

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	31 de enero de 2019	El documento será aprobado mediante sesión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
02	31 de 01 de 2020	Se actualiza el documento, se ajusta y adapta en el formato establecido por la OAP, se incluye el propósito, alcance, responsable y siglas, aplica para la vigencia 2020.
03	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.
04	31 de enero de 2022	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.
05	27 de enero de 2023	Se ajusta Propósito, Objetivo General y objetivos específicos para articular el Plan Estratégico al enfoque de la primera dimensión del MIPG.
06	30 de enero de 2024	Se actualizó el propósito, la introducción, el numeral de direccionamiento estratégico, el objetivo general, los objetivos específicos, el alcance, la metodología, el diagnóstico, se incluyó el numeral de articulación de los planes del PETH con las rutas de valor, se ajustó la meta, en el numeral de los documentos relacionados; se actualizó la normatividad y adicionó un documento externo, todo lo anterior conforme al Manual Operativo del MIPG y la normatividad vigente.
07	30 de septiembre de 2024	La actualización del plan consistió en ajustes de redacción, inclusión y modificación de información del numeral 2 relacionada con; la introducción, objetivo general, alcance, marco conceptual, marco estratégico, diagnóstico de la situación actual, componentes del plan estratégico del talento humano. Respecto al numeral 3 se ajustó la meta 1 para dar mayor claridad a la programación del indicador. Todo lo anterior, con el propósito de fortalecer la planeación estratégica de talento humano para alinearla en mayor medida al Modelo integrado de planeación y gestión V5. Por último, se actualizó la normatividad vigente.
08	28 de enero de 2025	Se actualizó la información del FURAG dejando los resultados 2022 y 2023, se actualizó el cronograma de actividades 2025, se modificó la meta 2 del plan con el propósito de madurar la medición del indicador con base en los resultados de la vigencia 2024.

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
09	XX de enero 2026	El documento fue ajustado conforme a la estructura metodológica sugerida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, incorporando los lineamientos establecidos en la normativa vigente. Estos cambios permitieron fortalecer la coherencia entre los objetivos institucionales y las acciones estratégicas del talento humano, integrar los enfoques diferenciales, de inclusión y articular el plan con los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG. Asimismo, se reorganizaron los apartados del documento para facilitar su lectura, seguimiento y evaluación.

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento fue actualizado y ajustado por las y los profesionales de la Dirección de Gestión del Talento Humano, contando con el acompañamiento metodológico de la Oficina Asesora de Planeación.	Natalia María Chávez Navarrete Directora de Gestión del Talento Humano Marcela Jannet Poloche Loaiza Promotora de Mejora Xxxxxx Xxxxxx Xxxxxx Profesional OAP – Analista del proceso	Carine Pening Gaviria Subsecretaría de Gestión Institucional Líder del macroproceso Documento aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño el XX del XXXX de XXX y publicado bajo Caso Hola No. XXXXX

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Plan

Establecer las directrices y planeación de las acciones relacionadas con la gestión estratégica del talento humano de la Secretaría Distrital de Gobierno, a partir de la formulación de manuales, procedimientos, instrucciones, planes y otras tipologías documentales, conforme a la normativa vigente para fortalecer de manera integral las etapas de ingreso, desarrollo, permanencia y retiro de las y los servidores públicos, en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los valores del código de integridad, el Plan de Desarrollo Distrital y la dirección estratégica de la entidad.

Responsable

Director/a de Gestión del Talento Humano.

Glosario¹

Clima organizacional: Es el ambiente propio de la entidad, producido y percibido por las y los servidores de acuerdo con las condiciones que encuentra en su proceso de interacción social y en la estructura organizacional que se expresa por variables que orientan su creencia, percepción, grado de participación y actitud; determinando su comportamiento, satisfacción y nivel de eficiencia en el trabajo.

Desarrollo Institucional: Creación o refuerzo de una red de organizaciones para generar, asignar y usar recursos humanos, materiales y financieros de manera efectiva con el fin de lograr objetivos específicos sobre una base sostenible.

Desempeño: Medida en la que la gestión de una entidad logra sus resultados finales en el cumplimiento de su misión y en términos de eficiencia, eficacia, calidad y cumplimiento normativo.

Inducción: Proceso dirigido a iniciar al servidor/a en su integración a la cultura institucional.

Integridad: Cumplimiento de normas y comportamientos que persisten sobre el tiempo para servir propósitos colectivamente valorados.

Se entiende también como, el cumplimiento de las promesas que hace el Estado a la ciudadanía frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos.

Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI: Imparte lineamientos a las entidades públicas en materia de implementación y adopción de buenas prácticas, tomando como referencia estándares internacionales, con el objetivo de orientar la gestión e implementación adecuada del ciclo de vida de la

¹ COLOMBIA. Departamento Administrativo de la Función Pública. Glosario MIPG [en línea]. Bogotá. Disponible en: https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/36200637/Glosario_mipg.pdf/9ff42c08-61a9-e0fa-76b1-1f662c0b2202?t=1593207412671#:~:text=Clima%20organizacional%3A%20es%20el%20ambiente,grado%20de%20participaci%C3%B3n%20y%20actitud%3B

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 SDG”

seguridad de la información (Planeación, Implementación, Evaluación, Mejora Continua), permitiendo habilitar la implementación de la Política de Gobierno Digital².

Plan: Documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles.

Programa de 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.

Reinducción: Proceso dirigido a reorientar la integración del servidor a la cultura institucional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Retención del talento humano: Conjunto de estrategias utilizadas para conseguir que los/as servidores/as más destacados/as permanezcan en la Secretaría Distrital de Gobierno, con el propósito de reducir el índice de rotación de personal.

Servidores/as de carrera: Aquellos servidores públicos/as que son titulares de un empleo de carrera administrativa como consecuencia de provenir de una lista de elegibles, de un concurso y haber superado el periodo de prueba.

Servidores de libre nombramiento y remoción: Servidores/as que desempeñan cargos de dirección, manejo y confianza en las entidades y cuya naturaleza está dada en la norma.

Talento Humano: Son las personas, sus conocimientos, experiencias, habilidades y pasiones que permiten movilizar a la organización hacia el logro de sus cometidos. La gestión del talento humano es el conjunto de lineamientos, decisiones, prácticas y métodos para orientar y determinar el quehacer de las personas que la conforman, su aporte a la estrategia institucional, las responsabilidades inherentes a los cargos y las relaciones laborales que se generan en el ejercicio administrativo.

Teletrabajo: Las y los jefes de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial podrán implementar el teletrabajo a los servidores público/as, de conformidad con la Ley 1221 de 2008 y el Capítulo 5 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, y demás normas que los modifiquen o complementen.

Siglas

CIGD: Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.

DASCD: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

DGTH: DGTH.

DOFA: Debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas.

² COLOMBIA. Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación, Estrategias – MSPI [En línea]. Bogotá. Disponible en:
<https://gobiernodigital.mintic.gov.co/seguridadyprivacidad/portal/Estrategias/MSPI/>

GETH: Gestión Estratégica del Talento Humano.

MATIZ: Mejores prácticas de Aprendizaje institucional, Trabajo en equipo e Innovación para el Liderazgo y desarrollo de la ciudad.

MIMEC: Mi Mejora Continua.

MIPG: MIPG.

MSPI: Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información.

OAP: Oficina Asesora de Planeación.

PETH: Plan Estratégico de Talento Humano.

PDA: Programa de Desvinculación Asistida.

PIB: Plan de Bienestar e Incentivos

PIC: Plan Institucional de Capacitación.

PPRH: Plan de Previsión de Recursos Humanos.

SDG: Secretaría Distrital de Gobierno.

SIDEAP: Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública.

SIGEP: Sistema de Información y Gestión del Empleo Público

SGI: Subsecretaría de Gestión Institucional.

SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

2. ESTRUCTURA DEL PLAN

2.1. INTRODUCCIÓN

La Planeación Estratégica del Talento Humano constituye un instrumento fundamental para fortalecer la gestión pública en Colombia, al permitir la articulación efectiva entre las capacidades institucionales y las necesidades ciudadanas. En el marco del Decreto 1499 de 2017, que actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de ahora en adelante - MIPG para las entidades del orden nacional, se consolidó un único Sistema de Gestión que integra los Sistemas de Gestión de Calidad, Desarrollo Administrativo y Control Interno, promoviendo una administración pública más eficiente, transparente y centrada en el ciudadano.

Este modelo, estructurado en siete (7) dimensiones – Talento Humano, Planeación, Direccionamiento Estratégico y Articulación Institucional. Gestión con Valores para Resultados, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, y Control Interno – reconocen al talento humano como eje transversal de la gestión institucional, y exige el cumplimiento riguroso de los principios de transparencia, imparcialidad y responsabilidad, pilares esenciales para consolidar una cultura organizacional ética y orientada al logro de los resultados.

