

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 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

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
08	30 de enero de 2026	Se realiza ajuste en el marco conceptual y pedagógico así como en los componentes (Equilibrio psicosocial, salud mental, diversidad e inclusión, transformación digital e identidad y propósito) atendiendo a la estructura del plan nacional de bienestar. Adicionalmente, se incluye el anexo del programa de desvinculación asistida.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El equipo profesional y auxiliar de la DGTH; Linda Carolina Gamboa, Katherine Diaz, Claudia Patricia Guzmán y Yeni Alexandra Rincón, actualizaron el documento a través de diferentes mesas de trabajo, contando con el acompañamiento del promotor de mejora del Proceso, y el apoyo metodológico del/la analista de la OAP. El Plan de Bienestar e Incentivos surtió trámite de revisión y aprobación por parte de la Comisión de Personal.	Natalia María Chávez Navarrete Directora de Gestión del Talento Humano Alexander Castro Rivera Promotor de Mejora Leidy Johana Avila Arias Revisión Metodológica - Profesional de la Oficina Asesora de Planeación Luisa Fernanda Ibagón Moreno Revisión Plantilla Documental – Profesional de la Oficina Asesora de Planeación	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 27 de enero de 2026 y publicado mediante Caso HOLA No. 24029

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, ambiente 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

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.

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.

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.

Desvinculación Asistida. Programa institucional que busca acompañar, orientar y preparar a los servidores públicos que deben retirarse del servicio, mediante estrategias psicosociales, formativas y laborales que faciliten su transición y reinserción laboral o adaptación a nuevas condiciones de vida.

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: Secretaria Distrital de Gobierno.

DASCD: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

PDA: Programa de desvinculación asistida

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 - servidora y servidor público en términos constitucionales, legales y del desarrollo del talento humano, promoviendo actividades encaminadas al mejoramiento continuo de las competencias del servidora y servidor público; 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 y para estructurar el Plan Institucional de Bienestar tiene en cuenta varias disposiciones normativas como lo que está enmarcado en el documento “Gestión Estratégica de Talento Humano” del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual contempla el Plan Nacional de Bienestar 2023-2026.

También se tiene en cuenta la Política Pública Distrital para la gestión integral del talento humano -PPDGITH 2019-2030, en la cual se dispone “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”, así como el Decreto Ley 1567 el cual regula los programas de bienestar social.

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 todas y 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 las y los servidores públicos de la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Gobierno, así como el fortalecimiento del clima y la cultura organizacional.

El Plan de Bienestar se encuentra plenamente alineado con las políticas de género y diversidad vigentes, reafirmando el compromiso institucional con la igualdad, el respeto y la no discriminación. En coherencia con ello, todas las actividades están diseñadas para la participación de las y los servidores, sin distinción alguna por género, identidad u orientación sexual, etnia, origen cultural, edad, discapacidad, creencias, condición socioeconómica u otras expresiones de diversidad. Este enfoque busca garantizar espacios incluyentes, seguros y respetuosos, que reconozcan y valoren la pluralidad como un pilar fundamental para el bienestar, la convivencia y el fortalecimiento del talento humano.

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 de la Encuesta Diagnóstica para el Fortalecimiento del Plan Estratégico de Talento Humano. Igualmente, se utilizarán los resultados de diversos instrumentos como talleres y encuestas que son proporcionadas por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

En coherencia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el ciclo de vida laboral de los servidores y servidoras públicas de la Secretaría Distrital de Gobierno se concibe como un proceso integral que inicia con la vinculación, continúa con el desarrollo, fortalecimiento y evaluación del talento humano, y culmina con la desvinculación asistida. Este ciclo se articula con los componentes de gestión estratégica del talento humano del MIPG, promoviendo la meritocracia, el bienestar, la formación continua, la evaluación del desempeño, el reconocimiento, y la gestión del conocimiento. Así, se garantiza que cada etapa esté orientada al fortalecimiento de las capacidades institucionales, la mejora del clima y cultura organizacional, y el cumplimiento de los fines misionales de la entidad, enmarcados en los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y servicio a la ciudadanía.

