

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	31 de enero de 2020	El documento se actualiza, ajusta y adapta en el formato establecido por la OAP, se incluye el propósito, responsable, glosario, siglas y estructura del plan, este plan aplica para la vigencia 2020.
02	29 de enero de 2021	Se realiza el ajuste general del plan, adaptando la información a las necesidades requeridas según la presente vigencia, se modifican los capítulos de información general, contenido de la estructura del plan, la estructura de medición, se actualiza la información relacionada con la normatividad vigente y con los datos citados en el presente documento.
03	31 de enero de 2022	Se realizó la revisión total del documento, ajustando los componentes generales del plan, se modificaron los capítulos de información general, el contenido de la estructura del plan, la estructura de medición, se actualiza la información relacionada con la normatividad vigente y con los datos estadísticos y de diagnóstico citados en el presente documento.
04	27 de enero de 2023	Se actualizan los datos estadísticos y diagnóstico de acuerdo con los resultados de las mesas de trabajo focalizadas realizadas en el mes de noviembre de 2022.
05	30 de enero de 2024	Se actualiza la información del documento conforme a las actividades proyectadas para la vigencia 2024. Se deja notas de aclaración en ciertos ítems debido a que aún no se tienen resultados de los instrumentos diagnóstico que están previstos en este plan.
06	30 de septiembre de 2024	Se actualizó el documento de acuerdo con lo establecido en la Resolución 195 de 2024 “Por medio de la cual se hacen unas delegaciones en la SDG”, modificada por la Resolución 260 del 09 de abril de 2024, en la que se cambia al responsable del Plan pasando de la Dirección de Gestión del del Talento Humano a la Subsecretaría de Gestión Institucional, a su vez se atendió la solicitud realizada por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la Subsecretaría para la Gobernabilidad y Garantía de Derechos para incluir el lenguaje de enfoque de género en algunas actividades definidas en el Plan.
07	28 de enero de 2025	Se realizó revisión general al documento y se actualizó la información de conformidad con los resultados obtenidos en

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
Se actualizó el documento a través de diferentes mesas de trabajo con la participación de los profesionales asignados a las actividades de bienestar e incentivos de la Dirección de Gestión del Talento Humano, contó con la revisión de la promotora de mejora y apoyo metodológico del analista de la OAP. El Plan de Bienestar e Incentivos surtió trámite de revisión y aprobación por parte de la Comisión de Personal.	Henry David Ortiz Saavedra Director de Gestión del Talento Humano Marcela Jannet Poloche Loaiza Promotora de Mejora Gerencia del Talento Humano Diego Luis Buelvas Ramírez Profesional OAP - Analista del proceso (E)	Carine Pening Gaviria Subsecretaria de Gestión Institucional Líder del Macroproceso El documento fue aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD del 28 de enero de 2025 y publicado mediante Caso HOLA No. 116135

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

GESTIÓN CORPORATIVA
GERENCIA DEL TALENTO HUMANO
Plan de Bienestar e Incentivos-PBI

Código: GCO-GTH-PL005

Versión: 07

Vigencia desde:
28 de enero de 2025

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
		la encuesta de identificación necesidades ejecutado durante el último trimestre de la vigencia 2024 el cual contó con la participación de una muestra significativa de los servidores públicos de la entidad

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Plan

El Programa de Bienestar e Incentivos tiene como propósito contribuir al mejoramiento de la calidad de vida laboral de los servidores y servidoras públicas de la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la estrategia LA MAGIA DEL SERVICIO con un enfoque organizacional y de reconocimiento a la diversidad que facilite la ejecución de actividades favoreciendo el desarrollo integral de las personas vinculadas a la entidad.

Responsable

Subsecretaría(o) de Gestión Institucional

Glosario

Bienestar: proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incremente los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro institucional¹.

Educación Continuada: aquella que se refiere a los estudios cuyo objetivo es la actualización laboral de personas con formación profesional, técnica, tecnológica y asistencial o experiencia acumulada en un ámbito determinado.²

Educación Formal: aquella que se imparte en establecimientos de educación oficialmente reconocidos, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares.³

LA MAGIA DEL SERVICIO: modelo de Bienestar para el Fortalecimiento del clima y cultura organizacional.

Incentivos No Pecuniarios: están constituidos por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a los empleados inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo con nivel sobresaliente en su desempeño productivo.⁴

Incentivos Pecuniarios: son los reconocimientos económicos que se asignarán a los servidores públicos integrantes del equipo que ocupe el primer lugar de los mejores equipos de trabajo en la Secretaría Distrital de Gobierno.

