicas y capacitaciones en nuevas tecnologías, en línea con la transformación digital de la administración pública.

6.2. Análisis de Resultados de FURAG

El Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión (FURAG), diseñado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), constituye una herramienta estratégica para evaluar el desempeño institucional de las entidades públicas. Su aplicación permite capturar, monitorear y analizar el grado de implementación de las políticas de desarrollo administrativo durante la vigencia anterior, convirtiéndose en un insumo técnico esencial para la formulación de planes institucionales, como el de Bienestar Social e Incentivos.

Conforme a los resultado y recomendaciones dadas por la alta administraciones en los resultados FURAG de la anterior vigencia se indica "La Alta Dirección en el marco del comité institucional de

coordinación de control interno (u otras instancias internas de este mismo nivel jerárquico), deber incorporar en su agenda para alguna de sus sesiones, la verificación sobre la disposición y suficiencia de los recursos para los planes y programas de capacitación, bienestar y calidad de vida laboral.” Las actividades la cuales se identifican dentro del cronograma establecido para el plan.

Identificación de brechas:

El FURAG permite evidenciar debilidades estructurales en áreas como la gestión del talento humano, el clima organizacional, la salud laboral, la equidad y la inclusión. Estas brechas constituyen puntos críticos que deben ser abordados mediante estrategias de bienestar que promuevan entornos laborales saludables, seguros y motivadores.

Toma de decisiones basada en evidencia

Los datos cuantitativos y cualitativos derivados del FURAG respaldan la formulación de acciones focalizadas, la asignación eficiente de recursos y la priorización de intervenciones. Esto garantiza que el plan responda a necesidades reales y verificables, fortaleciendo su legitimidad y efectividad.

Seguimiento a políticas públicas

El FURAG permite monitorear el cumplimiento de políticas transversales como el Plan Nacional de Bienestar, el Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) y los lineamientos del MIPG. Esta trazabilidad asegura que el Plan de Bienestar esté alineado con los estándares nacionales y contribuya al fortalecimiento institucional.

6.3. Propuesta Plan de Bienestar ASMINDEP

La organización sindical ASMINDEP presentó una propuesta de plan de bienestar que incluye diversas estrategias y actividades orientadas a responder a las necesidades identificadas por los funcionarios a través de la encuesta aplicada. Esta propuesta proporcionó insumos valiosos

que contribuyeron significativamente a la construcción del presente plan.

Los resultados de la encuesta reflejan las siguientes prioridades y expectativas de los servidores y contratistas afiliados:

1. Equilibrio vida–trabajo y salud mental:

- El 76% de los encuestados manifestó mantener equilibrio entre la vida personal y laboral, pero el 24% considera necesario fortalecer acciones para lograrlo.
- El 72% considera “muy necesarias” las actividades de apoyo psicosocial (manejo del estrés, adaptación al cambio y resolución de conflictos).
- Se sugiere incluir programas continuos de salud mental y autocuidado, con acompañamiento psicológico ocupacional y espacios periódicos de bienestar emocional.

2. Promoción de la actividad física y hábitos saludables:

- La actividad física y el deporte fueron priorizados por el 68% de los participantes como la acción más relevante de bienestar.
- Se propone fortalecer las jornadas deportivas, pausas activas estructuradas y torneos internos interdependencias.

3. Inclusión y diversidad:

- El 72% considera que Mindeporte promueve un ambiente laboral incluyente; sin embargo, los comentarios evidencian la necesidad de reforzar la equidad de género, la participación de personas con discapacidad y la comunicación interna sobre prácticas inclusivas.
- Se recomienda implementar campañas pedagógicas sobre diversidad y no discriminación, así como espacios de diálogo y sensibilización intercultural

4. Reconocimiento e incentivos:

- El 84% considera que los programas de incentivos fortalecen su

compromiso institucional.

- Las formas de reconocimiento más valoradas fueron el apoyo a la formación y capacitación (36%) y los permisos remunerados por desempeño (36%), seguidos de programas de turismo y recreación familiar (28%).

Se sugiere orientar los incentivos hacia formación continua, bienestar familiar y conciliación laboral.

5. Flexibilidad laboral y herramientas digitales:

- El 88% de los encuestados afirmó que la flexibilidad laboral contribuye a su bienestar y productividad.
- Se identificó la necesidad de fortalecer el uso de herramientas digitales y aplicaciones de bienestar, como plataformas de mindfulness, gestión del estrés y canales virtuales de comunicación para la participación en actividades.
-

6. Nuevas propuestas para 2026:

- Entre las ideas nuevas se destacan: voluntariados sociales y ambientales, actividades con enfoque familiar, jornadas de "desconexión digital", espacios recreativos al aire libre y actividades de integración en entornos naturales.

6.4. Análisis FODA

	PROCESO:		Versión: 1
	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL		CÓDIGO: DE-FR-014
	FORMATO:		Fecha: 27/01/2022
	Contexto Estratégico Institucional		

Tipo de Proceso Proceso: Dirección Técnica u Oficina: Grupo Interno de Trabajo:	APOYO	Fecha Elaboración y/o Actualización:
	GESTION DEL TALENTO HUMANO	
	SECRETARIA GENERAL	21/04/2025
	TALENTO HUMANO	

Establecimiento del Contexto			
Contexto	Factor	Oportunidades	Amenazas
Contexto Externo	Político:	Reglamentación y Políticas Nacionales encaminadas a proteger a los trabajadores	Dificultad para adaptarse a las necesidades del país y a las nuevas reformas estructurales
	Internacional	Establecimiento de estándares a nivel internacional, direccionados a prevenir riesgos que conlleven a minimizar accidentes y enfermedades laborales.	
	Económicos y Financieros:	Alianzas estratégicas con entidades	Insuficiencia de recursos asignados a la

	públicas y privadas como EPS, ARL, Caja de compensación SENA, ESAP, Función Pública que facilitan la ejecución de actividades de los diferentes planes y la optimización de los recursos.	Entidad que no permiten cubrir las necesidades de los procesos que impiden la implementación de acciones claves de desarrollo y bienestar para los empleados.
Sociales y Culturales:	Integración de los sistemas en la entidad lo que facilita la gestión administrativa lo que facilita la interrelación de los procesos	Falta de coordinación interdepartamental que genera duplicidad de esfuerzos y una distribución ineficaz de los recursos Aumento de las enfermedades laborales en especial las relacionadas con la salud mental un desafío creciente en el ámbito laboral actual. Alta tasa de inseguridad que pone en riesgo la seguridad de los colaboradores.
Tecnológicos:	Software existente en el mercado, para el manejo de las diferentes actividades que se desarrollan en el Proceso de Talento Humano.	Ataques Cibernéticos
Ambientales:	Políticas públicas ambientales	Los desastres naturales

			representan una amenaza impredecible que puede afectar la continuidad de las actividades y seguridad de los colaboradores
	Legales y Reglamentarios:	La normatividad relacionada con la Seguridad y la Salud en Trabajo que facilita y permite la implementación de estrategias encaminadas al mejoramiento de las condiciones laborales de los colaboradores previniendo riesgos que generen accidentes o enfermedades laborales.	
	Comunicaciones Externas	Correos Institucionales Páginas web de diferentes organizaciones públicas y privadas Punto físico de Radicación	

	Factor	Fortalezas	Debilidades
Contexto Interno	Financieros:	Optimización de los recursos disponibles.	Carencia en la asignación de recursos económicos para la ejecución de los procesos lo que

			dificulta el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan Estratégico.
	Talento Humano:	Designación de profesionales competentes permite una mejor gestión y seguimiento de los procesos, asegurando que las acciones sean implementadas de manera eficaz y en tiempo.	Falta de personal para el cumplimiento de los diferentes Planes. Este déficit de recursos humanos dificulta la realización de las actividades y tiempo y forma impactando negativamente los resultados esperados
	Procesos:	Integración de los sistemas de gestión que permiten la alineación de planes y estrategias. Plataforma ISOLUCION que facilita la documentación e interrelación entre los procesos.	Procedimientos desactualizados Falta de seguimiento al cumplimiento de procedimientos internos establecidos.
	Tecnología:	Se cuenta con equipos de cómputos para el desarrollo de las actividades.	Debilidad significativa en los sistemas de información y bases de datos que dificulta la toma de decisiones, la planificación estratégica y generan errores en el manejo de datos claves.
	Estratégicos:	Identificación de necesidades de los grupos de interés para	Estructura organizativa con un mínimo personal de planta y un alto nivel

		la elaboración de los Planes que integran el Estratégico de Talento Humano.	de contratistas lo que genera inestabilidad en los equipos de trabajo afectando la continuidad de los procesos.
	Comunicación Interna:	Se cuenta correos electrónicos institucionales, página web, intranet, WhatsApp del GIT Talento Humano entre otros.	
	Cultura Organizacional:	Se identifican los aspectos a fortalecer en cuanto al clima y la cultura organizacional a través de una encuesta.	Baja participación del personal en las actividades establecidas en los diferentes planes lo que afecta el desarrollo de una cultura organizacional sólida y comprometida.
	Infraestructura Física	Oficina con espacios adecuados para el desarrollo de las actividades de los empleados y contratistas	

Conforme al análisis FODA estructurado por el GIT de Talento Humano se disponen el análisis correspondiente:

1. FORTALEZAS (aspectos internos que favorecen el bienestar social):

- **Profesionales competentes y capacitados:**
Contribuyen a un ambiente laboral sólido, al acompañamiento técnico del personal y a la adecuada implementación de planes de

bienestar, salud y desarrollo humano.