En el marco del Decreto 612 del 04 de abril de 2018, que establece las directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción y con el fin de determinar acciones encaminadas a articular los planes institucionales y estratégicos con el nuevo MIPG, la Dirección de Gestión del Talento Humano de ahora en adelante DGTH establece el Plan Estratégico del Talento Humano de la SDG, que alinea las competencias, capacidades y necesidades cualitativas y cuantitativas de personal, abarcando todas las etapas del ciclo de vida del servidor/a público/a.

Por otra parte, la Secretaría Distrital de Gobierno de ahora en adelante - SDG orienta sus esfuerzos en línea con el Acuerdo 927 de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental

y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024–2027 “Bogotá Camina Segura”, para el fortalecimiento institucional y la mejora continua del servicio público. En este marco, el PETH atiende el quinto (5°) objetivo del Plan de Desarrollo, que impulsa la estrategia “Bogotá se fortalece con un Gobierno abierto, cercano, eficiente, transparente e íntegro”, y contribuye directamente al cumplimiento del Programa treinta y dos (32), que promueve la integridad, la transparencia y la corresponsabilidad de las y los servidores públicos del Distrito, así como al fortalecimiento institucional para un gobierno confiable, que busca implementar una (1) estrategia que permita la mejora de la gestión institucional operativa.

De igual forma, el plan aporta al cumplimiento de la Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019–2030, definida en el CONPES D.C. 07, cuyo objetivo es gestionar el potencial del talento humano de la administración distrital como un factor estratégico para generar valor en lo público y contribuir al desarrollo de la ciudad. Esta política reconoce a las y los servidores públicos como agentes transformadores, y promueve acciones para fortalecer la confianza ciudadana y la legitimidad institucional, mediante una gestión transparente, ética y centrada en el bienestar y desarrollo integral de quienes prestan sus servicios al Distrito.

Por último, la implementación del PETH se integra con los instrumentos de gestión que orientan la administración del recurso humano en la entidad, garantizando coherencia entre la planeación estratégica y la operación institucional. En este sentido, el Plan Anual de Vacantes -PAV y el Plan de Previsión de Recursos Humanos -PPRH permiten anticipar y atender las necesidades de personal, mientras que el Plan Institucional de Capacitación -PIC fortalece las competencias laborales alineadas con los objetivos misionales. A su vez, el Pla de Bienestar e Incentivos -PBI promueve condiciones laborales favorables y el reconocimiento al desempeño, contribuyendo a la motivación y permanencia del talento humano. El Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST asegura entornos laborales seguros y saludables, y el Programa de Desvinculación Asistida – PDA establece directrices claras para el cierre del ciclo laboral con enfoque humano y normativo. Finalmente, el Plan de Gestión de la Política de Integridad y Conflictos de Interés refuerza la cultura ética institucional, asegurando que la conducta de las y los servidores públicos se enmarque en los valores definidos en el Código de Integridad de la SDG.

2.2. CONTEXTO ESTRATÉGICO

El PETH de la SDG se enmarca en la necesidad de consolidar una gestión humana estratégica, articulada con la dirección institucional, orientada al cumplimiento de la misión, visión, objetivos y estrategias de la entidad, y alineada con los principios del MIPG, el Código de Integridad, y las políticas públicas en materia de empleo y servicio civil.

Este plan responde a los desafíos contemporáneos de la administración pública, reconociendo al talento humano como el eje transformador de la gestión institucional y como el principal activo para la generación de valor público. En este sentido, el marco estratégico se estructura en torno a los siguientes componentes:

2.2.1. Referentes estratégicos orientadores

En el marco del Decreto 1499 de 2017 que establece el MIPG, el talento humano se concibe como el corazón del modelo, siendo el activo más importante con el que cuentan las entidades públicas. Este enfoque reconoce que las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, aportando significativamente a la garantía de derechos y a la respuesta efectiva de las demandas ciudadanas.

El MIPG se implementa a través de siete (7) dimensiones operativas que se articulan para fortalecer la cadena de valor institucional. Dentro de estas, la dimensión de Talento Humano adquiere un rol estratégico, al facilitar la gestión y el logro de los resultados mediante el desarrollo de capacidades, el fortalecimiento del clima organizacional y la consolidación de una cultura de integridad, innovación y mejora continua.

Por tanto, para lograr una Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH, se hace necesario articular la planeación del talento humano con el MIPG, el Plan de Desarrollo Distrital, los valores del código de integridad y la dirección estratégica de la entidad, con el propósito de adquirir un rol determinante en el desempeño de la entidad. Esta articulación requiere del apoyo y compromiso del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, así como de una visión sistémica, integral y prospectiva de la gestión humana.

En este contexto, el PETH de la SDG se configura como el instrumento orientador que permite planificar, articular y fortalecer los procesos de gestión humana en función de los objetivos institucionales, la mejora del desempeño y la generación de valor público. Este plan se fundamenta en los siguientes pilares conceptuales:

Tabla 1. Pilares conceptuales GETH.

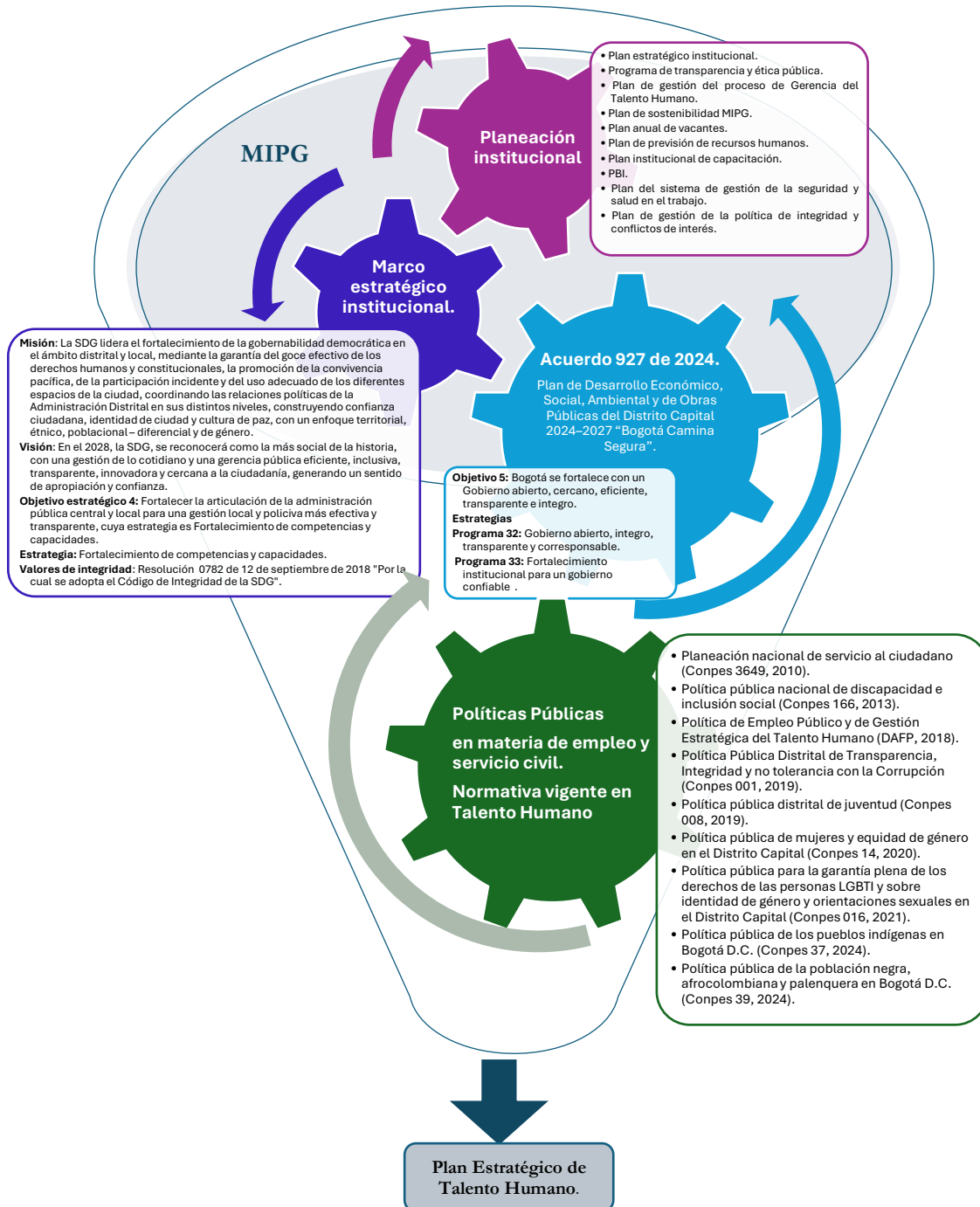
Pilar	Concepto
Gestión estratégica de talento humano.	Alineación de competencias, motivaciones y desempeño del personal con los objetivos estratégicos de la entidad, promoviendo una cultura de alto desempeño y mejora continua.
Planeación por capacidades.	Identificación y fortalecimiento de las capacidades institucionales requeridas para responder a los retos del entorno, mediante la gestión anticipada de necesidades de personal, formación y desarrollo.
Gestión basada en el ciclo de vida del/la servidor/a público/a.	Articulación de los procesos de ingreso, inducción, formación, evaluación, bienestar, desvinculación y gestión del conocimiento, bajo criterios de integridad, trazabilidad y enfoque humano.
Clima y cultura organizacional.	Articulación de los procesos de ingreso, inducción, formación, evaluación, bienestar, desvinculación y gestión del conocimiento, bajo criterios de integridad, trazabilidad y enfoque humano.
Interoperabilidad y trazabilidad.	Integración de los sistemas SIGEP II, SIDEAP, MSPI y demás plataformas institucionales, para garantizar la trazabilidad de la información, la toma de decisiones basada en datos y el cumplimiento normativo.
Enfoque diferencial	Dirigir la atención en la diversidad de las y los servidores públicos, sus trayectorias, contextos y necesidades, para asegurar condiciones equitativas de desarrollo y bienestar.