¹ República de Colombia. Decreto Nacional 1083 del 26 de mayo de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”

² Ibid.

³ Ibid.

⁴ Ibid.

Salario Emocional: aquellas retribuciones no económicas que el trabajador puede obtener de la entidad y cuyo objetivo es incentivar de forma positiva la imagen que tiene sobre el ambiente laboral e incrementar su productividad, así como satisfacer las necesidades personales, familiares o profesionales, mejorando su calidad de vida y fomentando un buen clima organizacional.

Trabajo inteligente: es un proceso de innovación pública basado en un enfoque organizacional del ámbito laboral que busca mejorar la eficiencia y la eficacia en la producción de resultados a través de la combinación de flexibilidad, autonomía y colaboración, en paralelo con el mejoramiento de las herramientas tecnológicas, el equilibrio entre la vida personal y laboral y los ambientes de trabajo de los colaboradores y una gestión basada en resultados.

Siglas

CIGD: Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano.

PBI: Plan de Bienestar e Incentivos.

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno.

DASCD: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

2. ESTRUCTURA DEL PLAN

2.1. BIENESTAR

2.1.1. Justificación

La Secretaría Distrital de Gobierno- SDG - es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

De esta manera, en la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno se encuentra la Subsecretaría de Gestión Institucional que tiene a cargo la función de adoptar el plan anual de bienestar social e incentivos dentro del sistema de estímulos de la entidad, el cual tiene como objetivo “Gerenciar la relación entidad - servidor y servidora público(a) en términos constitucionales, legales y del desarrollo del talento humano, promoviendo actividades encaminadas al mejoramiento continuo de las competencias del servidor y servidora público(a); interviniendo disciplinariamente cuando se cometan eventuales comportamientos irregulares en el ejercicio de sus funciones, con el propósito de tener servidores(as) competentes para el cumplimiento de la misión de la entidad y la administración distrital”.

En este marco, la Dirección de Gestión del Talento Humano tiene entre otras funciones la de dirigir y diseñar políticas, planes y programas para el desarrollo integral del talento humano de la entidad.

Tales funciones se encuentran dentro del marco del modelo de Fortalecimiento de clima y cultura organizacional LA MAGIA DEL SERVICIO a través del cual se estructura cada una de las acciones programadas con el propósito de apropiar el trabajo inteligente, integrando los planes de capacitación, SST y bienestar para todos los trabajadores de la SGD y empoderando pequeñas unidades de trabajo.

Igualmente, la puesta en marcha de la estrategia de trabajo inteligente en la entidad, como un enfoque organizacional que permite fortalecer la gestión estratégica institucional, la cual será aplicable a los servidores públicos de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno, así como el fortalecimiento del clima y la cultura organizacional.

En concordancia con lo anterior, la Dirección de Gestión del Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno realizará el diagnóstico de necesidades que tiene como objetivo la identificación de situaciones a mejorar, a través de la aplicación de la encuesta “Bienestar y calidad de vida”, la cual identificará destrezas, interés y motivaciones. Igualmente, se utilizarán los resultados de la aplicación de la encuesta de cultura organizacional realizada por el DASC en 2023 y de siete (7) mesas de trabajo con los/las servidores/as públicos/as.

2.1.2. Objetivos

2.1.2.1. Objetivo general

Generar acciones que procuren el mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales del servidor, con el fin de motivar su desempeño, la construcción de confianza, empatía y sentido de pertenencia con la entidad en el marco de la estrategia denominada LA MAGIA DEL SERVICIO

2.1.2.2. Objetivos específicos

- Propiciar la participación de los(as) servidores(as) públicos(as) de la entidad en actividades internas y externas que inciden en aspectos individuales, familiares y sociales dirigidas al mejoramiento de la calidad de vida.
- Motivar el desempeño laboral de los(as) servidores(as) públicos(as) a través de acciones de reconocimiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.
- Fortalecer el clima, la cultura organizacional y la adaptación al cambio de los servidores de la entidad enmarcado en la estrategia de LA MAGIA DEL SERVICIO

2.1.3. Alcance

El Programa de Bienestar e Incentivos está dirigido a todos los funcionarios de la Secretaría Distrital de Gobierno y sus familias. Se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos menores de 25 años o personas con discapacidad mayores que dependan económicamente del servidor o servidora pública.

Para el caso de las actividades de incentivos, se beneficiarán las personas servidoras de carrera administrativa, así como los de libre nombramiento y remoción que por su desempeño individual sean calificados en el nivel sobresaliente y/o que participen en el desarrollo de un proyecto como parte de un equipo de trabajo.