2.1.2. Objetivos

2.1.2.1. Objetivo general

Generar acciones que procuren el mejoramiento de las condiciones personales, laborales, familiares y sociales de las y los servidores, 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 las y los servidores públicos 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 las y los servidores públicos a través de acciones de reconocimiento de incentivos pecuniarios y no pecuniarios.
- Fortalecer el clima, la cultura organizacional y la adaptación al cambio de las y 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 todas y todos los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno y sus familias. Se entenderá por familia el cónyuge o compañero/a permanente, las madres y padres del empleado/a, así como, a las y los hijos menores de veinte cinco (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 todas y 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. En conclusión, el bienestar es una **estrategia de gestión del talento humano**, que busca servidoras y servidores públicos más motivados, sanos y comprometidos, lo que redundará en mejores resultados para la administración pública y para la ciudadanía.

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/a público/a, el mejoramiento de su nivel de vida aportando al equilibrio de la vida personal, familiar y laboral de las personas servidoras de la entidad; y que a su vez incrementa los niveles de satisfacción, eficiencia y sentido de pertenencia con su trabajo y con la misión institucional.

En este sentido, es preciso entender la relación del servidor/a 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 (2) 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 servidoras y 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.

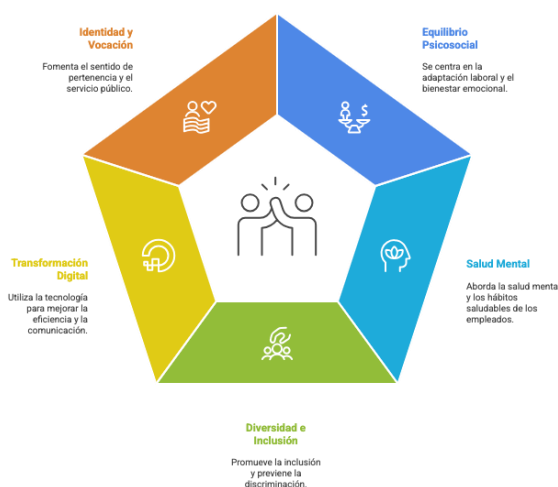
⁶ Ibid.

conocimiento, la innovación y la productividad son atributos esenciales para un quehacer organizacional efectivo⁷⁷. Así como también tiene en cuenta el Programa Nacional de Bienestar 2023-2026, dentro del cual se establece la importancia de estructurar los planes de bienestar teniendo en cuenta las definiciones que establece la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE 2022) desde el cual la motivación es base fundamental del bienestar y lo establecido también por la Organización Mundial de la Salud frente a la importancia de tener espacios laborales saludables.

Así mismo, se siguen los lineamientos entregados en la circular externa N. 24 expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil.

Para este plan de bienestar se adopta la estructura del Plan Nacional de Bienestar 2023-2026, quienes dan lineamientos específicos a las entidades para enmarcar sus acciones de bienestar. A continuación, se presenta una gráfica de los elementos que hacen parte fundamental de este.

Ilustración 1. Componentes Plan de Bienestar.



Fuente 1. Plan nacional de bienestar 2023- 2026. Departamento Administrativo de la Función Pública.

Por otro lado, 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.

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.

Además de lo anterior, se tiene en cuenta en este plan en 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 así como también, el Plan Nacional de bienestar 2023-2026 establecido en la “Gestión Estratégica de Talento Humano” del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Teniendo en cuenta lo anterior y como quiera que el ser humano busca derivar de su trabajo la satisfacción de sus necesidades, la o 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 las y 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.

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 las y 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.