Fuente: Propia.

Lo anterior indica que, en la medida en que el empleo público implemente mejoras que produzcan evolución en el índice de desarrollo del servicio civil, ello se reflejará en la efectividad del gobierno y en el control de la corrupción en el mediano plazo. Este impacto será posible en tanto se conciba un modelo integrado de gestión estratégica de talento humano que articule los elementos necesarios para obtener los resultados esperados.

2.2.2. Alineación estratégica institucional

Ilustración 1. Armonización PETH.



Fuente: Propia.

2.2.3. Estructura organizacional

La estructura organizacional y funcional actual de la SDG está establecida mediante el Decreto 411 de 2016, los Decretos 099 y 860 de 2019, el Decreto 051 de 2023, por último, el Decreto 169 del 5 de mayo de 2023.

ARTÍCULO 2°. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. Para el desarrollo de su objeto, la SDG tendrá la siguiente estructura organizacional:

- **DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO**
 - Alcaldías Locales.
 - Oficina Asesora de Planeación.
 - Oficina Asesora de Comunicaciones.
 - Oficina de Control Interno.
 - Oficina de Control Disciplinario Interno.
 - Dirección de Relaciones Políticas.
 - Dirección Jurídica.
 - Dirección para la Gestión Policial Administrativa Especial de Policía.
- **SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN LOCAL**
 - Dirección para la Gestión del Desarrollo Local.
 - Dirección para la Gestión Policial.
- **SUBSECRETARÍA PARA LA GOBERNABILIDAD Y LA GARANTÍA DE DERECHOS**
 - Dirección de Derechos Humanos.
 - Subdirección de Asuntos de Libertad Religiosa y de Conciencia.
 - Dirección de Asuntos Étnicos.
 - Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom.
 - Subdirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.
 - Dirección de Convivencia y Diálogo Social.
- **SUBSECRETARÍA GESTIÓN INSTITUCIONAL**
 - DGTH.
 - Dirección Administrativa.
 - Dirección Financiera.
 - Dirección de Tecnologías e Información.
 - Dirección de Contratación.

2.2.4. Orientaciones Estratégicas de Talento Humano

2.2.4.1. Principios rectores

- Legalidad y transparencia: Cumplimiento normativo, trazabilidad de procesos y acceso a la información.
- Equidad e inclusión: Reconocimiento de la diversidad y garantía de condiciones justas para el desarrollo de las y los servidores públicos.
- Integridad y ética pública: Promoción de comportamientos coherentes con los valores del servicio público.

- Innovación y mejora continua: Uso de herramientas tecnológicas, análisis de datos y retroalimentación para la transformación institucional.
- Corresponsabilidad y participación: Involucramiento activo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de las personas servidoras públicas en la construcción de una gestión del talento humano efectiva.

2.3. INFORMACIÓN DE BASE

2.3.1. Planta de personal actual

La planta de personal de la SDG está conformada por un conjunto de cargos públicos que responden a la estructura organizacional definida en el marco de la misión institucional, los objetivos estratégicos y las competencias asignadas por el ordenamiento jurídico vigente. Estos componentes se articulan para garantizar la adecuada gestión del talento humano, la prestación eficiente de los servicios, y el cumplimiento de las funciones sustantivas de la entidad.

Tabla 2. Planta de empleos SDG.

DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO				
NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS
DIRECTIVO	Secretario de Despacho	020	09	1
	Subtotal Nivel Directivo			1
ASESOR	Asesor	105	07	10
	Asesor	105	01	4
	Subtotal Nivel Asesor			14
TOTAL EMPLEOS DESPACHO DEL SECRETARIO DE GOBIERNO				15

Fuente. PPRH SDG 2026.

Tabla 3. Planta Global de Empleos.

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS
DIRECTIVO	Subsecretario de Despacho	045	08	3
	Director Técnico	009	07	13
	Jefe de Oficina	006	07	2
	Subdirector Técnico	068	06	3
	Alcalde Local	030	05	20
	Subtotal Nivel Directivo			41
ASESOR	Jefe de Oficina Asesora	115	07	2
	Subtotal Nivel Asesor			2
PROFESIONAL	Profesional Especializado	222	31	1
	Profesional Especializado	222	30	5
	Profesional Especializado	222	24	83
	Profesional Especializado	222	23	2
	Inspector de Policía Urbano Categoría Especial 1a. Categoría	233	23	209
	Profesional Especializado	222	19	21
	Profesional Universitario	219	18	115
	Profesional Universitario	219	15	156
	Corregidor	227	12	5
	Profesional Universitario	219	12	90

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	CARGOS
	Profesional Universitario	219	11	18
	Profesional Universitario	219	01	1
	Subtotal Nivel Profesional			706
TÉCNICO	Técnico Operativo	314	19	15
	Técnico Operativo	314	17	4
	Técnico Operativo	314	15	1
	Técnico Operativo	314	12	12
	Técnico Administrativo	367	12	1
	Subtotal Nivel Técnico			33
ASISTENCIAL	Auxiliar Administrativo	407	27	118
	Secretario Ejecutivo	425	27	23
	Secretario Ejecutivo	425	26	2
	Auxiliar Administrativo	407	20	64
	Auxiliar Administrativo	407	19	137
	Secretario	440	19	L
	Secretario	440	17	25
	Secretario	440	16	12
	Conductor Mecánico	482	14	2
	Auxiliar Administrativo	407	13	174
	Conductor	480	13	22
	Operario	487	9	2
	Auxiliar Administrativo	407	6	3
	Operario	487	5	1
	Subtotal Nivel Asistencial			586
TOTAL EMPLEOS PLANTA GLOBAL				1368
TOTAL PLANTA				1383

Fuente. PPRH SDG 2026.

2.3.2. Recursos requeridos

La implementación efectiva del PETH requiere la asignación y gestión adecuada de recursos humanos, técnicos, financieros, tecnológicos y normativos, que garanticen el desarrollo de sus componentes estratégicos: PAV, PPRH, PIC, PBI, SGSST y plan de gestión de la política de integridad y conflictos de interés.

Tabla 4. Recursos PETH.

Recursos	Descripción
Humanos	- Equipos técnicos experimentados y/o especializados en gestión humana, planeación, formación, bienestar, SGSST e integridad. - Personal de apoyo administrativo para la ejecución operativa de los planes. - Acompañamiento de la Alta Dirección a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y líderes de procesos para asegurar articulación institucional.
Financieros	Asignación presupuestal específica para la ejecución de las actividades programadas en los cronogramas de trabajo, los cuales están descritos en cada Plan Institucional que compone el PETH.

Recursos	Descripción
	Recursos para la contratación de personal por prestación de servicios para el apoyo a la gestión, conforme a las necesidades operativas del Proceso de Gerencia del Talento Humano.
Tecnológicos	- Plataformas interoperables como SIGEP II, SIDEAP, MSPI y herramientas de gestión documental. - Sistemas de seguimiento, evaluación y trazabilidad de procesos de talento humano como por ejemplo la plataforma de Evaluación del Desempeño Laboral -EDL. - Herramientas digitales para formación virtual, encuestas de clima laboral y gestión del conocimiento.
Recursos normativos y metodológicos.	- Lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP en materia de gestión estratégica del talento humano, empleo público, integridad y SGSST. - Normativa vigente en materia de carrera administrativa, capacitación, SGSST, inclusión, equidad y enfoque diferencial. - Guías, protocolos y manuales institucionales que orienten la ejecución de cada componente del PETH.

Fuente. Propia.

2.3.3. Sistemas de información

Tabla 5. Sistemas de información PETH.