Para el caso de las actividades de estímulos, se beneficiarán todos los servidores públicos independientemente de su vinculación.

2.1.4. Marco conceptual y pedagógico

El referente conceptual a partir del cual se formula el Plan de estímulos e Incentivos, está ligado con las disposiciones del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, que enmarca el Bienestar Social asociado con la concepción de Desarrollo a Escala Humana, que comprende el conjunto de programas y beneficios que se estructuran como solución a las necesidades del individuo, que influyen como elemento importante de la organización, reconociendo además que forma parte de un entorno social, de donde se desprende la estrecha relación con la misión institucional de la entidad como espacio para el desarrollo del hombre.

El Bienestar así concebido, se traduce en un proceso de construcción permanente y participativo, que busca crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo del servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia, y que a su vez incrementa los niveles de satisfacción, eficiencia e identificación con su trabajo y con el logro institucional.

En este sentido, es preciso entender la relación del servidor con la organización a través de sus necesidades, para lo cual se tendrá como punto de referencia al autor Manfred Max-Neef, retomado por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP partiendo de un concepto de bienestar que “(...) debe reconocer las distintas dimensiones de las personas, y no solo entenderse como bienestar en el lugar de trabajo. Por esto, el estado de bienestar se alcanza cuando hay una satisfacción de todas las necesidades humanas básicas”⁵.

De esta manera, encontramos dos tipos de necesidades humanas básicas: 1) Axiológicas: subsistencia, protección, afecto, entendimiento, participación, creación, ocio, identidad y libertad, y 2) Existenciales: formas de hacer, ser, tener y estar. El presente plan involucra estos dos tipos de necesidades.

“Los Programas de Bienestar Social en la administración pública tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de los servidores públicos y sus familias”⁶. por medio de este plan, se pretende el fortalecimiento de una cultura organizacional basada en el sentido de pertenencia, en donde la motivación y la calidez humana sean protagonistas para cumplir con los objetivos institucionales.

El Plan de Bienestar integra estos conceptos de tal manera que se hace referencia a las necesidades detectadas, todo ello dentro de los lineamientos trazados por la actual administración.

El presente plan tiene en cuenta la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019-2030 plasmada mediante el documento CONPES 07 de 2019, la cual establece como objetivo general “gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital, como factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad, creando confianza y legitimidad en su accionar”. De esta manera, “el elemento más valioso para una organización es el talento de las personas que trabajan para ella, según MIPG y aún más en el contexto actual en donde la competitividad, la gestión del

⁵ Departamento Administrativo de la Función Pública. (2018). Guía de estímulos para los servidores públicos. Bogotá: Función Pública.

⁶ Ibid.

conocimiento, la innovación y la productividad son atributos esenciales para un quehacer organizacional efectivo”⁷.

La educación definida como formal por las leyes que rigen la materia no se incluye dentro de los procesos definidos como capacitación, si no de los programas de Bienestar Social e Incentivos y se registrará por las normas que regulan el sistema de estímulos razón por la cual se incorpora en este plan.

Se entiende por educación formal aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conducentes a grados y títulos⁸ a educación formal en sus distintos niveles tiene por objeto desarrollar en el educando conocimientos, habilidades, actitudes y valores mediante los cuales las personas puedan fundamentar su desarrollo en forma permanente.

Así como el Decreto Distrital N°492 de 2019 “*Por la cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones*” y la Circular Externa N°03 del 19 de enero de 2024 emanada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital en la cual se establecen los lineamientos de Planeación Estratégica del Talento Humano 2021 en las Entidades Distritales.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que el ser humano busca derivar de su trabajo la satisfacción de sus necesidades, el servidor deberá ser motivado a aportar y dar lo mejor de sí: conocimiento, iniciativas, ideas, sugerencias, etc., y a encontrar en ello un espacio de felicidad. Por esta razón, el esfuerzo de la administración se orienta hacia el trabajo progresivo para fortalecer la motivación de los servidores, de tal modo que se puedan insertar, dentro de su cultura organizacional, el valor del servicio a la comunidad

2.1.5. Factores y facilitadores

- **Subsecretaría de Gestión Institucional - Dirección de Gestión del Talento Humano:** Tiene la competencia para planear, estructurar, desarrollar y hacer un seguimiento y evaluación de la implementación de este Plan y debe:
 - Identificar las necesidades de Bienestar de cada dependencia de la Entidad.
 - Realizar la recopilación y análisis de las necesidades de Bienestar.
 - Formular el Plan de Bienestar e Incentivos - PBI y divulgar el mismo.
 - Realizar las inscripciones a las actividades de Bienestar a las que hubiere lugar.
 - Coordinar el desarrollo del PBI.
 - Ejecutar el PBI.
 - Evaluar el PBI.
- **Comisión de personal: que tiene como función:**
 - Coadyuvar el diseño programa de bienestar de acuerdo con las necesidades detectadas.
 - Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan de Bienestar e Incentivos - PBI.