2.1.6.4. Resultados encuesta diagnóstica

Durante la vigencia 2025 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 la Encuesta

Diagnóstica para el Fortalecimiento del Plan Estratégico de Talento Humano. También se han tenido en cuenta otros medios de recolección de la información como el taller “Equilíbrate: bienestar y productividad” 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 como retroalimentación luego de las actividades del plan, estos como insumos para estructurar el Plan de Bienestar para la vigencia 2026.

Adicionalmente, para este plan se tuvo en cuenta los resultados del FURAG 2024 los cuales indican que se debe fortalecer el enfoque de género, diferencial e interseccional, por lo cual lo anterior se incluyeron preguntas con este enfoque en la Encuesta Diagnóstica para el Fortalecimiento del Plan Estratégico de Talento Humano.

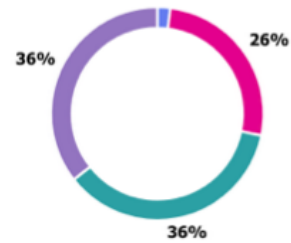
De acuerdo con el análisis de las encuestas de percepción, se puede identificar que las y los servidores se encuentran satisfechos con las actividades realizadas dentro del plan de bienestar, a continuación, algunos resultados:

- Datos demográficos**

Ilustración 2. Distribución demográfica

Rango de edad

● 18 a 28	8
● 29 a 39	108
● 40 a 49	148
● 50 en adelante.	146



Sexo asignado al nacer

● Hombre	174
● Mujer	236
● Intersexual	0

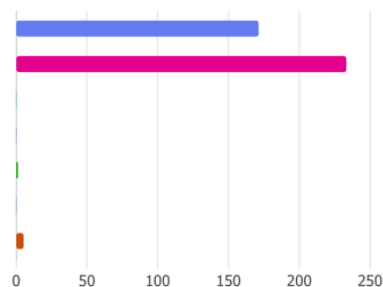


Fuente 2. Encuesta diagnóstica planeación estratégica de Talento Humano

Ilustración 2. Continuación distribución demográfica.

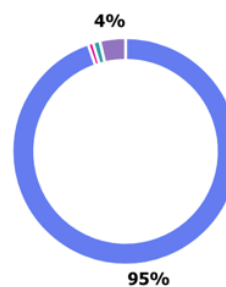
¿Con cual género se identifica?

Masculino	171
Femenino	233
Transmasculino	0
Transfemenino	0
No binario	1
Otro	0
No deseo responder	5



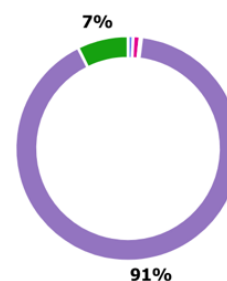
Orientación sexual

Heterosexual	388
Homosexual	3
Bisexual	4
No deseo responder	15



¿Tiene pertenencia étnica ?

Indígena	3
Negro, Afro, Raizal, Palenquero	4
Rrom, gitano	1
No tengo pertenencia étnica	372
No deseo responder	30

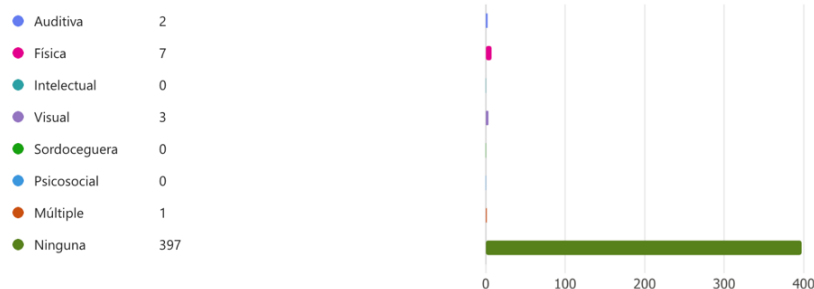


Fuente 3. Encuesta diagnóstica planeación estratégica de Talento Humano.

0

Ilustración 3. Continuación distribución demográfica.