- **Integración de sistemas de gestión y uso de plataforma ISOLUCION:**

Facilita la comunicación interna y la trazabilidad de acciones, reduciendo el estrés derivado de la desorganización administrativa.

- **Disponibilidad de medios de comunicación interna:**
Canales como correos, intranet y grupos de WhatsApp permiten mantener informados a los funcionarios, fortaleciendo el sentido de pertenencia y la transparencia.

- **Identificación de necesidades del personal y del clima organizacional:**

A través de encuestas y diagnóstico de cultura, se reconocen los factores psicosociales y de satisfacción laboral, lo que es clave para diseñar estrategias de bienestar efectivas.

- **Espacios físicos adecuados:**
Contribuyen a la salud ocupacional, seguridad y comodidad del personal en el entorno de trabajo.

2. OPORTUNIDADES (aspectos externos que pueden potenciar el bienestar social):

- **Reglamentación y políticas nacionales a favor de los trabajadores:**

Permiten fortalecer la implementación del Decreto 1567 de 1998 (bienestar y estímulos) y del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

- **Estándares internacionales en salud y seguridad laboral:**
Facilitan la adopción de prácticas de prevención, autocuidado y cultura de bienestar organizacional.

- **Alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas (EPS, ARL, SENA, ESAP, Función Pública):**

Posibilitan capacitaciones conjuntas, programas de salud mental, bienestar, recreación y fortalecimiento de capacidades humanas.

- **Políticas ambientales públicas:**

Permiten incorporar bienestar ecológico y sostenibilidad como

parte del bienestar integral del servidor público.

3. DEBILIDADES (aspectos internos que limitan el bienestar social):

- **Falta de personal suficiente:**
Genera sobrecarga laboral, estrés, menor satisfacción y afecta el equilibrio entre vida personal y laboral.
- **Carencia de recursos económicos:**
Dificulta la implementación de planes de bienestar, formación y actividades de motivación y salud mental.
- **Baja participación del personal en actividades institucionales:**
Refleja falta de sentido de pertenencia o escasa efectividad en la comunicación interna de bienestar.
- **Estructura organizativa inestable (alto número de contratistas):**
Produce inseguridad laboral, afecta la cohesión de equipos y disminuye la percepción de bienestar y estabilidad.
- **Debilidades en los sistemas de información:** Afectan la gestión oportuna de beneficios, pagos, capacitación o reconocimiento al personal.
- **Procedimientos desactualizados:**
Generan confusión o desigualdad en la aplicación de beneficios, evaluaciones y estímulos.

4. AMENAZAS (factores externos que impactan negativamente el bienestar social):

- **Aumento de enfermedades laborales, especialmente mentales:**
Indica una necesidad urgente de fortalecer programas de salud mental y manejo del estrés laboral.
- **Alta inseguridad ciudadana:**
Puede generar preocupación y estrés en los servidores públicos, afectando su bienestar físico y emocional.
- **Insuficiencia de recursos asignados:**

Limita la cobertura de programas de bienestar, capacitación y salud ocupacional.

- **Dificultad para adaptarse a nuevas reformas estructurales:**
Incrementa la incertidumbre laboral y la ansiedad por los cambios en el sector público.
- **Ataques cibernéticos:**
Aunque tecnológicos, pueden afectar el clima laboral y la sensación de seguridad digital de los empleados.
- **Desastres naturales:**
Amenazan la integridad física y emocional del personal y la continuidad de los programas de bienestar.

7. DESARROLLO DEL PLAN

7.1. Metodología

De acuerdo con lo dispuesto en el Plan Nacional de Bienestar 2022-2026, para la definición de actividades del presente plan y su agrupación, se tomaron los 5 ejes fundamentales que se describen a continuación:

EJE	DESCRIPCIÓN
Equilibrio Psicosocial	Este eje hace referencia a las nuevas formas de adaptación laboral teniendo en cuenta los diferentes cambios que se derivaron de la pandemia de COVID-19 y la adopción de herramientas que le permitan a las servidoras y los servidores públicos afrontar los cambios y las diferentes circunstancias que inciden en su estabilidad laboral y emocional, entre otros aspectos. Este eje se encuentra conformado por los siguientes componentes: factores psicosociales; equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral y la calidad de vida laboral.

Salud Mental	Este eje comprende acciones dirigidas a contribuir a la salud mental de las servidoras y los servidores públicos, con el fin de lograr un estado de bienestar donde estos sean conscientes de sus propias aptitudes y manejen el estrés inherente al cargo que ocupan y las funciones que desempeñan para mantener su productividad. Igualmente, este eje incluye hábitos de vida saludables relacionados con mantener la actividad física, nutrición saludable, prevención del consumo de tabaco y alcohol, lavado de manos, peso saludable, entre otros aspectos.
Diversidad e inclusión	Este eje hace referencia a las acciones que las entidades públicas deben implementar en materia de diversidad, inclusión y equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencias contra las mujeres y basadas en género y/o cualquier otro tipo de discriminación por razón de raza, etnia, religión, discapacidad u otra razón.
Transformación Digital	Este eje hace referencia a las transformaciones que ha traído consigo la Cuarta Revolución Industrial a las entidades públicas, las cuales se aceleraron a raíz de la pandemia de COVID-19, con el fin de migrar hacia organizaciones inteligentes, aplicando la tecnología, la información y nuevas herramientas que trascienden barreras físicas y conectan a mundo. Lo anterior, adquiere relevancia para la búsqueda del bienestar de las servidoras y los servidores públicos, toda vez que permite a las entidades a través de las herramientas digitales obtener mayor cantidad de información respecto de sus servidoras y servidores y con ello facilitar la comunicación, así como agilizar y simplificar los procesos y procedimientos para la gestión del

Identidad y Vocación por el Servicio Público	bienestar.
	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 contribuir a incrementar los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés en los servicios prestados por el Estado. Para lo cual, se debe incentivar una cultura organizacional en este sentido

Fuente: Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, DAFP, 2023

Alineado con el Plan Estratégico de Talento Humano y en consecuencia de los resultados obtenidos en la fase de diagnóstico del presente plan, como principal estrategia se establece realizar una caracterización más profunda de las necesidades de cada funcionario. Su propósito es fomentar el desarrollo humano integral, considerando al individuo no solo en su dimensión profesional, sino también como parte de un entorno social y organizacional.

Es importante resaltar que, en virtud del compromiso de los servidores públicos con las actividades de bienestar, aquellos que confirmen previamente su asistencia a los eventos programados y no participen sin una justificación válida serán sujetos a sanciones. Estas sanciones impactarán la puntuación requerida para el acceso a incentivos académicos y su participación en siguientes actividades de bienestar que impliquen recurso, así:

ACTIVIDADES INSCRITAS Y NO ASISTIDAS	SANCIÓN
1	No participación en la siguiente actividad que comprometa recursos del plan O Disminución de un (1) punto en la puntuación total obtenida para acceder a incentivos de educación formal
2	No participación en las siguientes dos (2) actividades que comprometa recursos del plan O Disminución de tres (3) puntos en la puntuación total obtenida para acceder a incentivos de educación formal
3	No participación en las siguientes tres (3) actividades que comprometa recursos del plan O Disminución de cinco (5) puntos en la puntuación total obtenida para acceder a incentivos de educación formal

4 o más	No participación en las siguientes cinco (5) actividades del plan O Disminución de diez (10) puntos en la puntuación total obtenida para acceder a incentivos de educación formal
---------	--

Esta medida responde a la necesidad de optimizar y garantizar el buen uso de los recursos de la entidad, dado que la planeación de actividades de bienestar involucra la coordinación con distintos proveedores y la asunción de compromisos previo a la realización de los eventos y actividades, esto de acuerdo con el volumen de participación esperada. Por esta razón, se establecen estrategias orientadas a mitigar dichos riesgos y garantizar un uso eficiente de los recursos destinados al bienestar de los funcionarios.

7.2. Cronograma

El respectivo cronograma se estructuró de acuerdo con las necesidades expuestas en el presente plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026; este mismo se encuentra en el documento anexo.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE BIENESTAR 2026			
Actividad			Periodo de ejecución
1	Celebraciones especiales	Comprende el conjunto de todas las celebraciones anuales institucionales, culturales y conmemorativas.	Año 2026 – Actividades a ejecutar en el primer y segundo semestre
2	Día de la familia		Primer Semestre

		Comprende la construcción de un evento para celebrar de manera conjunta: *Día de la Madre *Día del Padre *Día del Niño orientadas a fortalecer los lazos familiares, la integración y el bienestar de los funcionarios y sus familias.	
3	Cumpleaños de Mindeporte 2026:	Actividad conmemorativa orientada a celebrar el aniversario del Ministerio del Deporte, fortaleciendo el sentido de pertenencia.	Julio
4	Actividades Deportivas Mindeporte 2026	II Juegos Internos Deportivos de Integración Mindeporte 2026. (inauguración - desarrollo y clausura)	Marzo
		Torneo de bolos Mindeporte 2026	mayo - octubre
		Mundialito Fútbol 8 mindeporte 2026	junio
		Preparación Física y Deportiva para los Juegos de la Función Pública 2026	junio a noviembre (fechas tentativas de acuerdo con el inicio de los juegos de la función pública)
5	Vacaciones Recreativas Mindeporte 2026	Actividades recreativas dirigidas a los hijos de los funcionarios durante la vigencia 2026	junio - octubre -diciembre
6	Actividades integración y calidad del tiempo	Ejecución de actividades para el aprovechamiento del tiempo de integración, tales como: *Día de la Secretaría *Día del Conductor y de la Virgen del Carmen *Amor y Amistad	Podrá estar distribuido en los diferentes meses del año (abril, junio, julio y septiembre).