Sistemas	Ventajas
SIGEP II – Sistema de Información y Gestión del Empleo Público.	- Plataforma nacional administrada por el DAFP. - Permite registrar, consultar y gestionar la información del empleo público, incluyendo hojas de vida, cargos, nombramientos, desvinculaciones y antecedentes disciplinarios. - Es obligatorio para todas las entidades públicas y constituye el repositorio oficial de información del talento humano.
SIDEAP – Sistema de Información para la Gestión del Desempeño	- Herramienta distrital que apoya la planeación, seguimiento y evaluación del desempeño institucional e individual. - Facilita la alineación entre los objetivos estratégicos del PETH y los compromisos de las y los servidores públicos. - Permite generar reportes para la toma de decisiones y retroalimentación continua.
MSPI – Módulo de Seguridad y Privacidad de la Información.	- Sistema distrital que apoya la gestión de riesgos, controles y cumplimiento en materia de seguridad de la información. - Relevante para el componente de integridad, prevención de conflictos de interés y protección de datos personales en la gestión humana.
Sistemas internos de gestión documental.	- Incluyen herramientas como Orfeo, Matiz y Share Point. - Apoyan la trazabilidad de procesos, la gestión contractual, la administración de nómina y la documentación de acciones de personal.

Fuente. Propia.

2.3.4. Riesgos del proceso de Gerencia del Talento Humano

La gestión de riesgos en el marco del PETH se configura como una estrategia transversal que permite anticipar, mitigar y controlar eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con el talento humano. Esta gestión se fundamenta en el análisis DOFA y la identificación de riesgos asociados al Proceso de Gerencia del Talento Humano, para valorar y evaluar su impacto con el propósito de establecer mecanismos de control, de esta manera se armoniza con los lineamientos del MIPG y el enfoque de la mejora continua.

El mapa de riesgos del Proceso de Gerencia de Talento Humano está publicado en el sistema de gestión de la SDG, Mejores prácticas de Aprendizaje institucional, Trabajo en equipo e Innovación para el Liderazgo y desarrollo de la ciudad -MATIZ.

Ilustración 2. Ubicación mapa de riesgos del Proceso de Gerencia del Talento Humano.



Fuente. Proceso Gerencia del Talento Humano MATIZ.

2.3.5. Caracterización del talento humano

La caracterización del talento humano de la SDG constituye un ejercicio técnico y estratégico orientado a identificar las condiciones, perfiles, trayectorias y dinámicas laborales de las servidoras y servidores públicos que integran la entidad. Este proceso, desarrollado con corte al 31 de agosto de 2025, permite analizar variables sociodemográficas, funcionales y organizacionales tales como género, identidad de género, orientación sexual, condición de discapacidad, nivel jerárquico, vinculación contractual, formación, experiencia, y situación prepensional, entre otras. La información recopilada a través del SIDEAP, y complementada con instrumentos diagnósticos internos, constituye un insumo clave para la planeación estratégica, el diseño de políticas de

inclusión, bienestar y formación, y la toma de decisiones basadas en evidencia. Este enfoque integral y diferencial fortalece la gestión del talento humano, promueve la equidad y la transparencia, y contribuye a la consolidación de una administración pública más representativa, eficiente y comprometida con el valor público.

2.3.6. Acuerdos sindicales

La SDG desde el año 2013 ha suscrito una totalidad de nueve (9) acuerdos de negociación colectiva con las Organizaciones Sindicales, en los cuales se ha cumplido con los diferentes puntos acordados en su totalidad hasta la negociación colectiva de la vigencia 2023, para la vigencia 2025, se encuentra en cumplimiento el acuerdo de negociación colectiva del año 2024 suscrito el 18 de julio de 2024 entre la SDG y las Organizaciones Sindicales Asogobierno, Asonal Judicial S.I, Sindistritales, Sintramunicipales, Sunet, Sindistritales y Sinafrocol, con un cumplimiento a septiembre de la presente vigencia del 60%.

2.3.7. Manual específico de funciones y competencias laborales

El Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la SDG constituye un instrumento técnico y normativo fundamental para la gestión del talento humano, al establecer de manera detallada las funciones, requisitos, competencias y criterios de evaluación asociados a cada uno de los empleos que conforman la planta de personal. Este manual se encuentra regulado por la Resolución 0330 del 15 de mayo de 2023, la Resolución 0548 del 08 de julio de 2024 y la Resolución 0360 del 05 de junio de 2025, las cuales han permitido su actualización progresiva en concordancia con los lineamientos del DAFP, el SIDEAP. Su implementación garantiza la transparencia en los procesos de selección, evaluación y desarrollo del talento humano, facilita la articulación entre perfiles ocupacionales y objetivos institucionales, y promueve la profesionalización del servicio público bajo criterios de mérito e idoneidad.

2.4. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

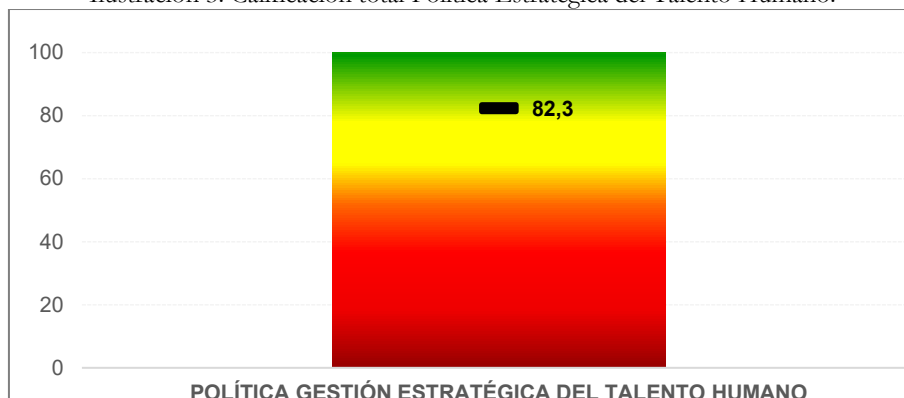
La DGTH, organizacionalmente depende de la Subsecretaría de Gestión Institucional - SGI, cumpliendo un papel fundamental: es la dependencia encargada de gestionar de manera eficiente el talento humano al servicio de la entidad.

2.4.1. Matriz GETH

De conformidad con el Decreto Nacional 1499 de 2017 (art. 2.2.22.3.2) sobre el MIPG-, con el fin de dar cumplimiento a la norma vigente y atendiendo lo establecido en el Manual Operativo del MIPG, en la vigencia 2025 la DGTH diligenció la herramienta del “Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano” creada para establecer el grado de apropiación en las entidades de la Política de GETH; de este ejercicio se evidenciaron los siguientes resultados:

2.4.1.1. Calificación total de la política.

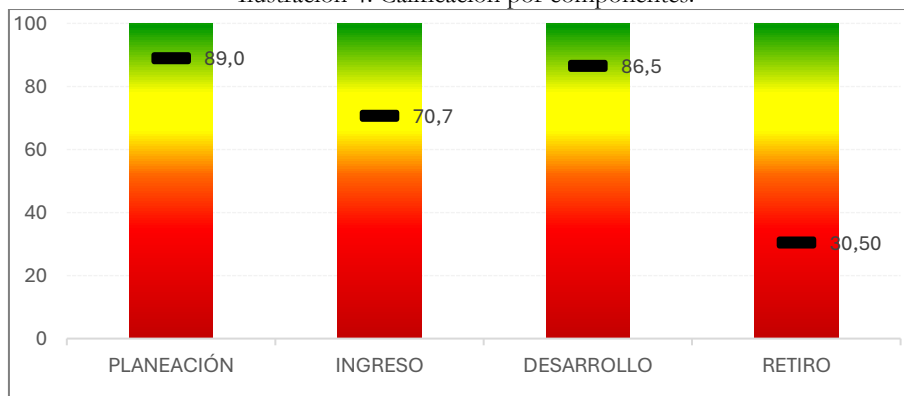
Ilustración 3. Calificación total Política Estratégica del Talento Humano.



Fuente. Matriz GETH.

2.4.1.2. Calificación por componentes.

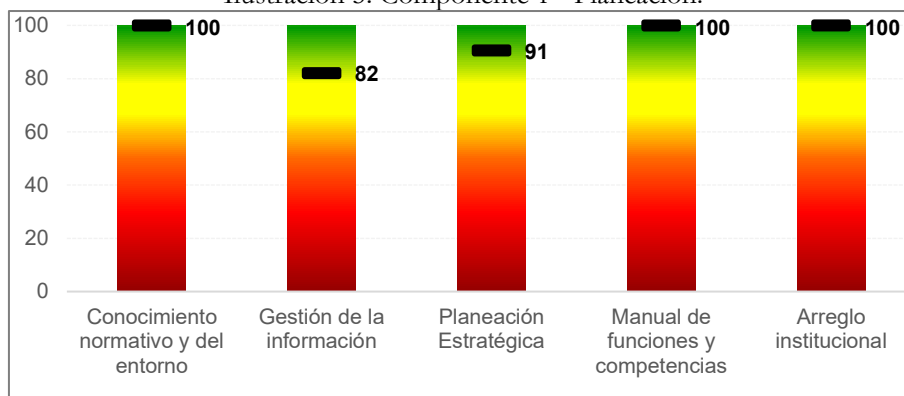
Ilustración 4. Calificación por componentes.



Fuente. Matriz GETH.