⁷ Documento Conpes 007 de 2019. Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030.

⁸ Ley 115 de 1994. Ley General de Educación.

2.1.6. Diagnóstico e identificación de necesidades

La Secretaría Distrital de Gobierno a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano, debe disponer la implementación de planes y programas que se deben dirigir y organizar para el desarrollo integral del talento humano, dando cumplimiento a normas de administración de personal. En concordancia con la Ley 909 de 2004, en el parágrafo del numeral 1° del artículo 36, se indica que todas las Entidades deberán implementar programas de bienestar e incentivos, con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción y desarrollo de los empleados en el desempeño de su labor.

Los planes de bienestar e incentivos deben promover la reflexión profunda frente a los estilos de vida y deben permitir a través de estrategias vivenciales los valores de autonomía e independencia de los servidores públicos en la toma de decisiones que contribuyan al desarrollo humano integral. Para lo cual requiere coordinar actividades que propendan por el bienestar de las personas servidoras públicas de la Entidad.

En este mismo sentido la Dirección de Gestión del Talento Humano, adelanta procedimientos relacionados con acciones propias del bienestar social integral dirigidos a las personas servidoras de la Entidad. El plan de gestión del Grupo de Desarrollo Organizacional en el marco del modelo de bienestar “LA MAGIA DEL SERVICIO” prevé la ejecución de actividades de fortalecimiento del clima y cultura organizacional, desde los siguientes conceptos temáticos denominados los atributos de la cultura de la magia del servicio:

2.1.6.1. Magia y poesía

Este atributo hace referencia a dar la milla extra. Es un elemento que hace de la cultura institucional una de alto desempeño.

Para entenderla mejor, la pensamos en comportamientos con el fin de entender cómo este atributo se practica en el día a día:

“En Gobierno *hacemos magia* cuando damos un poco más de lo esperado a la ciudadanía, cuando hacemos nuestras actividades diarias con valor agregado, cuando miramos a los ojos al ciudadano y nos conectamos de una manera distinta con sus necesidades.”

“Hacemos magia cuando lo que hacemos da un *resultado eficiente y eficaz*, cuando somos *ejemplo* y como consecuencia no solo damos resultados, sino que también contagiamos a otros y nuestro trabajo se vuelve mágico con nuestras acciones diarias.”

Fuente: Conferencia Secretario de Gobierno- Gustavo Quintero, Marzo 2024

2.1.6.2. Técnica al corazón

La orientación a resultados con pasión es el fundamento de este atributo. Tener mediciones del trabajo realizado, tomar decisiones con base en datos hace que el trabajo se vuelva más confiable.

“En Gobierno sustentamos nuestras decisiones en *datos y hechos*, en el conocimiento que tenemos de lo que hacemos y las evidencias que generamos.”

“Amamos lo que hacemos y hacemos lo que sabemos basados en la rigurosidad técnica que orientan nuestra gestión a lograr los resultados esperados.”

Fuente: Conferencia Secretario de Gobierno- Gustavo Quintero, Marzo 2024

2.1.6.3. Más allá de lo evidente

La anticipación y la planeación, el conocimiento de la comunidad y sus necesidades hace que los resultados se den de manera organizada.

“En Gobierno estamos atentos a nuestro entorno y somos conscientes del mismo para poder anticiparnos a lo que pueda venir. Nos preparamos, escuchamos, analizamos el otro lado de las situaciones y transformamos nuestra ciudad desde el interior de la entidad”

“Lo que hacemos tiene sentido, más allá de evidente. Nos esforzamos por leer nuestro contexto y así entregar a la ciudad lo mejor de nosotros con calidad, calidez y rapidez.”

Fuente: Conferencia Secretario de Gobierno- Gustavo Quintero, Marzo 2024

Estos tres atributos son la brújula que guiará la cultura de la entidad hacia el alto desempeño, la confianza no solo de la comunidad hacia la entidad sino dentro de la entidad, un liderazgo comprometido con la transformación de los equipos para lograr los resultados esperados y con el bienestar de cada persona que hace parte de la entidad.