. Indique si presenta algún tipo de discapacidad



Fuente 4. Encuesta diagnostica procesos Talento Humano.

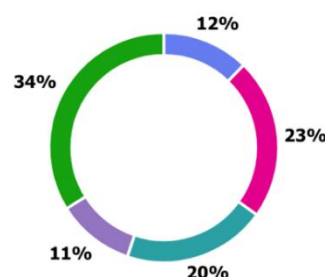
De los datos demográficos es importante resaltar que la entidad tiene una composición del 58% de mujeres y 42% hombres, dentro de los cuales el 57% se identifica con el género femenino y el 41% con el género masculino.

• Eje equilibrio psicosocial

A la pregunta que apoyos facilitarían un mejor equilibrio entre su vida laboral y sus responsabilidades personales y de cuidado, un 34% refiere que tener acceso a más actividades de bienestar y recreación facilitarían el equilibrio, un 23% menciona que tener claridad en roles y responsabilidades a nivel laboral permitiría un mejor equilibrio y un 20% le gustaría contar con programas de apoyo familiar y de cuidado.

Ilustración 3. Equilibrio psicosocial.

Distribución más equitativa de las tareas	93
Claridad en roles y responsabilidades	172
Programas de apoyo familiar y de cuidado	153
Reducción de cargas laborales	83
Actividades de bienestar y recreación	257



Fuente 5. Encuesta diagnostica procesos Talento Humano.

De lo anterior, el 55% de las mujeres menciona que ese equilibrio lo lograría teniendo acceso a actividades de bienestar y recreación, teniendo acceso a programas de apoyo familiar y de cuidado así como también teniendo mayor claridad en roles y responsabilidades. Mientras que un 48% de hombres refiere requerir de más actividades de bienestar y recreación, también es importante para ellos acceder a programas de apoyo familiar y de cuidado.

- Eje salud mental**

Ilustración 4. Salud mental

¿Qué apoyos considera más necesarios para cuidar su salud mental en el trabajo? Escoja máximo 2



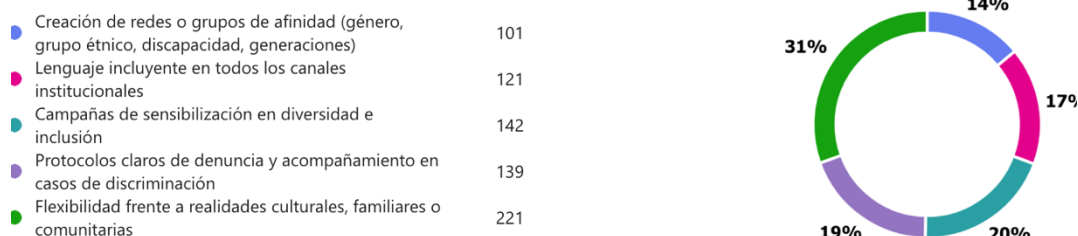
Fuente 6. Encuesta diagnostica procesos Talento Humano.

En cuanto al eje de salud mental se obtienen resultados del 30% para talleres de estrés y autocuidado. El 65% de las mujeres y el 63% de los hombres refieren que poder acceder a talleres de estrés, autocuidado, actividades recreativas y acompañamiento psicosocial les apoyaría a fortalecer y cuidar de su salud mental.

- Eje diversidad e inclusión**

Ilustración 5. Diversidad e inclusión

¿Qué iniciativas considera prioritarias para fortalecer la inclusión en la entidad? Escoja máximo 2



Fuente 7. Encuesta diagnostica procesos Talento Humano.

Para este eje un 20% refiere que para fortalecer la inclusión se deben realizar campañas de sensibilización frente a estos temas, un 19% menciona que es importante tener protocolos claros de denuncia y acompañamiento y un 17% tener un lenguaje incluyente en todos los canales institucionales.