		* Celebración de Cumpleaños desayuno con la Ministra *Día del Servidor Público	
7	Bienestar en Ruta: Caminatas Ecológicas institucionales Mindeporte	Realización de diferentes caminatas ecológicas y jornadas de interacción ambiental y cultural, en lugares que serán definidos conforme a las directrices institucionales.	marzo - junio - agosto - diciembre
8	Actividades de mejoramiento del clima y la cultura organizacional	Talleres y jornadas de formación para el bienestar integral: Desarrollo de talleres prácticos y formativos tales como cocina, bisutería, pintura, fotografía, floristería, bordado, entre otros; realización de jornadas de cine en familia; espacios de orientación para el manejo de la ansiedad y la depresión.	abril - junio - noviembre
9	Proyecto Vida – Acompañamiento para la Transición al Retiro	Programa orientado a brindar acompañamiento a los servidores públicos próximos al retiro laboral, mediante acciones de orientación psicosocial, jurídica y financiera	Octubre
11	Cierre de gestión 2026	Evento institucional de cierre de gestión con los funcionarios del Ministerio del Deporte, el cual se construye como un espacio de interacción y rendición de cuentas internas.	Diciembre
12	Gala de reconocimiento a	Evento que se realizara en torno a la premiación de:	Diciembre

	servidores públicos	*Mejores Equipos de Trabajo *Mejore servidor Publico *Reconocimiento a la antigüedad *Reconocimiento a funcionarios que se pensionaron en la vigencia 2026	
13	Incentivos Navideños	Entrega de incentivos institucionales a los funcionarios y sus hijos, orientada al fortalecimiento del bienestar laboral y familiar.	Diciembre
14	Estímulos e incentivos	Actividades plan anual de estímulos e incentivos (Apoyo para gafas, Apoyo funerario a empleados públicos, Incentivo al servidor público por pensión, salario emocional, entre otros)	Vigencia 2026

Las actividades mencionadas podrán ser objeto de reprogramación; no obstante, dichas actividades no deberán afectar la adecuada prestación del servicio por parte de los funcionarios del Ministerio del Deporte.

7.3. Indicadores

Para la evaluación y seguimiento del presente plan, se establecen los siguientes indicadores de gestión y resultado.

Indicador	Nombre del Indicador	Definición	Unidad de Medida	Formula
Eficacia	Cobertura	Mide el porcentaje de participación de personas participantes en la actividad	Participación	Número de personas o beneficiarios participantes de la actividad/Número de personas inscritas a la

				actividad o beneficiados * 100
Eficiencia	Ejecución Presupuestal	Mide el porcentaje de ejecución presupuestal alcanzado	Porcentaje de ejecución presupuestal	(Presupuesto ejecutado/ presupuesto asignado) *100
Eficiencia	Ejecución de actividades	Mide el porcentaje de ejecución de las actividades del plan	Porcentaje de realización de actividades	Actividades ejecutadas en la vigencia/actividades planeadas en la vigencia *100
Efectividad	Impacto	Mide los cambios que se generan en consecuencia de las acciones emprendidas con respecto al objetivo general del Plan	Impacto	Promedio de los resultados obtenidos de la encuesta semestral del programa de bienestar dirigido a la población objetivo/Valor máximo que desean alcanzar como resultado de la evaluación de los eventos de bienestar.

7.4. Seguimiento

La Secretaría General, a través del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Ministerio del Deporte, lidera el proceso de seguimiento al Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos, con el propósito de garantizar su correcta implementación, evaluar su impacto y promover la mejora continua. Para ello, se desarrollan las siguientes acciones estratégicas:

- **Evaluación de actividades:** Se aplicarán instrumentos de medición como encuestas de percepción, satisfacción e impacto dirigidas a los participantes de cada actividad. Estos instrumentos permitirán valorar la pertinencia, calidad y efectividad de las acciones ejecutadas, así como recoger sugerencias para su optimización.

- **Monitoreo mediante el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SISEG):** Se realizará un registro mensual del avance del plan, documentando las evidencias de ejecución en el aplicativo SISEG. Este seguimiento permitirá verificar el cumplimiento de metas, identificar desviaciones y generar alertas tempranas para la toma de decisiones.
- **Control de participación:** Se implementará un sistema de registro de asistencia para cada actividad, con el fin de consolidar datos sobre la participación de los servidores públicos. Esta información será analizada para medir el nivel de involucramiento, identificar patrones de interés y ajustar la oferta de bienestar según las necesidades reales de la entidad.

8. RECURSOS

Para el desarrollo del Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos 2026, el Ministerio del Deporte estima una apropiación presupuestal para el desarrollo de **MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.300.000.000)**.

ITEM	DESCIPCIPON	MONTO
1	Presupuesto destinado para la ejecución de las actividades correspondientes al Plan Institucional de Bienestar Social, Estímulos e Incentivos – vigencia 2026	\$ 1.050.000.000,00
2	Apoyos a la Educación Formal	\$ 250.000.000,00
Total Recursos		\$ 1.300.000.000,00

Nota: La asignación de los recursos correspondientes estará sujeta a la disponibilidad y apropiación presupuestal de la entidad; en consecuencia, los montos asignados podrán variar de acuerdo con las disposiciones, lineamientos y decisiones adoptadas por la Administración

8.1. RIESGOS ASOCIADOS

Identificación de Riesgos

La implementación del Plan Institucional de Bienestar Social e Incentivos puede verse afectada por diversos factores internos y externos. A continuación, se presentan los principales riesgos identificados, clasificados por categorías estratégicas:

Riesgos de gestión institucional

- **Presupuesto insuficiente:** La falta de recursos financieros adecuados podría limitar la ejecución total del plan, obligando a reducir el alcance de las actividades o a priorizar acciones de menor impacto.
- **Falta de coordinación interinstitucional:** La ausencia de articulación entre áreas responsables puede generar duplicidad de esfuerzos, retrasos en la ejecución y pérdida de eficiencia en la implementación de las estrategias.
- **Capacitación insuficiente del personal ejecutor:** Si los equipos responsables no cuentan con las competencias necesarias en gestión del bienestar, evaluación o enfoque diferencial, podrían presentarse errores en la ejecución o subutilización de los recursos.

Riesgos de equidad y acceso:

- **Desigualdad en el acceso a los beneficios:** La falta de criterios claros y mecanismos de focalización puede generar exclusión de ciertos grupos poblacionales (por ejemplo, personas con discapacidad, jóvenes, mujeres o servidores en regiones apartadas), afectando la equidad del plan.
- **Falta de aceptación o apropiación por parte de los beneficiarios:** Si los incentivos no responden a las expectativas o necesidades reales de los servidores públicos, puede disminuirse su participación, compromiso y percepción de valor.

Riesgos de comunicación y percepción:

- **Desinformación o comunicación ineficaz:** La ausencia de estrategias claras de divulgación puede generar desconocimiento sobre los beneficios del plan, baja participación o desconfianza institucional.

- **Impacto negativo en la imagen institucional:** Una ejecución deficiente o la falta de resultados visibles puede afectar la reputación del Ministerio del Deporte, debilitando la confianza de los servidores y de la ciudadanía.

Riesgos de seguimiento y mejora continua:

- **Evaluación y monitoreo insuficientes:** La inexistencia de mecanismos de seguimiento, indicadores o espacios de retroalimentación limita la capacidad de ajustar el plan en tiempo real y de medir su impacto real sobre el bienestar institucional.

De acuerdo con la matriz de riesgos de Gestión e Información formulada por el área de Talento Humano, se identifica que estos riesgos pueden generar un impacto directo en la ejecución y resultados del respectivo Plan de Bienestar Laboral:

- Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la ejecución de los planes y programas del proceso de Gestión del talento Humano por insuficiencia en el presupuesto asignado debido a la débil Planeación Estratégica de Talento Humano.

9. ANEXO 1. PLAN DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS 2026

1. INTRODUCCIÓN:

De conformidad con el Decreto 1567 de 1998, "(...) *Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora*".

"...La gestión del talento humano, es entonces, el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos adoptados y reconocidos por la entidad, para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, el logro de las metas estratégicas y los resultados propuestos, su calidad de vida laboral y en general el aporte de cada persona al cumplimiento de la planeación institucional, tomando en cuenta las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo..." (Marco General Sistema Integrado de Gestión – Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG v2, página 31 julio 2018).

El modelo (MIPG), concibe al talento humano como el capital más importante con el que cuentan las organizaciones, y, por tanto, es un factor crítico de éxito para que estas tengan una buena gestión y logren sus resultados para resolverlas necesidades y problemas de los ciudadanos.