Durante la vigencia 2024 el Plan de Bienestar se ejecutó a satisfacción. En tal sentido, la Secretaría Distrital de Gobierno, a través de la Dirección de Gestión del Talento Humano, como dependencia directamente responsable de la formulación e intervención del talento humano, ha tenido en cuenta los diagnósticos adelantados en las anteriores vigencias, así como el análisis de los resultados de las encuestas de percepción realizadas a lo largo del año, los resultados del taller “Construyendo mi bienestar 2025” y la voz silenciosa de las personas servidoras de la entidad, es decir, se ha tomado en cuenta aquellos comentarios, conversaciones que se dan en el marco del compañerismo, estos como insumos para estructurar el Plan de Bienestar para la vigencia 2025.

De acuerdo con el análisis de las encuestas de percepción, se puede identificar que los servidores se encuentran satisfechos con las actividades realizadas dentro del plan de bienestar, a continuación, algunos resultados:

MÁS TARDES DE INTEGRACIÓN



ACTIVIDADES CON LA FAMILIA



INTELIGENCIA EMOCIONAL
Y SALUD MENTAL



FINANZAS



LIDERAZGO



MÁS CUPOS PARA LAS
ACTIVIDADES PRESENCIALES

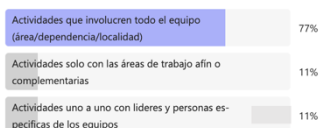


Las personas servidoras publicas mencionan que quisieran que las actividades se enfoquen más en la integración con compañeros de trabajo, actividades con las familias, mencionan la importancia de seguir trabajando en pro de la salud mental a través de herramientas prácticas. Aparecen las finanzas personales como tema recurrente y que genera estrés. El liderazgo continúa siendo un eje fundamental de trabajo desde dos ópticas, mayor participación de los lideres y mayor trabajo con ellos.

Adicionalmente, se realiza el taller “Construyendo tu bienestar 2025” que contó con la participación de 391 personas. Se entregaron herramientas para apoyar a las personas servidoras a fortalecer su propio bienestar, pero también para lograr un mayor nivel de conciencia de aquellos elementos que tiene la entidad para aportar a la construcción del bienestar integral.

A continuación, mostramos algunos de los resultados obtenidos:

1. ¿cuáles actividades consideras más importantes para fortalecer el clima y la cultura?



2. De las siguientes temáticas, ¿cuáles considero fundamentales para mejorar el clima y fortalecer la cultura institucional?



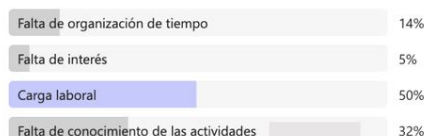
Según tu percepción, ¿cuál es tu nivel de bienestar en el área de fortalecimiento de clima y cultura?



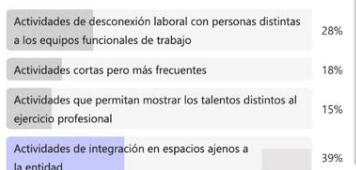
2. ¿Cual es tu valoración general de las opciones que te da la entidad para construir tu bienestar?



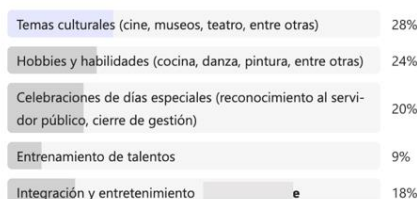
3. Cuando no lo haces, ¿Cuál es el principal motivo por el que no participas en las actividades del PIB?



2. ¿Cuáles actividades considero importante realizar para fortalecer la calidad de tiempo en la SDG?



3. ¿Cuales tematicas considero fundamentales para aumentar la motivación en los equipos de trabajo?:



Una vez analizados los resultados de los instrumentos aplicados, se priorizarán las acciones que se adelantarán, desde la Dirección de Gestión del Talento Humano – Grupo Desarrollo Organizacional, Modelo de bienestar “LA MAGIA DEL SERVICIO” para la vigencia 2025 donde las actividades están orientadas específicamente a contribuir al mejoramiento de las condiciones laborales en el marco del modelo de fortalecimiento de cultura, clima organizacional y el servicio público con excelencia.