- **Eje identidad y vocación por el Servicio Público**

Ilustración 6. identidad y vocación de servicio

¿Qué acciones fortalecerían más su motivación y sentido de pertenencia al servicio público? Escoja máximo 2



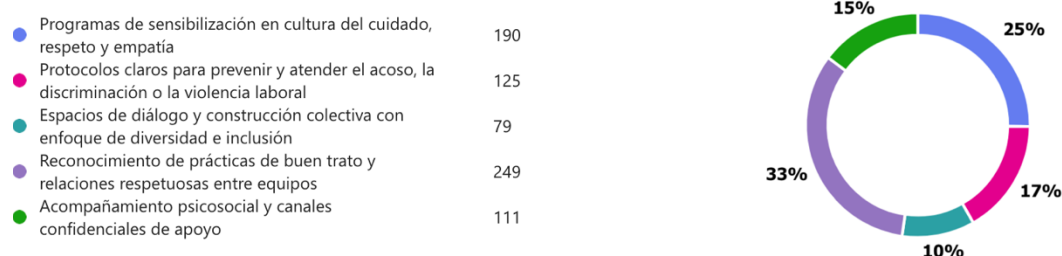
Fuente 6. Encuesta diagnostica procesos Talento Humano.

El 35% considera que realizar actividades que fortalezcan el sentido de pertenencia reforzaría su identidad y la vocación de servicio así como un 31% refiere que tener un mayor reconocimiento sería que lo fortalecería el sentido de pertenencia reforzaría su identidad y la vocación de servicio.

Dentro del plan de bienestar también se acoge al Decreto 062 de 2014 Estrategia de Ambientes Laborales Inclusivos, por lo cual, por lo cual dentro del diagnóstico se consideró importante consultar la voz de los servidores frente a esta estrategia:

Ilustración 7. Ambientes laborales inclusivos y seguros

¿Qué considera más necesario para fortalecer la construcción de un ambiente laboral inclusivo, amoroso y seguro en la entidad? Escoja máximo 2



Fuente 7. Encuesta diagnostica procesos Talento Humano.

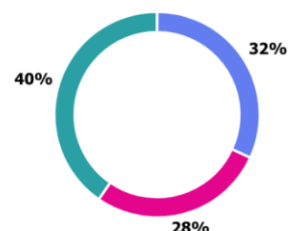
Frente a esta pregunta el 33% considera que se deben empezar a reconocer prácticas de buen trato, y el 25% refiere que se debe implementar programas de sensibilización en la cultura del cuidado, respeto y empatía.

• **Programa de desvinculación asistida**

Ilustración 8. Programa desvinculación asistida

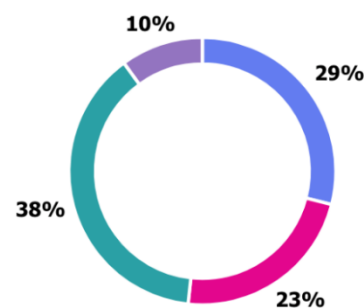
¿Qué espera del programa de desvinculación Asistida? (Puede marcar más de una opción).

● Comunicación clara y asertiva	131
● Espacios para resolver dudas	114
● Información sobre beneficios	166



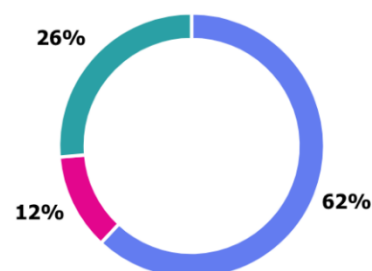
¿Qué tipo de apoyo le gustaría recibir durante su proceso de desvinculación asistida? (Puede marcar más de una opción).

● Orientación jurídica	119
● Asesoría psicológica o emocional	93
● Asesoría laboral / de empleabilidad	157
● Reconocimiento o ceremonia de cierre	41



¿Espera algún tipo de retroalimentación o conversación de cierre con su jefe o Talento Humano? (Marque una opción)

● Sí	254
● No	48
● Indiferente	108



Fuente 8. Encuesta diagnostica procesos Talento Humano.