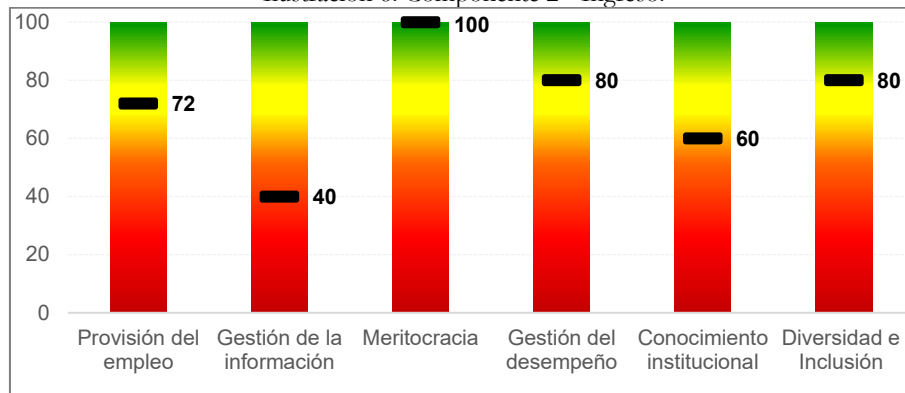
2.4.1.3. Calificación por categorías

Ilustración 5. Componente 1 - Planeación.



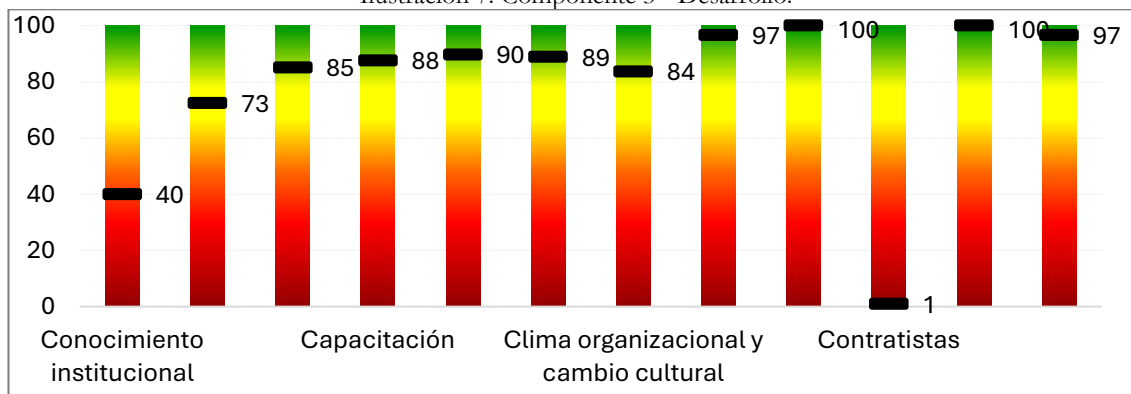
Fuente. Matriz GETH.

Ilustración 6. Componente 2 - Ingreso.



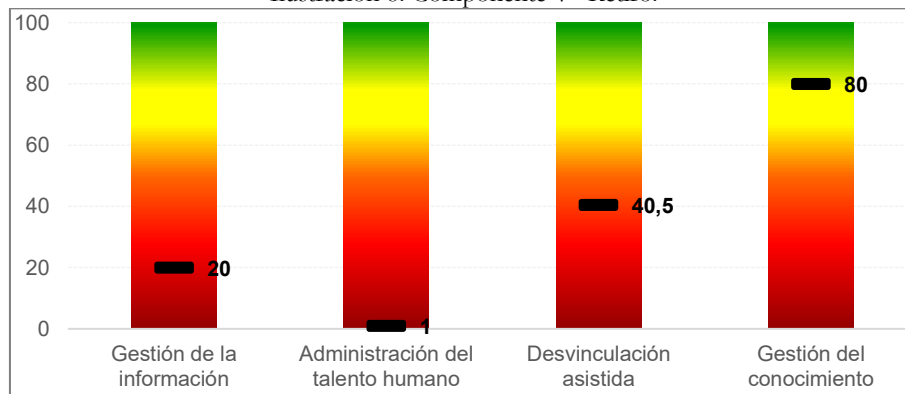
Fuente. Matriz GETH.

Ilustración 7. Componente 3 - Desarrollo.



Fuente. Matriz GETH.

Ilustración 8. Componente 4 - Retiro.



Fuente. Matriz GETH.

2.4.2. Rutas de creación de valor

2.4.2.1. Calificación por ruta de valor

En el marco del análisis de la situación actual del talento humano de la SDG, se evaluaron cinco (5) rutas estratégicas de creación de valor institucional: Felicidad, Crecimiento, Servicio, Calidad y Análisis de Datos. Los resultados evidencian un desempeño mayoritariamente favorable, con puntuaciones superiores a ochenta y cuatro (84) en cuatro (4) de las cinco (5) rutas, lo que refleja avances significativos en la consolidación de una cultura organizacional orientada al bienestar, la mejora continua y la excelencia en la prestación del servicio público.

La Ruta del Servicio obtuvo la calificación más alta ochenta y nueve (89), lo que indica una percepción positiva sobre la orientación al ciudadano, la vocación institucional y la capacidad de respuesta de los equipos de trabajo. Le siguen la Ruta de la Calidad con ochenta y siete (87), la Ruta del Crecimiento con ochenta y seis (86) y la Ruta de la Felicidad (84), todas dentro del rango de alto desempeño, lo que sugiere que las estrategias de fortalecimiento del clima organizacional, desarrollo profesional y gestión del conocimiento están generando impactos positivos.

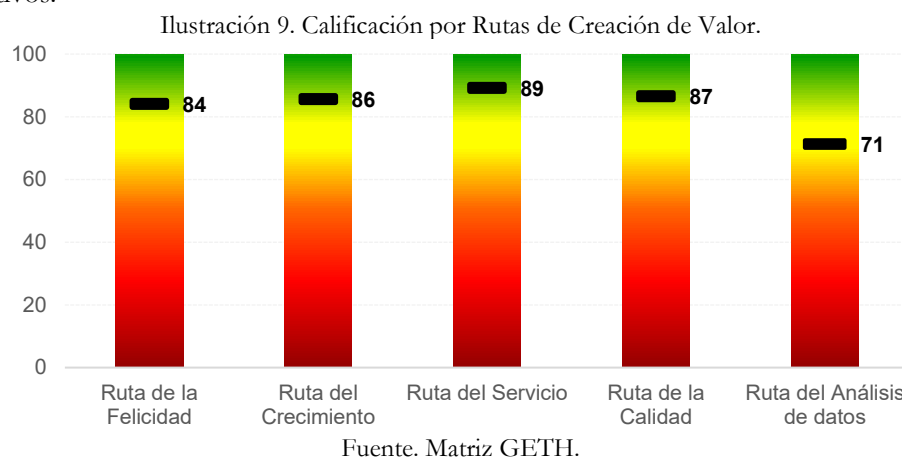


Tabla 6. Desagregación de la Rutas de Creación de Valor.

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
RUTA DE LA FELICIDAD La felicidad nos hace productivos	84	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	83
		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	85
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	83
		- Ruta para generar innovación con pasión	85
RUTA DEL CRECIMIENTO Liderando talento	86	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	83
		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	82
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	90

RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR			
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	87
RUTA DEL SERVICIO Al servicio de los ciudadanos	89	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	91
		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	87
RUTA DE LA CALIDAD La cultura de hacer las cosas bien	87	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en “hacer siempre las cosas bien”	86
		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	87
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS Conociendo el talento	71	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	71

Fuente. Matriz GETH.

2.4.2.2. Armonización PETH con las rutas de creación de valor

Para la formulación de los planes que conforman el PETH, la SDG establece los mecanismos necesarios para articular sus actividades con las rutas de creación de valor, con el propósito de contribuir en el fortalecimiento del valor público del talento humano, considerando las siguientes rutas:

Tabla 7. Rutas de creación de valor.

Ruta creación de valor	Plan asociado
Ruta de la felicidad	• PBI. • Plan del SGSST.
Ruta del crecimiento	• PBI. • PIC.
Ruta del servicio	• PBI. • PIC. • Plan del SGSST.
Ruta de la calidad	• PBI. • PIC. • PETH. • Plan del SGSST.
Ruta del análisis de datos	• PETH. • PAV. • PPRH.

Fuente. Manual operativo del MIPG, versión 5. DAFP.

2.4.3. Resultados Índice Desempeño Institucional

La medición del Índice de Desempeño Institucional -IDI de la SDG, realizada a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión – FURAG 2025 que presenta los resultados de la vigencia 2024, obtuvo

Página 18 de 56

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 SDG”

un puntaje de ochenta y nueve (89) para la dimensión de Talento humano³, el cual se construye a partir de las siguientes políticas:

2.4.3.1. Política Gestión Estratégica de Talento Humano

El puntaje alcanzado para esta política durante la vigencia 2024 por índice fue:

Tabla 8. Resumen de puntajes de los índices de la Política GETH.