Para la vigencia 2025, “LA MAGIA DEL SERVICIO-” tendrá un enfoque de fortalecimiento del clima y la cultura laboral desde la aplicación de los tres atributos mencionados anteriormente, el cual se llevará a cabo por medio de los siguientes 4 componentes:

- Familia.
 - Fortalecimiento de la familia
 - Vacaciones Creativas
 - Actividad para adolescentes
 - "El siguiente capítulo" (plan de desvinculación por pensión)
 - Día del niño
 - Día de familia (olimpiadas, bingo, emprendimientos)
- Habilidades y competencias del ser.
 - Oferta educativa
 - Programas de formación para el desarrollo del servicio público con excelencia a través de los tres atributos de la Magia del Servicio: Magia y poseía, técnica al corazón y más allá de lo evidente. Espacios de formación que apoyen el fortalecimiento en lo comportamental asociado a los tres atributos, así como al fortalecimiento de los valores que hacen parte del código de integridad. Espacios/ eventos de formación/ sensibilización encaminados al fortalecimiento integral de los servidores en sus roles como colaboradores, miembros de familia y ciudadanos.
- Fortalecimiento Clima y cultura organizacional: Buscamos fortalecer la cultura para el servicio público con excelencia a través de los valores establecidos en el Código de Integridad y de los atributos de la Magia del Servicio, mediante estrategias que permitan la interiorización y puesta en práctica de valores y principios que promuevan el reconocimiento del otro u otra en sus diferencias y diversidades como marca distintiva de la entidad, consolidando así una cultura de alto desempeño donde la confianza al interior de todas las dependencias y alcaldías es la base para entregar resultados. Al mismo tiempo, buscamos un acercamiento entre el nivel central y las alcaldías locales que potencialice el trabajo en equipo y la confianza interna de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Actividades:

- Fortalecimiento a la carta: actividades que fortalezcan el modelo temático (La Magia del Servicio) y manifiesten la unidad, el compromiso y el trabajo en equipo.
- Jornadas con directivos para el fortalecimiento de la cultura “LA MAGIA DEL SERVICIO-”. Es fundamental contar con la voluntad y el compromiso de los directivos y alcaldes locales en la construcción de una cultura armónica, productiva y enfocada en el servicio al ciudadano.
- Actividades para el desarrollo humano de las mujeres (voluntariado)
- Día del reconocimiento a las personas servidoras públicas

- Centros de entrenamiento: virtuales y presenciales para el fortalecimiento del modelo temático y de los valores. En asocio con la Escuela de Gobierno, se busca llegar a la mayor cantidad de servidores, servidoras y contratistas con entrenamientos prácticos, enfocados y relevantes para el desarrollo de sus funciones y obligaciones de cara a la SDG y a la ciudadanía.
 - Jornadas de los gestores de integridad: se realizan con el fin de fortalecer la red de gestores y su influencia sobre los demás servidores
- Calidad de tiempo:

Actividades

- Día de los derechos de las Mujeres
- Tardes de integración (Cocina, danzas, actividades literarias, pintura, entre otras)
- Happy Hour (espacios de integración en horarios distintos al laboral)
- Día cultural (se hará en el marco del día de la familia)
- Deporte (carrera 5K, asenso a Monserrate)
- Celebración Halloween
- Día de la secretaria – DASCD
- Día del conductor – DASCD
- Cierre de Gestión

Cada uno de estos componentes se ejecutarán en el Plan de Bienestar e Incentivos y en desarrollo del programa “LA MAGIA DEL SERVICIO”, desde sus atributos Magia y poseía, técnica al corazón y más allá de lo evidente.

2.1.7. EJECUCION

Las actividades de bienestar a realizar durante la vigencia de 2025 se informan mediante correo institucional, comunicación oficial, noticia a través de la intranet y micrositio de Bienestar con anticipación, para la respectiva inscripción en las mismas. Se realizará seguimiento y acompañamiento por parte del área, en el desarrollo de las actividades.

2.1.7.1. Cronograma

El responsable de coordinar las actividades relacionadas al cronograma de actividades de bienestar es la DGTH – equipo de Desarrollo Organizacional.

El cronograma de actividades de bienestar propuesto para la vigencia de 2025 es el siguiente:

Cronograma de actividades bienestar-2025												
Componente	Actividades	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Familia	Fortalecimiento de la familia							X			X	
	Vacaciones creativas									X		
	Día de familia									X		
	Día del niño				X							