Teniendo en cuenta que el plan de bienestar cuenta con el anexo del programa de desvinculación asistida, se obtienen los siguientes resultados: el 40% de los participantes quiere conocer más acerca de los beneficios que tendría en este programa, un 38% quisiera recibir asesoría laboral y de empleabilidad.

Por último, dentro del diagnóstico se quiso conocer cuantas son las horas que los colaboradores de la entidad dedican a tareas de cuidado no remunerado:

Ilustración 2. Horas de cuidado no remunerado



Fuente 9. Encuesta diagnostica procesos Talento Humano.

Un 64% dedican entre 1 hora y 20 a la semana, lo significa dedicar casi la mitad de la jornada laboral a labores del cuidado no remunerado. Para este aspecto se hace un análisis frente a la distribución por género y encontramos que el 46% tanto para mujeres como hombres dedican esta cantidad de horas a labores de cuidado no remunerados.

2.1.7. Estrategias para implementar

Todos estos resultados son un insumo de gran valor para la creación de las estrategias de bienestar laboral que estén acordes a las necesidades de los y las servidoras de la entidad.

Para la vigencia 2026, “LA MAGIA DEL SERVICIO-” tendrá un enfoque de fortalecimiento del clima y la cultura laboral desde la aplicación de los tres atributos mencionados anteriormente, pero además con enfoque de género y diferencial, el cual se llevará a cabo por medio de los siguientes cinco (5) ejes:

2.1.7.1. Eje 1: Equilibrio psicosocial

Este eje busca fortalecer la adaptación laboral de las servidoras y los servidores públicos frente a los cambios derivados de la pandemia y a nuevas dinámicas laborales, promoviendo la estabilidad emocional, el bienestar integral y la calidad de vida en el trabajo. En este eje se tienen en cuenta los factores psicosociales, equilibrio entre la vida personal, laboral y familiar y calidad de vida laboral.

Para este primer eje se tienen planeadas algunas actividades como:

- Reconocimiento al servidor público
- Reconocimiento en días especiales
- Programa de desvinculación asistida

- Coaching a directivos
- Programas en fortalecimiento de habilidades del ser

2.1.7.2. Eje 2: Salud mental

Este eje busca fortalecer el bienestar integral de las servidoras y los servidores públicos mediante acciones orientadas a preservar la salud mental, fomentar hábitos de vida saludables y promover la productividad en un entorno laboral equilibrado. Para este aspecto se busca fortalecer la higiene mental o psicológica y prevención de nuevos riesgos de salud.

En este eje se tienen las siguientes actividades:

- Jornadas de bienestar mental (burnout, ansiedad, depresión, mindfulness)
- Olimpiadas deportivas
- Tardes de integración
- Actividades que involucran las familias

2.1.7.3. Eje 3: Diversidad e inclusión

Este eje busca garantizar que las entidades públicas promuevan la diversidad, la inclusión y la equidad, así como la prevención y atención de todas las formas de violencia y discriminación en el ámbito laboral. Su propósito es consolidar espacios de trabajo seguros, respetuosos y libres de cualquier forma de exclusión, en los que se reconozca y valore la diferencia. Toma en cuenta aspectos como el fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad, así como la prevención, atención y medidas de protección

Para este eje se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- Fortalecimiento del clima, ambiente y cultura institucional
- Protocolo de prevención acoso sexual laboral
- Estimulo asociado a la resolución de endometriosis
- Día de los derechos de la mujer

2.1.7.4. Eje 4: Transformación digital

Este eje reconoce el impacto de la Cuarta Revolución Industrial y de la pandemia en la aceleración de los procesos digitales dentro de las entidades públicas, orientando la gestión hacia **organizaciones inteligentes** que aplican la tecnología y la información en beneficio del bienestar de las servidoras y los servidores públicos. En la transformación digital es fundamental crear una cultura digital de bienestar.