Índice	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024
Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	91.7	91.7	93.8
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	100	100	83.3
Desarrollo del talento humano de la entidad	89.5	95.1	81.8
Calidad de la planeación estratégica del talento humano	87.5	96.6	91.4
Cumplimiento total de la política	90.1	95.5	86.3

Fuente. Resultados FURAG 2024.

2.4.3.2. Política de integridad

Para la vigencia 2024 la política de integridad alcanzó los siguientes resultados:

Tabla 9. Resumen de puntajes de los índices de la Política integridad.

Índice	Puntaje 2022	Puntaje 2023	Puntaje 2024
Gestión adecuada de acciones preventivas en conflictos de interés	96.6	91.7	90.9
Coherencia entre los elementos que materializan la integridad en el servicio público y la gestión del riesgo y control	N.A.	88.5	91
Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público.	90.2	93.9	86.7
Cumplimiento total de la política	89.6	91.1	91.5

Fuente. Resultados FURAG 2024.

2.4.4. Encuesta diagnóstica para el fortalecimiento del PETH

La encuesta diagnóstica fue diseñada como un instrumento integral para recolectar información relevante sobre las percepciones, necesidades y expectativas del talento humano vinculado a la SDG, con el propósito de

³ COLOMBIA. Departamento Administrativo de la Función Pública. Resultados medición del desempeño institucional 2024 – Reporte interactivo. [En línea] Bogotá. Disponible en:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiOWYwM2U3N2MtMDY2MC00YTUjLWE1OGU0NjQ4ZjYyNDIxYTllIiwidCI6IjU1MDNhYWMyLTdhMTU0NDZhZi1iNTIwLTJhNjc1YWQxZGYxNiIsImMiOiR9>

fortalecer el PETH, el PIC, PBI y PDA. Su estructura responde a criterios técnicos, normativos y metodológicos alineados con el MIPG, y se compone de seis (6) secciones principales:

2.4.4.1. Objetivo de la encuesta

Recolectar información cualitativa y cuantitativa que permita caracterizar el estado actual del talento humano, identificar brechas, y priorizar acciones de mejora en bienestar, formación y desarrollo institucional, para aplicación durante la próxima vigencia.

2.4.4.2. Población objetivo

Servidoras y servidores públicos vinculados a la planta de personal, así como contratistas de la SDG, incluyendo todos los niveles jerárquicos y tipos de vinculación (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, así como provisionales).

2.4.4.3. Diseño del instrumento

- Estructura modular, con secciones diferenciadas para bienestar, capacitación y gestión del talento humano.
- Preguntas cerradas (tipo Likert, opción múltiple) para facilitar el análisis estadístico.
- Preguntas abiertas para recoger aportes cualitativos, percepciones y propuestas.
- Lenguaje incluyente y accesible, respetando la identidad de género, orientación sexual, discapacidad y trayectoria laboral.

2.4.4.4. Validación técnica

El instrumento fue revisado por profesionales de talento humano, con conocimientos técnicos, análisis institucional y enfoque diferencial, garantizando pertinencia, claridad y alineación con los objetivos estratégicos.

2.4.4.5. Aplicación

- Modalidad virtual a través de la plataforma digital Forms, bajo usuarios seguros e institucionales.
- Periodo de aplicación definido (mínimo 10 días hábiles).
- Garantía de anonimato y confidencialidad, conforme a la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales.

2.4.4.6. Procesamiento

Incluyó las siguientes etapas:

- Depuración de datos: Se eliminaron registros incompletos o inconsistentes para asegurar la calidad del análisis.
- Categorización de variables: Las preguntas fueron agrupadas por temáticas estratégicas del PETH, tales como planeación y gestión del talento humano, capacitación, bienestar, estímulos e incentivos desvinculación asistida, desarrollo de competencias, liderazgo, inclusión y sostenibilidad.

- Segmentación de resultados: Se analizaron los datos por tipo de vinculación, dependencia, nivel jerárquico y antigüedad, permitiendo identificar patrones diferenciados.
- Revisión de gráficas: Se revisaron y analizaron las gráficas de resultados, así como índices de percepción positiva y brechas frente a estándares deseados.

2.4.4.7. Análisis de resultados

El análisis se organizó por ejes del PETH, permitiendo identificar fortalezas, oportunidades de mejora y factores críticos para la toma de decisiones:

- Clima organizacional y bienestar
 - Se evidenció una percepción mayoritariamente favorable frente al ambiente laboral, especialmente en aspectos relacionados con el respeto interpersonal y la colaboración entre equipos.
 - No obstante, se identificaron oportunidades de mejora en la gestión del estrés laboral y el equilibrio vida-trabajo, particularmente en áreas operativas, así como el fortalecimiento en la socialización del PDA.
- Gestión del desempeño y desarrollo de competencias
 - La mayoría de los encuestados manifestó interés en procesos de formación continua, aunque se reportó baja claridad sobre los criterios de evaluación del desempeño.
 - Se identificaron brechas en competencias digitales y en habilidades blandas como liderazgo, comunicación y resolución de conflictos.
- Liderazgo y comunicación interna
 - La percepción sobre el liderazgo institucional fue heterogénea: mientras algunos equipos valoran la cercanía y orientación de sus líderes, otros reportan falta de retroalimentación oportuna y escasa participación en la toma de decisiones.
 - La comunicación descendente fue mejor valorada que la ascendente, lo que sugiere la necesidad de fortalecer canales de escucha activa.
- Inclusión, equidad y enfoque diferencial
 - Se reconocen avances en el uso de lenguaje respetuoso e incluyente, pero persisten desafíos en la implementación de ajustes razonables y en la visibilización de enfoques diferenciales en los procesos de talento humano.
- Sostenibilidad y transformación digital
 - La mayoría de los participantes valoró positivamente el teletrabajo como estrategia de sostenibilidad, aunque se reportaron dificultades técnicas y necesidad de mayor acompañamiento en el uso de herramientas digitales.

2.4.4.8. Uso de resultados

Los resultados de la encuesta contribuyen al fortalecimiento de:

- El diagnóstico del PETH.
- La priorización de acciones en el PBI (salud mental, clima organizacional, conciliación).

- La definición de líneas temáticas y poblacionales en el PIC (competencias técnicas, liderazgo, enfoque diferencial).

2.4.5. Análisis de la caracterización del talento humano.

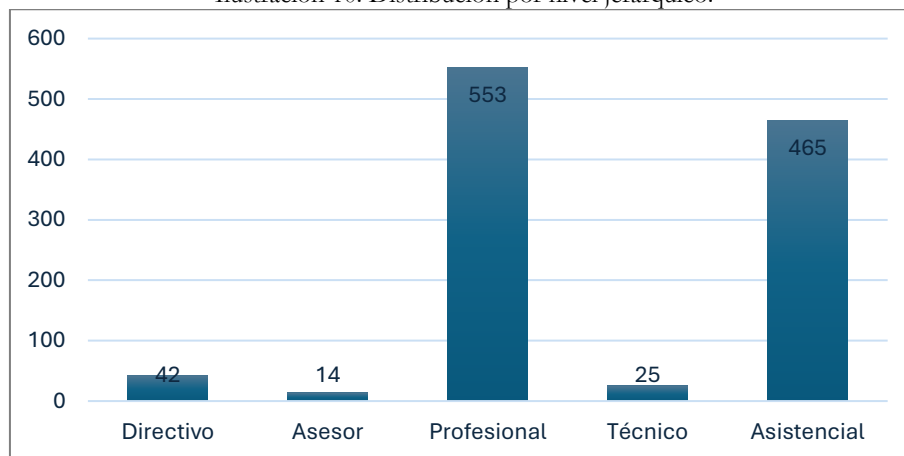
A corte del 31 de agosto de 2025, la caracterización del talento humano de la SDG, conforme a los registros del SIDEAP, permite identificar las principales condiciones estructurales, demográficas y funcionales de la planta de personal vinculada a la entidad. Este análisis constituye un insumo estratégico para la gestión institucional, al facilitar la toma de decisiones orientadas al fortalecimiento de capacidades y la planificación del recurso humano.

Nota: De acuerdo con los datos proporcionados, se tomó un total de mil noventa y nueve (1.099) servidoras y servidores de planta para la elaboración del análisis. Información proporcionada por el SIDEAP.

2.4.5.1. Distribución por nivel jerárquico

El análisis de la estructura organizacional de la SDG revela una sólida base operativa, con una alta concentración de personal en roles profesionales y asistenciales, lo que sugiere una entidad con gran capacidad de ejecución y cercanía a las necesidades de la comunidad. La presencia de personal directivo, aunque en menor proporción, permite una toma de decisiones estratégica y un liderazgo enfocado en la eficiencia de los procesos, consolidando así una organización con un fuerte potencial para alcanzar sus objetivos.

Ilustración 10. Distribución por nivel jerárquico.