Cronograma de actividades bienestar-2025												
Componente	Actividades	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	Implementación del programa desvinculación laboral. Proyecto de vida			X			X			X		
Habilidades y competencias del ser	Jornada de promoción y oferta educativa		X									
	Transformando el ser: gestión del cambio, trabajo inteligente, entre otros			X			X			X		
	Actividades para el desarrollo humano de las mujeres (voluntariado)										X	
Fortalecimiento del clima organizacional	Fortalecimiento a la carta (se reporta el trimestre, el trimestre completo)				X			X			X	
	Jornadas con gestores de integridad (se reporta por semestres, el semestre completo)							X			X	
	Jornada con directivos (se reporta el semestre, el semestre completo)							X				X
	Gala de reconocimiento al servidor público									X		
Calidad de tiempo	Día de los derechos de la mujer		X									
	Día de la secretaria – DASCD			X								
	Día del conductor - DASCD						X					
	Día del reconocimiento al servidor público									X		
	Cierre de gestión											X
	Tardes de integración				X				X			X
	Celebración halloween									X		
	Día cultural									X		
	Deporte				X				X			
	Happy hour							X				
Implementación plan anual de estímulos e incentivos	Actividades plan anual de estímulos e incentivos (se reporta trimestral el trimestre completo) salario emocional educación continua, formal, entre otros)			X		X			X			X

Tabla 1. Cronograma 2025

Nota: este cronograma está sujeto a cambios, teniendo en cuenta los procesos contractuales de la entidad y su ejecución está a cargo de la Dirección de Gestión del Talento Humano equipo de Bienestar.

2.1.7.2. Registros

En todos los casos, la Dirección de Gestión del Talento Humano programará y coordinará las actividades, producirá los registros asociados:

- Formato registro de asistencia:

Este registro debe ser diligenciado por los asistentes a las actividades, con el fin de facilitar la recopilación de información de las personas que asisten a las mismas.

Nota: El Formato registro de asistencia podrá diligenciarse mediante el enlace compartido por la herramienta Forms o de manera presencial, en el Formato entregado para cada actividad.

- Registro de percepción de actividades de bienestar

Este registro se aplica una vez finalice la actividad y lo aplicará el responsable de esta. Se procurará el diligenciamiento por cada asistente o en su defecto, aplicación de este por muestreo aleatorio, para lo cual la muestra debe ser representativa.

Nota: El Registro de percepción de actividades podrá diligenciarse mediante el enlace compartido por la herramienta Forms o de manera presencial, en el Registro entregado en cada actividad.

2.1.7.3. Presupuesto

Para la ejecución del presente plan y al amparo de los principios constitucionales de economía y transparencia se presentan los dos escenarios presupuestales que se prevé para su ejecución: i) Con recursos realizados por procesos de autogestión (sin recursos asignados) y ii) Con cargo al presupuesto de funcionamiento de la entidad (Servicios Administrativos relacionados con los trabajadores estatales) para la vigencia de 2025, el cual es de

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
1	Plan Estímulos e incentivos	\$399.000.000
2	Plan de Bienestar	\$ 1.011.000.000
3	Bonos Navideños (500 bonos a \$180.000)	\$90.000.000
	Total, Recursos	\$ 1.500.000.000

2.1.7.4. Seguimiento, evaluación y medición

- Seguimiento

Con el fin de efectuar el seguimiento al cumplimiento del presente plan, la Dirección de Gestión del Talento Humano elaborará informes con base en la información obtenida producto tanto de la programación (cumplimiento del cronograma) y de su ejecución (reporte de la información de asistencia tabulada y de las encuestas aplicadas).

- Medición

En el marco del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno y en el entendido que la presentación de los indicadores de gestión representa un insumo para la toma de decisiones gerenciales, el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos se medirá a través del indicador definido para la meta establecida en el numeral 3 del presente documento.

2.2. ESTÍMULOS E INCENTIVOS

2.2.1. Objetivo

Reconocer el desempeño laboral de los servidores públicos seleccionados como los mejores servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción en cada nivel jerárquico, al igual que a los servidores que participen en la estrategia de mejores equipos de trabajo, quienes a través de sus aportes logren niveles de excelencia, exaltando así, el mérito al desempeño en el ejercicio de las funciones y la generación de ideas innovadoras que contribuyan al mejoramiento de la función misional de la Entidad.

2.2.2. Condiciones para otorgar estímulos e incentivos a los(as) funcionarios(as)

Los Estímulos e Incentivos que se otorgarán a los servidores con nivel de desempeño sobresaliente, se ejecutará de la siguiente manera:

- El Plan Anual de Estímulos e Incentivos se aprobará mediante acto administrativo y contará con el visto bueno por parte de la Comisión de Personal y el Comité de Bienestar e Incentivos.
- Se tiene previsto para la vigencia actual los estímulos enmarcados en el Decreto 1083 de 2015, Resolución interna 0001 del 02 de enero de 2025 y el Plan de Bienestar e Incentivos para la Vigencia 2025 así:
 - Mejores servidores de la entidad.
 - Mejores Equipos de Trabajo.
 - Auxilios educativos para educación formal.
 - Auxilios educativos para educación continuada.
 - Salario emocional.