2.1.7.5. Eje 5: Identidad y Vocación por el Servicio Público

Este eje promueve el sentido de pertenencia, el compromiso y la vocación por el servicio público en las servidoras y los servidores, fortaleciendo la cultura organizacional y fomentando el orgullo de ser parte del Estado. Su objetivo es interiorizar los valores del Código de Integridad del Servicio Público y los principios de la función pública establecidos en la Ley 909 de 2004, con el fin de elevar la confianza ciudadana y la satisfacción en la gestión institucional. En este eje se busca fortalecer el sentido de pertenencia y la vocación de servicio.

Este eje contempla las siguientes actividades:

- Fortalecimiento de clima, ambiente y cultura institucional
- Jornadas gestores y gestoras de integridad
- Espacios de reconocimiento

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.

En articulación a los ejes mencionados anteriormente, el Plan Institucional de Bienestar acoge dentro de su estructura el Programa de Desvinculación asistida que tiene como objetivo “Garantizar una desvinculación laboral asistida, digna y responsable de las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante estrategias integrales que promuevan el bienestar, la transferencia del conocimiento, el cumplimiento normativo y el fortalecimiento institucional, en la fase de retiro del ciclo de vida laboral, para afrontar los cambios en su estilo de vida mediante el acompañamiento psicosocial y jurídico, orientado a mitigar las afectaciones derivadas de la desvinculación, en coherencia con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los instrumentos de planificación nacional e internacional”

Este programa se encuentra como un anexo al presente plan para la vigencia 2026. (Documento Anexo Programa de Desvinculación Asistida 2026.

2.1.8. EJECUCION

Las actividades de bienestar a realizar durante la vigencia de 2026 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.

2.1.8.1. 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 2026 es el siguiente:

Tabla 1. Cronograma de actividades Plan de Bienestar 2026

Cronograma de actividades bienestar-2026												
Componente	Actividades	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Equilibrio psicosocial	Fortalecimiento habilidades del ser (Escuela de Gobierno)		X		X		X		X		X	
	Reconocimiento al Servidor Público									X		
	Día de la secretaria y secretario – DASCD			X								

Cronograma de actividades bienestar-2026												
Componente	Actividades	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	Día del conductor y conductora - DASCD						X					
	Cierre de Gestión											X
	Celebración Halloween									X		
	Jornada de promoción y oferta educativa					X						
Salud mental	Jornadas de bienestar mental			X		X		X				X
	Sensibilizaciones y promoción de actividades que impacten la estrategia de género		X			X			X			
	Torneos deportivos relámpago							X				
	Tardes de integración					X	X	X	X			
	Día de la niñez				X							
	Día de la familia										X	
	Vacaciones creativas									X		
	Actividades fortalecimiento familias diversas						X	X				
	Actividades de fortalecimiento a la familia (crianza)		X			X			X			X
Diversidad e inclusión	Sensibilizaciones y promoción de actividades que impacten la estrategia de género y ambientes laborales inclusivos		X			X				X		
	Fortalecimiento del clima, ambiente y cultura institucional			X			X			X		
	Día de los derechos de las mujeres		X									
	Sensibilización día internacional de las personas con discapacidad											X
	Sensibilización día de la Diversidad Étnica y Cultural de la Nación Colombiana.									X		
	Feria de emprendimientos										X	
Identidad y vocación por el servicio público	Fortalecimiento del clima, ambiente y cultura institucional equipos (fortalecimiento a la carta)				X			X			X	
	Jornadas fortalecimiento gestores de integridad				X			X			X	

Cronograma de actividades bienestar-2026												
Componente	Actividades	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	Programa de reconocimiento					X						X
Programa de desvinculación asistida	Actividades programa desvinculación asistida.		X			X			X			X
Implementación plan anual de estímulos e incentivos	Actividades plan anual resolución de estímulos e incentivos (se reporta trimestral el trimestre completo)			X			X			X		X
	Salario emocional			X			X			X		X
	Educación continua, formal, entre otros)			X			X			X		X
	Total actividades	1	6	7	5	8	9	7	5	10	6	8

Fuente 10. Elaboración Propia

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 programará y coordinará las actividades, así como, producirá los registros asociados:

2.1.8.2. Registros

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

- Formato registro de asistencia:

Este registro debe ser diligenciado por las y 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.