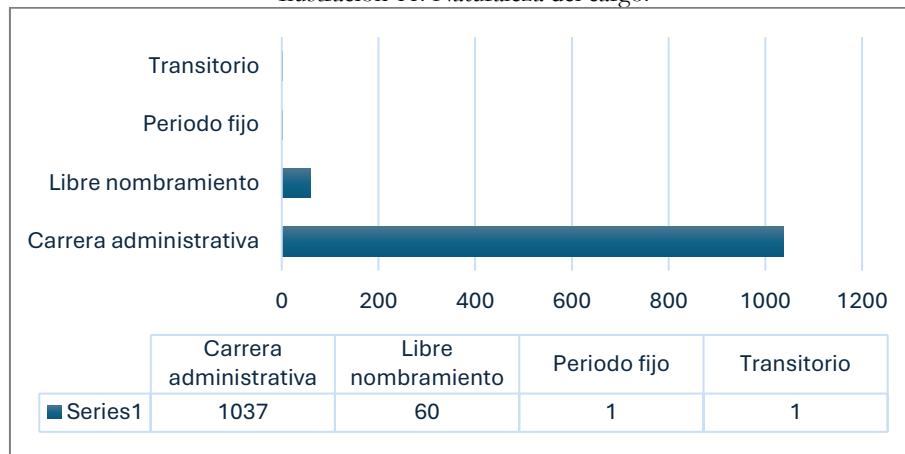


Fuente: SIDEAP.

2.4.5.2. Distribución por naturaleza del cargo.

El análisis de la distribución por naturaleza del cargo en la SDG revela un balance estratégico entre el personal de carrera administrativa y libre nombramiento. La sólida presencia de servidoras y servidores de carrera administrativa garantiza la estabilidad, experiencia y conocimiento técnico en los procesos clave de la entidad. A su vez, la existencia de cargos de libre nombramiento y remoción inyecta innovación, flexibilidad y capacidad de adaptación a las dinámicas cambiantes del entorno, permitiendo una gestión pública ágil y eficiente en la consecución de los objetivos institucionales.

Ilustración 11. Naturaleza del cargo.

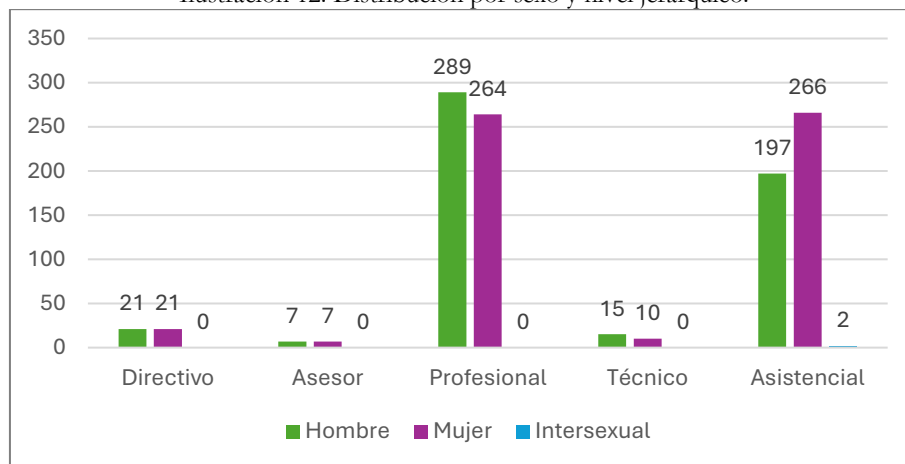


Fuente. SIDEAP.

2.4.5.3. Distribución por sexo y nivel del cargo

La distribución de género por nivel jerárquico en la SDG, según registros del SIDEAP, evidencia el compromiso institucional con la equidad, la inclusión y la garantía de derechos. La participación de hombres, mujeres y personas intersexuales en los distintos niveles de responsabilidad, desde cargos directivos y de asesoría hasta funciones técnicas y asistenciales, fortalece un ambiente laboral respetuoso, plural y equilibrado.

Ilustración 12. Distribución por sexo y nivel jerárquico.

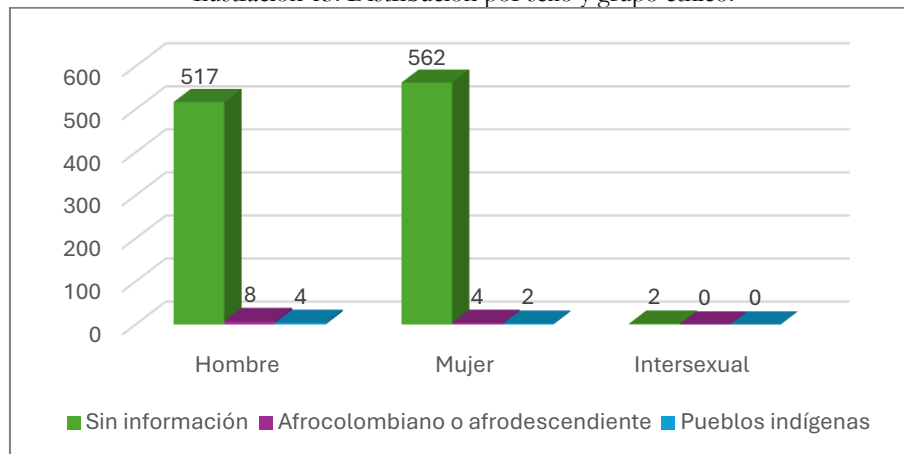


Fuente. SIDEAP.

2.4.5.4. Distribución por sexo y grupo étnico

La SDG demuestra un compromiso con la diversidad e inclusión, reflejado en la representación de diferentes grupos étnicos dentro de su personal, lo cual enriquece la perspectiva y promueve un ambiente laboral inclusivo y representativo de la sociedad.

Ilustración 13. Distribución por sexo y grupo étnico.

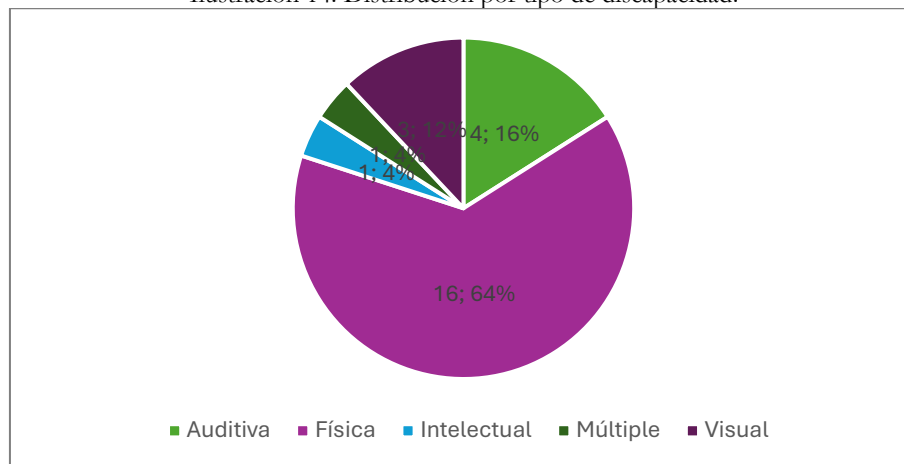


Fuente 1. SIDEAP.

2.4.5.5. Personas con discapacidad

En el marco del compromiso institucional con la inclusión, la equidad y el respeto por la diversidad, la SDG presenta la distribución de las personas con discapacidad vinculadas a su planta de personal, con base en los registros del SIDEAP. Este análisis permite identificar las condiciones de participación laboral de personas con discapacidad auditiva, física, intelectual, visual, sordoceguera, psicosocial y múltiple, así como sus perfiles ocupacionales, niveles jerárquicos y tipo de vinculación. La caracterización constituye un insumo estratégico para el diseño de políticas de inclusión laboral, la adecuación de entornos accesibles y la promoción de una cultura organizacional que garantice el ejercicio pleno de los derechos, en coherencia con la Ley 1618 de 2013, y el enfoque diferencial.

Ilustración 14. Distribución por tipo de discapacidad.



Fuente. SIDEAP.

Ilustración 15. Distribución hombres vs mujeres con discapacidad.

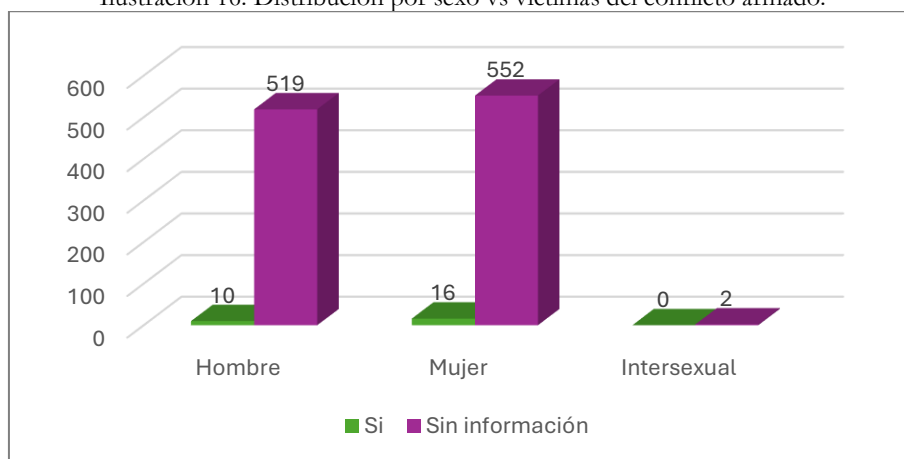


Fuente. SIDEAP.