Las actividades planteadas derivan de las necesidades detectadas en el diagnóstico de necesidades, medición del clima organizacional y en el diagnóstico de riesgo psicosocial, dirigida a la protección, entretenimiento y aprendizaje del servidor y sus familias para mejorar sus niveles de salud, recreación, cultura, sentido ecológico y ambiental e incluso educación, manifestados en el diagnóstico de necesidades y atendiendo a la priorización de los mismos.

2. OBJETIVOS:

Contribuir al cumplimiento del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), a través del desarrollo del plan de Estímulos e Incentivos 2026, con el fin de generar acciones orientadas a estimular a los servidores públicos a través de programas de bienestar social con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso, manteniendo condiciones de trabajo saludables y un clima laboral propicio para que los servidores públicos, desarrollen sus funciones competentemente.

Orientar y optimizar las condiciones de los servidores del Ministerio y de esta manera mejorar la calidad de vida laboral y así mismo elevar los niveles de satisfacción, eficiencia, eficacia y efectividad logrando un compromiso con la Entidad.

3. MARCO JURÍDICO:

- La Constitución Política de Colombia de 1991, en especial el artículo 53.
- Decreto 1567 de 1998 "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los emplead".
- Decreto 614 de 1984 "Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país".
- Ley 100 de 1993: Crea el Sistema de Seguridad Social Integral.
- Ley No. 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Decreto No.1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto No. 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Guía DE Estímulos para los Servidores Públicos emitida por el DAFP, 2018
- Ley No. 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, que en su artículo 37 señala, entre otros derechos de los servidores públicos; numeral 4 "...Participar en todos los programas bienestar social que para los servidores públicos y sus familiares establezca Estado, como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales..." y numeral 5 "...Disfrutar estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes..."
- Teletrabajo Ley 1221 de 2008 Decreto 1083 de 2015
- Resultados diagnósticos de necesidades 2024

4. BENEFICIARIOS:

Los beneficiarios para recibir incentivos serán los empleados de carrera administrativa en todos los niveles jerárquicos y de libre nombramiento y remoción.

5. TIPO DE INCENTIVOS:

Incentivos Pecuniarios: Están constituidos por reconocimientos económicos que se asignarán al mejor funcionario de cada nivel jerárquico de la entidad, al mejor funcionario de libre nombramiento y remoción y a los mejores equipos de trabajo y son otorgados únicamente a los funcionarios de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción.

Incentivos No Pecuniarios: El Sistema de Estímulos considera como Incentivos de carácter no pecuniarios, entre otros, los siguientes: Ascensos, Traslados, Encargos, Comisiones, Becas para educación formal, Participación en proyectos especiales, Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, Reconocimientos públicos a la labor meritoria, Financiación de investigaciones, Programas de turismo social, Puntaje para adjudicación de vivienda.

6. RESPONSABLE:

El GIT Talento Humano de la secretaria General o quien haga sus veces, tiene la responsabilidad de preparar anualmente el proyecto del Plan de Estímulos e Incentivos, efectuar su seguimiento y control y coordinar con el Comité de Incentivos el proceso de otorgamiento y reconocimiento de éstos.

7. INCENTIVOS

7.1. Elección de los Mejores Empleados por Nivel Jerárquico

Serán Beneficiarios de la elección como mejores empleados de carrera de cada uno de los niveles jerárquicos, quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Acreditar mínimo un (1) año de tiempo de servicios en el Ministerio.
- 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.

El nivel de excelencia será la más alta calificación y se entenderá con una puntuación y/o calificación con el 100%, la cual está contemplada de conformidad con los parámetros establecidos en el sistema de evaluación del desempeño adoptado por la Entidad y la Comisión Nacional del Servicio del Civil

- CNSC.

Para la elección como mejores empleados se tendrán en cuenta la Evaluación del Desempeño, siendo esta una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales. Esta evaluación de tipo individual permite así mismo medir el desempeño institucional. (ACUERDO 617 DE 2018 Comisión Nacional del Servicio del Civil -CNSC).

7.1.1. **Procedimiento para la selección de los mejores empleados públicos:**

- El GIT Talento Humano generara el listado de los mejores empleados de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos, quienes hayan obtenido las más altas calificaciones y cumplan con los requisitos establecidos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.10.11 del Decreto 1083 de 2005.
- Por darse empate en la calificación de servicios por dos o más empleados en el puntaje obtenido, se remitirá al sistema de votación abierto en el que los funcionarios de la entidad elijan a los mejores por cada nivel jerárquico y un ganador entre todos los niveles como mejor funcionario de la entidad.
- En caso de persistir el empate entre dos o más funcionarios en el mismo nivel jerárquico se definirá mediante una urna, donde se ingresarán los nombres de los funcionarios empatados y con un veedor de control interno, talento humano y comisión de personal se definirá el ganador en los niveles que se haya dado el empate luego de la votación por todos los funcionarios activos del Ministerio.

7.1.2. **Reconocimiento de los incentivos pecuniarios**

El reconocimiento de los incentivos pecuniarios se realizará atendiendo la distribución de recursos establecida a continuación:

Mejor empleado de carrera administrativa nivel profesional	Equivalente a 1 SMMLV	Incentivo Pecuniario
Mejor Empleado de carrera administrativa nivel técnico	Equivalente a 1 SMMLV	Incentivo Pecuniario
Mejor Empleado de carrera administrativa nivel asistencia	Equivalente a 1 SMMLV	Incentivo Pecuniario
Mejor empleado de libre nombramiento y remoción	Equivalente a 1 SMMLV	Incentivo Pecuniario

Como incentivo no pecuniario se hará entrega de un reconocimiento simbólico a cada empleado según su nivel.

Este reconocimiento será entregado en un evento de integración junto con los demás servidores públicos de la entidad.

Se reconocerá mediante publicación por los medios institucionales, a los funcionarios que fueron incluidos dentro de la votación y realizándole una mención especial.

Dicho rubro que estará dentro de los recursos asignados para bienestar de los servidores públicos.

7.2. **Selección de los Mejores Equipos de Trabajo del Ministerio del Deporte.**

Se entenderá por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser funcionarios de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad.

Mediante Convocatoria, se invitará a los servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Ministerio del Deporte, a postular nuevos proyectos de mejora institucional para la selección y premiación de los mejores equipos de trabajo, de manera que se garantice la excelencia en la gestión, el fomento de la cultura del trabajo en equipo con altos estándares de calidad, así como la articulación efectiva entre las

expectativas de desarrollo y satisfacción de los servidores públicos y el cumplimiento efectivo de los resultados que debe generar el Ministerio, en cumplimiento de su misión institucional.

Un proyecto es un conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas, orientadas a resolver un problema, satisfacer una necesidad o modificar una situación que contribuya a mejorar el uso de los recursos, la prestación del servicio, o el cumplimiento de los objetivos misionales del Ministerio.

Los fundamentos legales de los equipos de trabajo, como parte de los planes de incentivos institucionales de las entidades públicas colombianas, se encuentran enmarcados en el 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"*, la Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*, el Decreto 1083 de 2015 como Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

7.2.1. **Conformación de los equipos de trabajo**

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

- Los equipos de trabajo al interior del Ministerio podrán integrarse con funcionarios de igual o diferente nivel jerárquico, inscritos en carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
- Acreditar tiempo de servicios continuo en el Ministerio, no inferior a un (1) año.
- Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser servidores de una misma dependencia o de distintas dependencias de la entidad, no pudiendo participar un mismo integrante en diferentes equipos de trabajo.
- Cada equipo de trabajo deberá estar conformado como mínimo por tres (3) y un máximo de cinco (5) servidores públicos, en donde uno de los integrantes será el líder y vocero del equipo.
- Cuando el equipo esté conformado por tres (3) integrantes y un empleado sea sancionado disciplinariamente, deberá ser remplazado en un término no superior a los cinco (5) días hábiles, siguientes a la fecha de la sanción, en ningún caso podrá conformarse un equipo de dos (2) empleados.

- Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación y evaluación satisfactoria en los Acuerdos de Gestión, si el servidor tiene la calidad de gerente público.
- La elaboración y presentación del trabajo, experiencia o caso exitoso, deberá ser financiado en su totalidad por los integrantes del equipo, la Entidad podrá facilitar recursos físicos tales como instalaciones, insumos y equipos.
- La participación en las labores requeridas para el desarrollo del trabajo en equipo, no libera a los funcionarios del cumplimiento estricto de las funciones propias del cargo que desempeña y de su jornada laboral.
- La permanencia de los integrantes del equipo de trabajo estará sujeta a la permanencia en el Ministerio durante el período de ejecución del proyecto. A los equipos de trabajo se les permitirá, por una única vez, la recomposición de sus integrantes durante la fase de ejecución presentando por escrito la solicitud debidamente justificada a la Dirección de Talento Humano.

7.2.2. **Requisitos del proyecto**

El proyecto presentado por el Equipo de Trabajo debe cumplir los siguientes requisitos:

- Inscribir el proyecto en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria para la selección del mejor equipo de trabajo.
- Los proyectos inscritos no podrán corresponder a:
 - Compromisos y resultados laborales concertados en el marco de la evaluación de desempeño de los servidores públicos que hacen parte del equipo de trabajo, ni de otros servidores.
 - Iniciativas estratégicas o tareas programadas y en ejecución en el Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción Institucional vigentes al momento de la convocatoria.
 - Una idea de proyecto del Banco que haya sido premiada o ejecutada por el Ministerio y presentada por otro equipo de trabajo.
 - Objeto de consultorías contratadas por el Ministerio, con excepción de proyectos que den continuidad a acciones desarrolladas con anterioridad, evidenciando claramente el aporte innovador que fortalezca el proyecto.