2.2.3. Clases de Incentivos

Para reconocer el desempeño en niveles de excelencia podrán otorgarse incentivos pecuniarios e incentivos no pecuniarios.

- Incentivos Pecuniarios: Son los reconocimientos económicos que se asignarán a los servidores públicos integrantes del equipo que ocupe el primer lugar de los mejores equipos de trabajo en la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Incentivos No Pecuniarios: Están constituidos por un conjunto de programas flexibles dirigidos a reconocer a los empleados inscritos en carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción o equipos de trabajo con nivel sobresaliente en su desempeño productivo. Estos son:
 - Programas de turismo.

- Bonos de servicio asociados a la caja de compensación.
- Publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional.
- Financiación de investigaciones.
- Subsidio para financiar la matrícula del empleado o de sus hijos menores de 25 años, que dependan económicamente de él o ella, siempre que se aporten los respectivos soportes, e incluirán estudios de: preescolar, primaria, secundaria, técnicos, tecnológicos, pregrado, posgrado, o educación especial de su hijo con discapacidad mental, intelectual o sensorial con el diagnóstico emitido por la autoridad competente. Los establecimientos deberán ser reconocidos oficialmente por el Estado. La asignación corresponderá a los porcentajes establecidos en el acto administrativo por medio del cual se adopte el Plan Anual de Estímulos e Incentivos de la Secretaría Distrital de Gobierno.
- Reconocimiento en hoja de vida.
- Reconocimiento público a la labor desempeñada que se efectuará a través de una publicación en la intranet de la Entidad y en el evento que se programe para el día del reconocimiento del servidor público.

2.2.4. Aprobación

La Dirección de Gestión del Talento Humano presentó el Plan de Estímulos e Incentivos (PBI) 2025 de la Secretaría Distrital de Gobierno, al Comité Institucional de Gestión del Desempeño (CIGD) en las fechas establecidas para tal fin, el acto administrativo se publica en la página web de la entidad.

2.2.5. Comunicación

Las actividades relacionadas con los planes que componen el Plan Estratégico del Talento Humano -PETH (Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión del Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo), se darán a conocer a todos los servidores públicos, a través de los diferentes medios de comunicación oficiales de la entidad y se publicará de forma permanente en la Intranet de la SDG en el espacio habilitado para tal fin del Proceso de Gerencia del Talento Humano.

3. ESTRUCTURA DE MEDICIÓN

Meta

Cumplir con el 90% de las actividades programadas para cada trimestre en el Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia de 2025 según cronograma definido.

Indicadores	Variables	Fórmula
Porcentaje de Cumplimiento de las actividades programadas del PBI durante el periodo.	• Número de actividades ejecutadas en el periodo. • Número de actividades programadas en el periodo.	$\left(\frac{\text{Número de actividades ejecutadas en el periodo.}}{\text{Número de actividades programadas en el periodo.}} \right) \times 100$

Periodo de aplicación del plan

Vigencia 2025

Metodología de medición

Cada trimestre se verificará el cumplimiento de las metas dejando la trazabilidad mediante reporte escrito.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

Código	Documento
N/A	

Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 671	1989	“Por el cual se regula el sistema de distinción y estímulos para empleados públicos de la Rama Ejecutiva del Poder Público a nivel nacional.”	6 y 7
Decreto Ley 1567	1998	“Regula los programas de Bienestar Social”	Todos
Ley 909	2004	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.	Artículo 36, del capítulo I del título VI
Directiva 001	2011 (26 de diciembre)	Lineamientos sobre Capacitación para el Distrito Capital. Secretaría General. Estudios en Horas Laborables. Rubro Bienestar.	1.c y anexo.
Decreto 1083	2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”	Todos
Ley 1960	2019	“Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”	3
Decreto Distrital 492	2019	Por el cual se expiden lineamientos de austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.	Todo el documento.
Política Publica Distrital para la gestión integral del talento humano -PPDGITH 2019-2030	2019	Lineamientos para la articulación del recurso humano.	Todo el documento.

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Circular Interna 013	2021(06 de octubre)	Estrategia de trabajo inteligente	Todo el documento.
Circular Externa N03	19 de enero de 2024	Lineamientos de Planeación Estratégica del Talento Humano 2024 en las Entidades Distritales.	Todo el documento.
Resolución 0001	02 de enero de 2025	Por medio de la cual se adopta el Plan Anual de Estímulos e Incentivos de la Secretaría Distrital de Gobierno	Todo el documento

Documentos externos

Nombre	Año de publicación del documento y versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
N/A			