2.1.8.3. 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 2026, el cual es de:

Tabla 2. Descripción presupuesto Plan Institucional de Bienestar 2026

ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO
1	Plan Estímulos e incentivos	\$402.500.000
2	Plan de Bienestar	\$1.049.750.000
3	Bonos Navideños (500 bonos a \$190.000)	\$95.000.000
	Total Recursos	\$1.547.250.000

Fuente 8. Elaboración Propia.

2.1.8.4. 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 trimestrales 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 (Meta de eficacia asociada con el nivel de ejecución de las actividades programadas.).

- 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 de los indicadores definidos para la meta establecida en el numeral tres 3 del presente documento.

2.2. ESTÍMULOS E INCENTIVOS

2.2.1. Objetivo

Reconocer el desempeño laboral de las y los servidores públicos seleccionados como los mejores servidoras y 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 2026 y el Plan de Bienestar e Incentivos para la Vigencia 2026 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 las y 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 las y 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 de la empleada o del empleado o de sus hijas o 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 o hija 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 de las y los servidores públicos.

2.2.4. Aprobación

La Dirección de Gestión del Talento Humano presentó el Plan de Estímulos e Incentivos (PBI) 2026 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 y todas las 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 LA MEDICIÓN

Metas e indicadores del Plan

Meta	Nombre del indicador	Fórmula
Cumplir con el 90% de las actividades programadas del Plan de Bienestar e Incentivos (PBI), según el cronograma definido para la vigencia.	Porcentaje de actividades cumplidas del PBI.	$\left(\frac{\text{Número de actividades cumplidas del PBI en el periodo}}{\text{Número de actividades programadas del PBI en el periodo}} \right) \times 100$
Cumplir con el 90% de las actividades planeadas del Programa de Desvinculación Asistida, según el cronograma definido para la vigencia.	Porcentaje de actividades cumplidas del Programa de Desvinculación Asistida.	$\left(\frac{\text{Número de actividades ejecutadas del programa de desvinculación asistida durante el periodo}}{\text{Número de actividades planeadas del programa de desvinculación asistida en el periodo}} \right) \times 100$

Metodología de medición

Cada trimestre se verificará el cumplimiento de las metas dejando la trazabilidad mediante reporte escrito, el cual se remitirá a la Oficina Asesora de Planeación para monitoreo y control de la segunda línea de defensa.

Periodo de aplicación del plan

Vigencia 2026

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

Código	Documento
N. A	Anexo. Programa de desvinculación asistida

Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
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.
Política Pública Distrital para la gestión integral del talento humano - PPDGITH 2019-2030	2019	Lineamientos para la articulación del recurso humano.	Todo el documento.
Resolución 0001	02 de enero de 2026	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
CONPES 07 Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030	2019	Alcaldía Mayor de Bogotá	https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/conpes_07_pp_gth_aprobado.pdf
Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos	2022	OCDE	Web.
Programa Nacional de Bienestar 2023- 2026	2023	Función Pública	http://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/3500399

Nombre	Año de publicación del documento y versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
			3/2023-12-12_Documento_programa_nacional_de_bienestar_vf1.pdf/d9b4c72b-7085-7ea0-248a-848a4a532c6e?t=1702497014048
Circular externa N 244 Departamento Administrativo del Servicio Civil	2025	Departamento Administrativo del Servicio Civil	https://serviciocivil.gov.co/transparencia/marco-legal/lineamientos/circular-externa-24-2
Circular Externa N03	19 de enero de 2024	Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital	https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=154704&dt=S