- No generar erogación o carga presupuestal al Ministerio.
- Para proyectos que contemplen el desarrollo de aplicativos tecnológicos, se debe contar con el concepto técnico favorable de viabilidad y pertinencia por parte del GIT Tecnología de la Información y de las Comunicaciones - TICS del Ministerio, o quien haga sus veces.

Los ejes temáticos sobre los cuales los equipos de trabajo podrán proponer proyectos serán:

- Planeación Estratégica: proyectos que desarrollen actividades, acciones o estrategias adicionales que contribuyan al cumplimiento del Plan Estratégico, planes de acción o misión del Ministerio.
- Cambio y Cultura Organizacional: proyectos orientados al fortalecimiento de la práctica de valores y cultura institucionales, establecidos en el Ministerio, resaltando el trabajo colaborativo, incrementando el sentido de pertenencia y compromiso en la eficiente y eficaz prestación del servicio.
- Mejoramiento de Procesos: proyectos orientados a la adopción de mejores prácticas y estrategias que promuevan el desarrollo y la innovación en los procesos del Ministerio, que contribuyan a optimizar la prestación del servicio.
- En el evento que el proyecto contemple el desarrollo de aplicativos tecnológicos, deberá acompañarse de un concepto técnico de viabilidad y pertinencia del coordinador del GIT Tecnología de la Información y de las Comunicaciones – TICS del Ministerio del Deporte.
- En el caso en que el GIT Tecnología de la Información y de las Comunicaciones – TICS haga parte de algún equipo de trabajo, se designará a un servidor público del Ministerio idóneo en el tema, para emitir el concepto técnico requerido.

7.2.3. Etapas del proyecto

El proyecto deberá surtir las siguientes etapas:

- Etapa de formulación del proyecto: es el proceso de formulación y estructuración del proyecto a desarrollar, por parte del equipo de trabajo, conforme a las pautas, definiciones y procedimientos establecidos por el Ministerio.

- Etapa de ejecución, desarrollo y seguimiento del proyecto: es el proceso mediante el cual se realizan las diferentes actividades que contempla el proyecto formulado. Tendrá el acompañamiento de los servidores públicos, colaboradores o personal externo conocedores del tema, designados por el Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional del Ministerio, para cada equipo de trabajo. Esta fase tendrá una duración mínima de tres (3) meses y, en todo caso, no podrá superar la fecha definida en el cronograma que se establezca en la presente convocatoria.

7.2.3.1. Etapas de la convocatoria

- Convocatoria.
- Publicación y divulgación de la convocatoria.
- Inscripción de equipos de trabajo y proyecto.
- Verificación de requisitos.
- Observaciones y ajustes.
- Reclamaciones.
- Publicación de admitidos y no admitidos.
- Ejecución del proyecto y presentación del Informe Final.
- Presentación y sustentación del proyecto.
- Evaluación.
- Expedición del acto administrativo de ganadores.
- Premiación.

7.2.3.2. Procedimiento de selección

La selección del mejor equipo de trabajo se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- La inscripción de los equipos de trabajo y sus respectivos trabajos, experiencias o casos exitosos, la efectuará por escrito ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y a través del Grupo de Talento Humano, el jefe de la dependencia que corresponda al tema del trabajo, anexando el respectivo documento y los indicadores de producto y de resultado.
- Si lo integran funcionarios de diferentes dependencias y el trabajo, experiencia o caso exitoso corresponde a temas o procedimientos de distintas áreas, se debe tener el visto bueno de los jefes de dichas áreas a que corresponden los temas.

- La fecha límite para la inscripción de los trabajos, casos exitosos o experiencias será hasta el 21 del mes de marzo del año en curso. Los trabajos se radicarán en la Secretaría General - Grupo Interno de Talento Humano. El Comité Institucional de Gestión y Desempeño aceptará los casos exitosos inscritos que cumplan con los requisitos establecidos para la conformación de equipos de trabajo, así como con los criterios de evaluación que se señalan más adelante.
- Se deberá contar al menos con tres (3) proyectos, para continuar con las etapas del proceso, que cumplan con los requisitos mínimos, conforme con la Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto. En caso de no cumplirse con este mínimo, se declarará el proceso de selección desierto en la respectiva vigencia, lo cual se informará a toda la comunidad del Ministerio de Deporte vía correo electrónico.
- Al cierre de las inscripciones, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño informará a sus integrantes sobre los trabajos inscritos que fueron admitidos para concursar.
- En caso de conflicto de intereses de alguno de los miembros del Comité, éste deberá manifestarlo y en el evento en que se trate de uno de los representantes de la entidad, la ministra designará su reemplazo en otro funcionario y cuando se trate de alguno de los miembros de la comisión de personal será reemplazado por su respectivo suplente en la comisión.
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño procederá a estudiar los trabajos presentados y podrá soportar sus decisiones en expertos.
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño seleccionará a los equipos de trabajo que obtengan las 3 mejores calificaciones definitivas, en orden de mérito y de acuerdo con el mayor puntaje se establecerá el primero, segundo y tercer lugar, con base en las calificaciones obtenidas. Este resultado será consignado en acta que firmarán todos sus miembros del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y será enviada a la Secretaría General del Ministerio del Deporte para que mediante acto administrativo formalice la selección y premiación.
- El plazo máximo para la proclamación y entrega de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los mejores empleados y equipos de trabajo seleccionados será en la primera quincena del mes de diciembre del año 2026.

- La Oficina Asesora de Planeación apoyará el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo.

Al funcionario o equipo de trabajo a quien se le demuestre en cualquier etapa del proceso, que el trabajo, caso exitoso o experiencia, es producto de fraude o engaño, automáticamente le será retirada su postulación y deberá devolver a la entidad, según sea el caso, el premio otorgado o su equivalente en dinero y no podrá participar en el plan de incentivos durante los siguientes cinco (5) años, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y legales a que haya lugar.

7.2.3.3. **Conformación del jurado**

El jurado de los proyectos estará conformado por:

- a) Viceministro (a)
- b) Secretario (a) General
- c) Jefe Oficina de Planeación
- d) Un representante de la Asociación Sindical, miembros con voz, pero sin voto
- e) Jefe oficina de Control Interno o su delegado quien actuara como veedor.
- f) Coordinador (a) del GIT Talento Humano quien actuara como secretario técnico del jurado.

7.2.3.4. **Funciones del jurado evaluador**

Las funciones que debe desarrollar el jurado evaluador son las siguientes:

- Estudiar y evaluar los proyectos radicados ante el GIT Talento Humano de acuerdo con los parámetros y requisitos establecidos en el presente plan.
- Atender oportunamente las inquietudes y reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos de conformación, calidad y pertinencia del proyecto, que se presenten en el desarrollo del proceso de verificación.

- Una vez se resuelvan las reclamaciones frente a los resultados de verificación de requisitos mínimos de conformación, calidad y pertinencia del proyecto, presentar un informe al GIT de Talento Humano indicando el resultado de la verificación de los requisitos, así como la información pertinente sobre las reclamaciones que se presenten. Este informe deberá remitirse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación del listado definitivo de admitidos y no admitidos.
- Consolidar los resultados de calificación de los proyectos y remitir sus decisiones mediante acta al Coordinador del GIT Talento Humano.
- Elaborar todos los documentos, actas, comunicaciones, entre otros, en el ejercicio de verificación de requisitos y evaluación de calidad y pertinencia del proyecto.

El jurado evaluador entregará antes del 6 de noviembre de 2026 la calificación y los resultados consolidados de los mejores grupos de trabajo de la entidad.

El GIT de Talento Humano, de acuerdo con el informe que presente el Jurado evaluador, publicará oficialmente a través de la intranet del Ministerio, los resultados definitivos de verificación de requisitos de conformación de equipos de trabajo y de calidad y pertinencia del proyecto, e informará, mediante correo electrónico, los resultados a cada uno de los integrantes de los equipos de trabajo. Esta publicación se realizará conforme al cronograma que se establezca.

El GIT de Talento Humano organizará una sesión para que los equipos de trabajo realicen la socialización de los proyectos que sean admitidos, ante toda la comunidad del Ministerio de Deporte, presentando sus respectivos objetivos, problemática y demás aspectos relevantes.

Criterios de evaluación y selección de los mejores equipos de trabajo

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO (7 PUNTOS)	PUNTOS
Conformado por servidores del mismo nivel jerárquico.	3
Conformado por servidores de dos (2) o más niveles jerárquicos.	5
Conformado por servidores pertenecientes a todos los niveles jerárquicos (Para carrera administrativa aplican todos los niveles y para libre nombramiento y remoción aplica nivel Profesional, Técnico y Asistencial)	7

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA EJECUCIÓN, SEGUIMIENTO Y RESULTADOS DEL PROYECTO (48 PUNTOS)	PUNTOS
Metodología Propuesta: Estructuración de las actividades para el logro de los entregables/productos requeridos utilizando los activos, conocimientos, experticia ofrecidos por el equipo de trabajo.	20
Ejecución Adecuada de los Recursos: Empleo adecuado de los recursos previstos en la formulación del proyecto que permite cumplir con los productos/entregables pactados, en los tiempos previstos y planeados y con la calidad adecuada.	10
¿El equipo sacó el mayor provecho de todas las herramientas que les ofrece la Entidad? ¿Ha propuesto o hecho algo para ahorrar o reducir costos en el uso de los recursos del proyecto propuesto?	

Posibilidades de Implementación de los Productos y Resultados: Los resultados y productos entregados del proyecto son susceptibles de ser implementados en el Ministerio en el corto plazo para generar valor público.	12
Sinergia y Articulación del Equipo: Las actividades y resultados corresponden a una adecuada gestión del talento humano que conforma el equipo que permite evidenciar diferentes áreas de conocimiento, roles, y perspectivas y que dan cuenta del esfuerzo y actividades evidenciadas en los productos entregados.	6

CRITERIOS DE SUSTENTACIÓN (30 PUNTOS)	PUNTOS
La exposición siguió un orden lógico que permitió evidenciar de manera clara el objetivo del proyecto, la trazabilidad del proceso y los resultados obtenidos, así como el alcance de las recomendaciones para su implementación.	10
Las respuestas a las preguntas y comentarios dadas por los expositores sobre los resultados del proyecto fueron resueltas en su totalidad y de manera clara.	10
Se evidenció conocimiento y dominio del tema por parte del equipo de trabajo y la sustentación se realizó en el tiempo establecido.	10

	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTOS POSIBLES
1	Conformación del equipo de trabajo	7
2	Criterios de evaluación de la ejecución, seguimiento y resultados del proyecto	48
3	Sustentación pública	30
4	Informe final	15
TOTAL		100

7.2.3.5. Estructura para la presentación final del proyecto

El equipo de trabajo debe presentar un informe final de la ejecución del proyecto que contenga mínimo los siguientes aspectos:

- Título del Proyecto.
- Eje temático sobre el cual se ejecutó el proyecto.
- Integrantes del equipo y rol dentro del proyecto.
- Descripción de la problemática.
- Objetivo general y específicos del proyecto.
- Actividades desarrolladas en la ejecución del proyecto.
- Resultados y productos obtenidos.
- Riesgos y dificultades identificados durante la ejecución del proyecto, describiendo la forma que fueron abordados y su impacto en la ejecución del mismo.
- Conclusiones
- Recomendaciones para la implementación del proyecto.
- Anexos de los soportes del desarrollo de reuniones, actas, productos, oportunidades de mejora, o cualquier otro documento que esté relacionado. El equipo de trabajo deberá incluir en sus anexos todos los datos procesados, bases de datos, formatos de encuestas realizadas y demás documentos pertinentes, con el fin de aportar a la gestión del conocimiento y la memoria institucional del Ministerio

7.2.4. Sustentación en público

- Los equipos de trabajo presentarán sus proyectos ante el Equipo Evaluador, los servidores públicos y colaboradores del Ministerio de Deporte en la fecha prevista en el cronograma establecido.
- Para la sustentación se deben tener en cuenta los siguientes criterios:
- El equipo de trabajo contará con un tiempo máximo de cuarenta y cinco (45) minutos para la presentación del proyecto.
- El equipo debe presentarse con todos sus integrantes, en el horario indicado previamente a través del correo electrónico institucional talentohumano@mindeporte.gov.co.
- El jurado consignará los resultados de la evaluación de cada proyecto en el formato establecido para tal fin.

Nota: Con el fin de que toda la comunidad conozca los resultados alcanzados por los diferentes equipos de trabajo en el desarrollo de los proyectos, la Dirección de Talento Humano realizará la invitación a toda la comunidad con el fin que participen en la jornada de sustentación.

Procedimiento de desempate para la elección de los mejores equipos de trabajo.

En el caso en que se presente empate, se definirá a favor del equipo de trabajo que haya obtenido la mayor calificación en el criterio de evaluación de la ejecución y seguimiento. Si persiste el empate, se definirá a favor del equipo que haya obtenido la mayor calificación en la sustentación pública.

Si persiste el empate tras evaluar las dos (2) calificaciones enunciadas anteriormente, se realizará sorteo mediante balotas, dirigido por el GIT de Talento Humano. En este sorteo debe estar presente un miembro del equipo evaluador de proyectos y un representante de cada uno de los equipos participantes.

El proyecto del equipo ganador en el proceso de selección de los mejores equipos de trabajo será implementado en la Entidad, siempre que no genere erogación alguna al Ministerio de Deporte. El Ministerio generará las condiciones propicias para su puesta en marcha.

7.2.5. Reconocimiento a los mejores equipos de trabajo

Se otorgará un reconocimiento pecuniario al mejor equipo de trabajo, que se haya destacado por su proyecto una vez evaluada la pertinencia y viabilidad en su implementación para incrementar los niveles de servicio de la Entidad. El reconocimiento de incentivos se realizará de la siguiente forma:

El equipo de trabajo elegido en el primer lugar se hará acreedor a un incentivo pecuniario por un valor hasta diez (10) SMLMV vigencia 2026, el cual se reconocerá a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, dividido por porcentajes iguales.

El equipo de trabajo que ocupe el segundo lugar, se hará acreedor de un incentivo no pecuniario por un valor hasta de seis (06) SMLMV vigencia 2026, el cual se reconocerá a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, dividido por porcentajes iguales.

El equipo de trabajo que ocupe el tercer lugar se hará acreedor de un incentivo no pecuniario por un valor hasta de cuatro (04) SMLMV vigencia 2026, el cual se reconocerá a cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, dividido por porcentajes iguales.

7.2.6. Cronograma

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA VIGENCIA 2026 – PROCESO DE SELECCIÓN DE MEJORES EQUIPOS DE TRABAJO	
ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria	02 de marzo de 2026
Apertura de inscripción equipos de trabajo	04 de marzo de 2026
Cierre de inscripción equipos de trabajo	21 de marzo de 2026 - 11:59 p.m.
Publicación de equipos de trabajo inscritos	13 de abril de 2026
Verificación de requisitos mínimos de conformación y calidad y pertinencia del proyecto	Del 14 al 16 de abril de 2026
Comunicación a los equipos de trabajo, con relación a las observaciones y/o sugerencias realizadas por parte del Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto.	20 de abril de 2026
Entrega de ajustes por parte de los equipos de trabajo, de conformidad con las observaciones y/o sugerencias hechas por el Equipo evaluador, relacionados con la calidad y pertinencia de los proyectos y la formulación del mismo.	Del 21 al 24 de abril de 2026 - 11:59 p.m.
Revisión de ajustes de los proyectos por parte del Equipo de Verificación de Requisitos y Evaluación de Calidad y Pertinencia del Proyecto	Del 25 de abril al 4 de mayo de 2026

Publicación de resultados de verificación de requisitos mínimos de conformación, de calidad y pertinencia del proyecto	9 de mayo de 2026
Recibo de reclamaciones relacionadas con la verificación de requisitos mínimos de conformación, de calidad y pertinencia del proyecto.	Del 11 al 15 de mayo de 2026
Publicación respuesta a reclamaciones presentadas por los interesados	20 de mayo de 2026
Publicación listado definitivo de equipos de trabajo y proyectos aprobados	25 de mayo de 2026
Designación de los servidores públicos, colaboradores o personal externo conocedores del tema para los equipos de trabajo participantes, por parte del Comité de Gestión y Desempeño Sectorial e Institucional.	Del 25 de mayo de 2026 al 30 de junio de 2026.
Fase de ejecución, desarrollo y seguimiento del proyecto acompañada por servidores públicos, facilitadores o personal externo conocedor del tema.	Del 1 de julio de 2026 al 30 septiembre de 2026
Fecha oficial de la entrega de proyecto final	05 de octubre de 2026 - 11:59 p.m.
Sustentación del proyecto final ante el Equipo Evaluador de Proyectos	Entre el 15 al 31 de octubre de 2026
Publicación de resultados de los factores de evaluación realizada por el Equipo Evaluador de Proyectos	6 de noviembre de 2026
Recibo de reclamaciones evaluación del proyecto del equipo de trabajo	Del 9 al 11 de noviembre de 2026
Respuesta de reclamaciones a la evaluación de factores del equipo de trabajo realizada por el Equipo Evaluador de Proyectos	Del 12 al 19 de noviembre de 2026
Publicación equipos ganadores	25 de noviembre de 2026

Expedición del acto administrativo por medio del cual se designan a los equipos ganadores y se realiza la respectiva premiación	Del 26 de noviembre de 2026 al 09 de diciembre de 2026.
---	---

7.3. Incentivos de apoyo educación formal

Implementar el incentivo de apoyo de créditos educativos a la educación formal de los funcionarios de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Ministerio del Deporte para cursar programas de educación superior en las modalidades de pregrado y posgrado en una institución educativa legalmente reconocida en el territorio nacional, dentro del marco de Plan Institucional de Bienestar Social y Estímulos e Incentivos vigencia 2026 del Ministerio del Deporte.

Los incentivos educativos se orientarán a favorecer los intereses de formación de los empleados, con el fin de contribuir a su desarrollo personal y laboral y se otorgarán de acuerdo con las políticas establecidas por la Entidad de acuerdo con el presupuesto y a las condiciones de condonación económica que pudieran llegar a darse.

- La validación de los programas académicos y de las instituciones educativas se hará a través del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ministerio de Educación Nacional.

Adicionalmente se deberá tener en cuenta que según la Circular Externa número 100-010 del 21 de noviembre de 2014 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se imparten orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos, señala:

*(...) **la educación formal**, entendida como aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. Tienen derecho a acceder a los programas de educación formal los empleados con derechos de carrera administrativa y los de libre nombramiento y remoción, siempre y cuando cumplan los requisitos señalados en la normativa vigente.*

(...)

Los estudios de pregrado, especialización, posgrado, diplomados y demás estudios de educación superior se consideran como de educación formal, por consiguiente, la financiación de los mismos forma parte de los programas de bienestar social y deben regirse por las normas propias del sistema de estímulos contenidas en el Decreto Ley 1083 de 2015.

En este orden de ideas, para efectos de la aplicación de lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, se entiende por educación formal la que comprende: (a) los niveles señalados en el Artículo 11 de la Ley 115 de 1994 y (b) la educación superior, reglamentada específicamente por la Ley 30 de 1992, la Ley 749 de 2002, la Ley 1188 de 2008 y diversos decretos reglamentarios, en la que se encuentran los programas de pregrado y de postgrado.

7.3.1. Procedimiento para el otorgamiento del apoyo educativo

Los funcionarios de carrera administrativa, provisional y libre nombramiento y remoción podrán postularse para recibir el incentivo de apoyo a la educación formal, siempre y cuando acrediten los requisitos y documentos que se relacionan a continuación:

- Ser servidor público inscrito en carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción del Ministerio del Deporte.
- Tener un (1) año de servicio continuo en la entidad al momento de la presentación de la solicitud.
- Acreditar una calificación en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- Los programas objeto de las solicitudes de apoyo educativo deberán guardar relación con el propósito principal del cargo o de las funciones de los grupos internos de trabajo.
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño evaluará la pertinencia del programa cuando se presenten solicitudes por primera vez.
- Deberá mantenerse un promedio mínimo de 4.0 sobre 5.0 o de 8.0 sobre 10.0. este requisito aplica para los funcionarios que en el semestre o periodo anterior fueron objeto de este beneficio o que solicitan por primera vez este beneficio con estudios adelantados.
- Aprobar todas las materias del semestre o periodo académico inmediatamente anterior objeto de este beneficio.

7.4. Documentos requeridos

- Presentar por escrito ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la solicitud para hacer uso del incentivo de crédito educativo. (Formato solicitar al GIT Talento Humano)
- Adjuntar el recibo de pago expedido por la institución educativa legalmente reconocida para adelantar los estudios en Colombia, en la que se indique el semestre o periodo del programa académico a cursar, el cual debe corresponder a la vigencia para la cual se solicita el apoyo educativo para la educación formal.
- Adjuntar plan de estudios o pensum académico, donde conste la totalidad de los semestres o periodos académicos y materias que comprende el programa (este requisito solo aplica a las solicitudes por primera vez).
- Adjuntar certificado de notas expedido por la respectiva institución educativa, en el cual se acredite el promedio de semestre o materias cursadas de mínimo de 4.0 sobre 5.0 o de 8.0 sobre 10.0. Aplica para las personas que tuvieron el beneficio en el semestre o periodo anterior, o que solicitan el apoyo con estudios adelantados.
- Presentar certificado bancario de la entidad financiera en donde se realizará el pago de la matrícula. Los anteriores requisitos serán certificados por la coordinación del GIT Talento Humano.

7.4.1. Análisis de solicitud apoyo educativo

Deberán ser radicadas en el GIT Talento Humano mediante formulario dispuesto para cada convocatoria y en aras del principio de planeación y programación presupuestal, así como de las actividades propias del Plan de Estímulos e Incentivos, se establecen las siguientes fechas de presentación de solicitudes:

Primer Semestre:
Del 23 de febrero al 13 de marzo del 2026

Segundo Semestre:
Del 6 de julio al 24 de julio del 2026



Para el caso de los estudios de pregrado y posgrado que estudian de manera cuatrimestral se apertura únicamente para los mismo una fecha extraordinaria:

**Convocatoria Extraordinaria:
Del 14 de septiembre al 2 de octubre del 2026**

El GIT de Talento Humano, luego de efectuar las verificaciones correspondientes, determinará el cumplimiento de los requisitos, y procederá a enviar mediante correo electrónico los soportes del incentivo al jefe inmediato del funcionario solicitante, el cual dará su aval para continuar con el proceso.

El GIT Talento Humano presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su respectivo análisis y aprobación, lo cual quedará consignado en un acta de reunión, la cual se constituye en soporte del acto administrativo correspondiente.

De acuerdo con lo anterior la aprobación de los apoyos se presentarán en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño más próximo, en sus sesiones ordinarias o extraordinarias, dado que estas son convocadas por la secretaria técnica del comité en este caso la Oficinas Asesora de Planeación.

El GIT Talento Humano comunicará a los interesados la decisión adoptada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño e indicará el trámite a que haya lugar.

7.4.2. Criterios para asignación del apoyo

7.4.2.1. Pregrado

Para la adjudicación del apoyo, con el fin de cursar estudios de educación formal de nivel universitario, se dará aplicación a los siguientes factores de evaluación:

PARAMETRO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación de Desempeño	100%	20
	De 98% a 99.9	19
	De 96% a 97.9	18
Nivel de formación que posee el empleado público	De 94% a 95.9	17
	De 92% a 93.9	16
	De 90% a 91.9	15
	Bachiller	20
	Técnico	15
	Tecnólogo	5
Tipo de Vinculación	Carrera Administrativa	20
	Libre Nombramiento	15
	Provisional	5
Tiempo de servicio en la Entidad como empleado de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción	De 10 años en adelante	20
	De 6 a 9 años	15
	De 2 a 5 años	10
	Menos de 1.9 años	5
Apoyos anteriores otorgados por la Entidad (otro programa académico)	Ninguno	20
	Bilingüismo	10

Parágrafo. Se dará prioridad a la continuidad de los funcionarios beneficiarios en los programas de formación con el propósito de garantizar la culminación de los mismos. Para la adjudicación de los nuevos apoyos se tendrá en cuenta la ponderación de las solicitudes que cumplieron con los requisitos establecidos y atendiendo estrictamente el orden descendiente de los puntajes obtenidos por los nuevos solicitantes, hasta agotar la disponibilidad de recursos en ese rubro.

Empate. En caso de empate, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en el orden que se detalla:

1. Aspirantes que se encuentre vinculado a través de carrera administrativa.
2. Aspirantes que tengan el menor número de apoyos económicos otorgados por la Entidad
3. Aspirantes que ostenten un nivel de formación académico más bajo, al momento de la postulación.

7.4.2.1.1. **Valor del apoyo**

El porcentaje de apoyo en programas de educación formal será aplicable al valor de la matrícula ordinaria. Si el valor presentado por el empleado público en la convocatoria varía por motivos distintos al pago de carné, papelería, cursos adicionales, materiales, tesis, seguros, derechos de grado o cualquier otro concepto diferente a la matrícula, la Entidad realizará el ajuste a que haya lugar.

VALOR DE LA MATRÍCULA (SMLMV**)	Porcentaje para el primer año académico	Porcentaje para el segundo año académico	Porcentaje para el tercer año académico	Porcentaje para el cuarto año académico	Porcentaje para el quinto año académico
De 1 a 5,99 SMLMV	55%	65%	75%	77%	80%
De 6 a 10,99 SMLMV	45%	55%	65%	67%	70%

7.4.2.2. Posgrado

Para la adjudicación del apoyo, con el fin de cursar estudios de educación formal de nivel posgradual, se dará aplicación a los siguientes factores de evaluación:

PARAMETRO	CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Evaluación de Desempeño	100%	25
	De 98% a 99.9	24
	De 96% a 97.9	23
	De 94% a 95.9	22
	De 92% a 93.9	21
	De 90% a 91.9	20
Tipo de Vinculación	Carrera Administrativa	25
	Libre Nombramiento	15
	Provisional	10
Tiempo de servicio en la Entidad como empleado de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción	De 10 años en adelante	25
	De 6 a 9 años	20
	De 2 a 5 años	15
	Menos de 1.9 años	10
Apoyos anteriores otorgados por la Entidad (otro programa académico) durante los últimos 3 años	Ninguno	25
	Bilingüismo	15
	Pregrado o Posgrado	10

Parágrafo. Se dará prioridad a la continuidad de los funcionarios beneficiarios en los programas de formación con el propósito de garantizar la culminación de los mismos. Para la adjudicación de los nuevos apoyos se tendrá en cuenta la ponderación de las solicitudes que cumplieron con los requisitos establecidos y atendiendo estrictamente el orden descendiente de los puntajes obtenidos por los nuevos solicitantes, hasta agotar la disponibilidad de recursos en ese rubro.

Empate. En caso de empate, se tendrán en cuenta los siguientes criterios en el orden que se detalla:

1. Aspirantes que se encuentre vinculado a través de carrera administrativa.
2. Aspirantes que tengan el menor número de apoyos económicos otorgados por la Entidad
3. Aspirantes que ostenten un nivel de formación académico más bajo, al momento de la postulación.

7.4.2.2.1. **Valor del apoyo**

El Ministerio del Deporte, previa disponibilidad presupuestal, otorgará incentivo así:

Especialización	Maestría	Doctorado
Cinco (5) SMMLV	Siete (7) SMMLV	Ocho (8) SMMLV

El Ordenador del gasto establecerá mediante acto administrativo el apoyo otorgado y el correspondiente pago a la entidad educativa. Los incentivos educativos serán desembolsados por el Ministerio del Deporte y se utilizarán exclusivamente para el pago del período y programa autorizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Las solicitudes se tramitarán en el orden de su radicación. Estas deben ser presentadas dentro de los plazos establecidos para la apertura y cierre de la convocatoria, con el fin de garantizar un manejo efectivo y eficiente de los recursos disponibles para los incentivos. En caso de no contar con disponibilidad presupuestal para cubrir el gasto, el incentivo económico para educación no podrá ser autorizado, aun cuando los empleados solicitantes hayan cumplido con los requisitos.

Dicha convocatoria será socializada mediante pieza grafica a todos los servidores públicos de la entidad 5 días hábiles antes de la apertura de las convocatorias.

7.4.3. **Condiciones de Permanencia**

El funcionario beneficiario del apoyo debe suscribir un acta en la que asume el compromiso de cursar el periodo académico y acepta las condiciones establecidas para el otorgamiento del apoyo.

El funcionario beneficiado está obligado a concluir el programa de educación formal, para el cual solicitó apoyo en el marco de la convocatoria de Incentivos a la Educación Formal realizada por el GIT de Talento Humano, en el tiempo establecido por la Institución de Educación Superior, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito, justificados oportunamente ante el Ministerio del Deporte.

El funcionario que abandone el programa o no presente en las fechas establecidas la solicitud de continuidad, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente probados, deberá reintegrar el 100% de los recursos apoyados por la entidad hasta el último período objeto de apoyo.

Una vez finalizados los estudios de educación formal apoyados por el Ministerio del Deporte, el beneficiario debe entregar copia del diploma y acta de grado al GIT de Talento Humano para que reposen en la historia laboral.

Para los programas de pregrado que requieran la obtención de tarjeta profesional o matrícula para el ejercicio de la profesión, el beneficiario debe

entregar al menos la constancia del inicio del trámite ante la institución, colegio o consejo profesional respectivo; una vez sea expedido el documento debe entregar copia.

7.5. **Servidores publico bilingües – Incentivo educativo**

Los funcionarios de carrera, provisional y libre nombramiento y remoción podrán postularse para recibir el incentivo educativo para cursar programas de bilingüismo, siempre y cuando acrediten los requisitos y documentos que se relacionan a continuación:

- Ser servidor público inscrito en carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción del Ministerio del Deporte.
- Tener un (1) año de servicio continuo en la entidad al momento de la presentación de la solicitud.
- Acreditar una calificación en nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño laboral.
- No ser beneficiario activo del apoyo educativo para educación formal.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el último año.
- El Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizara la aprobación del monto del incentivo.
- Presentar certificado bancario de la entidad financiera en donde se realizará el pago de la matrícula. Los anteriores requisitos serán certificados por la coordinación del GIT Talento Humano.

7.5.1. Documentos requeridos:

- Presentar por escrito ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la solicitud para hacer uso del incentivo educativo. (Formato solicitar al GIT Talento Humano).
- Adjuntar el recibo de pago expedido por la institución educativa legalmente reconocida para adelantar los estudios en programas de bilingüismo, el cual debe corresponder a la vigencia para la cual se solicita el apoyo del incentivo educativo.
- Adjuntar plan de estudios o pensum académico, de los módulos a cursar

7.5.2. Análisis de solicitud apoyo educativo

Deberán ser radicadas en el GIT Talento Humano mediante GESDOC y en aras del principio de planeación y programación presupuestal, así como de las actividades propias del Plan de Estímulos e Incentivos, se establece la siguiente fecha de presentación de solicitudes:

Única fecha:
Del 1 al 30 de mayo del 2026

El GIT de Talento Humano, luego de efectuar las verificaciones correspondientes, determinará el cumplimiento de los requisitos, y procederá a enviar mediante correo electrónico los soportes del incentivo al jefe inmediato del funcionario solicitante, el cual dará su aval para continuar con el proceso.

El GIT Talento Humano presentará ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su respectivo análisis y aprobación, lo cual quedará consignado en un acta de reunión, la cual se constituye en soporte del acto administrativo correspondiente.

La aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño solo será realizará una única vez.

7.5.3. **Cuantía del incentivo apoyo**

El Ministerio del Deporte, previa disponibilidad presupuestal, otorgara un incentivo anual equivalente a tres (3) SMMLV, en la categorización de los niveles de ingles A, B y C y sus equivalentes en otra lengua

El pago de programa se realizará por módulos, ciclos o en un pago total, esto de acuerdo con como el centro de educación tenga establecido los pagos.

El Ordenador del gasto establecerá mediante acto administrativo el apoyo otorgado y el correspondiente pago a la entidad educativa. Los créditos educativos serán desembolsados por el Ministerio del Deporte y se utilizarán exclusivamente para el pago del período y programa autorizado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Las solicitudes se tramitarán en orden de su radicación, estas misma las cuales deben ser interpuestas en la fecha de apertura y cierre de la convocatoria, esto con el fin del efectivo y eficiente, manejo de los recursos disponibles para dichos incentivos, de acuerdo con lo anterior, en caso de no existir disponibilidad presupuestal para atender el gasto, el incentivo económico para Bilingüismo no podrá ser autorizado aun habiendo cumplido los requisitos por parte de los empleados solicitantes.

Dicha convocatoria será socializada mediante pieza grafica a todos los servidores públicos de la entidad 5 días hábiles antes de la apertura de las convocatorias.

Para el apoyo educativo en educación formal y programas de bilingüismo, se precisa que, en el caso de los funcionarios vinculados en provisionalidad, el otorgamiento del apoyo económico para estos incentivos estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

7.6. Incentivos o beneficios pecuniarios establecidos en el plan y regulados mediante la circular 027 de 18 de noviembre de 2025. (documento adjunto).

7.6.1. Bono de fin de año

El Ministerio del Deporte, entregará un bono de fin de año equivalente a **SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$650.000)**, el cual será entregado los primeros 20 días del mes de diciembre de 2026, presupuesto que estará dentro de los recursos asignados para bienestar de los servidores públicos.

7.6.2. Incentivo funcionarios Servicio Integral al Ciudadano

De acuerdo con lo previsto en el marco normativo vigente (Decreto 167 de 19998, ley 909 de 2004, decreto 894 de 2017), los colaboradores de la entidad que tengan asignadas funciones de atención al ciudadano deberán recibir un incentivo con el fin de reconocer esta labor.

- **Selección de colaboradores con funciones de atención al ciudadano:**

El GIT de Talento Humano debe solicita al coordinador, jefe y/o encargado del GIT Grupo Servicio Integral al Ciudadano, el listado de las personas que realizan o tiene a cargo funciones de atención al ciudadano y con este insumo proceder a entregar a los correspondientes colaboradores.

Dicho presupuesto que estará dentro de los recursos asignados para bienestar de los servidores públicos.

- 7.6.3. Bienestar para los hijos que dependen económicamente del servidor público.
- 7.6.4. Auxilio económico para gafas y dispositivos auditivos.
- 7.6.5. Apoyo funerario a empleados públicos.
- 7.6.6. Incentivo al servidor público por pensión.



Deporte

7.7. **Incentivos o beneficios establecidos en el plan regulados mediante la circular 026 de 13 de noviembre de 2025. (documento adjunto).**

- 7.7.1. Descanso remunerado por cumpleaños
- 7.7.2. Permiso remunerado por estudios
- 7.7.3. Descanso remunerado compensatorio por labores fuera de la jornada laboral para funcionarios que no tienen horas extras.
- 7.7.4. Permiso remunerado por culminación de formación académica
- 7.7.5. Día del Servidor Público
- 7.7.6. Día de la Familia
- 7.7.7. Semanas de Descanso Compensado en Semana Santa, Navidad y Fin de Año.
- 7.7.8. Permiso compensado en la semana de Receso Escolar en el mes de octubre.
- 7.7.9. Permiso remunerado para funcionarios deportistas.
- 7.7.10. Incentivo nivel sobresaliente
- 7.7.11. Incentivo por tiempo de servicio
- 7.7.12. Incentivo para funcionarios que les falte tres (3) años o menos para cumplir los requisitos de pensión de vejez o jubilación.
- 7.7.13. Incentivo por participación en comités institucionales.
- 7.7.14. Permiso remunerado por matrimonio.
- 7.7.15. Medio día laboral libre remunerado por el uso de la bicicleta.
- 7.7.16. Quinquenios: El Ministerio del Deporte a través de la estrategia de quinquenios, exalta la labor de los servidores por su tiempo de servicio en la entidad. A través de la implementación de este tipo de estímulos, la Entidad aporta al óptimo desempeño individual y colectivo, así como a los aspectos relacionados con el crecimiento y la felicidad de su talento humano.