2.4.5.6. Distribución por sexo de las personas víctimas del conflicto armado

La distribución por género y condición de víctima del conflicto armado con corte al 31 de agosto de 2025 refleja un esfuerzo institucional por visibilizar la diversidad y promover el enfoque diferencial en la gestión del talento humano. Los datos registrados en el SIDEAP evidencian la presencia de hombres, mujeres y personas intersexuales en la planta de personal, así como la identificación de servidoras y servidores públicos que han sido víctimas del conflicto armado. Aunque se observa una proporción significativa de casos sin información reportada, este análisis constituye un punto de partida para fortalecer las acciones de inclusión, reparación y garantía de derechos, en coherencia con la Ley 1448 de 2011. La incorporación de categorías poblacionales y el reconocimiento de trayectorias marcadas por el conflicto contribuyen a una gestión más humana, plural y comprometida con la transformación social desde lo público.

Ilustración 16. Distribución por sexo vs víctimas del conflicto armado.



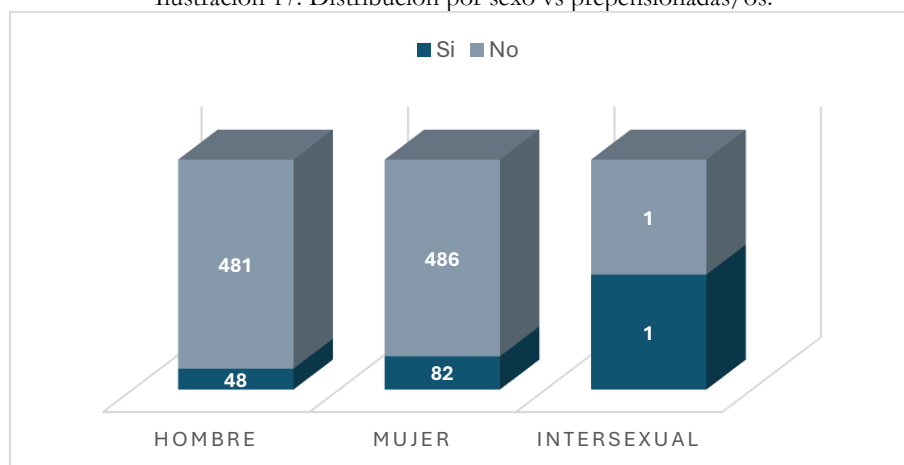
Fuente. SIDEAP.

2.4.5.7. Distribución de prepensionadas/os

Se evidencia una distribución diferenciada por sexo en relación con la condición de prepensionado/a. La gráfica muestra que, de las y los servidores públicos identificados como próximos a cumplir requisitos de pensión, ochenta y dos (82) son mujeres, cuarenta y seis (46) son hombres y una (1) persona se identifica como intersexual. Esta información resulta estratégica para la planificación del PDA, el cual está articulado al Plan de Bienestar e Incentivos código GCO-GTH-PL005, en tanto permite anticipar escenarios de retiro laboral, diseñar procesos de transición digna y garantizar el acompañamiento institucional conforme a los principios de progresividad, enfoque diferencial y respeto por la trayectoria laboral.

La participación proporcionalmente mayor de mujeres en condición de prepensionadas sugiere la necesidad de incorporar medidas específicas de orientación, bienestar y relevo generacional con perspectiva de género. Asimismo, la inclusión de personas intersexuales en esta caracterización reafirma el compromiso institucional con la diversidad y la no discriminación, elementos clave para una gestión pública incluyente. Esta caracterización fortalece la toma de decisiones en materia de planeación del talento humano, asegurando que los procesos de desvinculación se desarrollen de manera técnica, respetuosa y conforme a los lineamientos del MIPG y la normativa vigente en materia de retiro asistido.

Ilustración 17. Distribución por sexo vs prepensionadas/os.



Fuente. SIDEAP.

2.4.5.8. Distribución por identidad de género

Se evidencia una composición diversa que refleja avances en materia de inclusión y reconocimiento de identidades no hegemónicas dentro del servicio público. La mayoría de las y los servidores se identifican como personas cisgénero - seiscientos sesenta y siete (667), seguidas por quienes no desean responder - doscientos cincuenta y uno (251), luego quienes contestaron otro - ciento setenta y cuatro (174), transfemenino - cuatro (4), transmasculino tres (3).

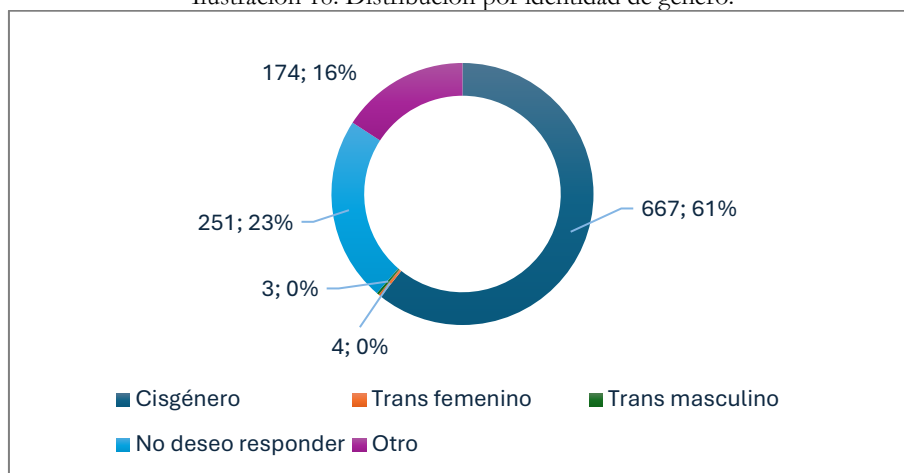
Este panorama permite visibilizar la pluralidad de identidades presentes en la entidad y constituye un insumo estratégico para el diseño de políticas de talento humano con enfoque diferencial, interseccional y de derechos. La presencia de personas con identidad de género diversas en la planta de personal reafirma el compromiso institucional con la equidad, la no discriminación y la promoción de ambientes laborales seguros y respetuosos.

Página 26 de 56

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 SDG"

Asimismo, la existencia de registros con opción de no respuesta evidencia la necesidad de fortalecer la confianza en los sistemas de información y garantizar la confidencialidad en el tratamiento de datos sensibles, conforme a la Ley 1581 de 2012 y los principios de protección de datos personales.

Ilustración 18. Distribución por identidad de género.

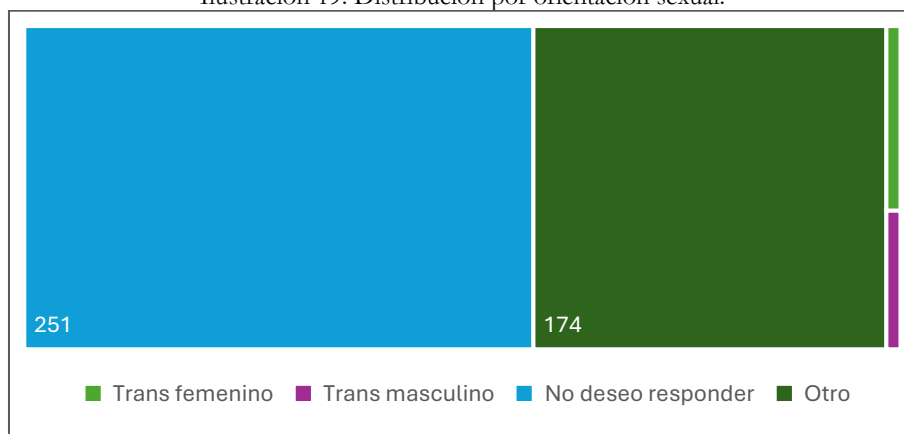


Fuente. SIDEAP.

2.4.5.9. Distribución por orientación sexual.

La caracterización del talento humano incluye información sobre orientación sexual como parte del enfoque integral de diversidad e inclusión. De los registros disponibles, mil treinta y tres (1.033) personas se identifican como heterosexuales, mientras que ocho (8) se reconocen como homosexuales, tres (3) como bisexuales y cincuenta y cinco (55) optaron por no declarar esta información. Esta distribución evidencia la presencia de personal con orientaciones sexuales diversas dentro de la planta, así como, como la necesidad de fortalecer la confianza institucional en el manejo de datos sensibles, garantizando la confidencialidad, el respeto por la autodeterminación y la promoción de ambientes laborales libres de discriminación. La incorporación de esta dimensión en la caracterización permite avanzar hacia una gestión pública más incluyente.

Ilustración 19. Distribución por orientación sexual.



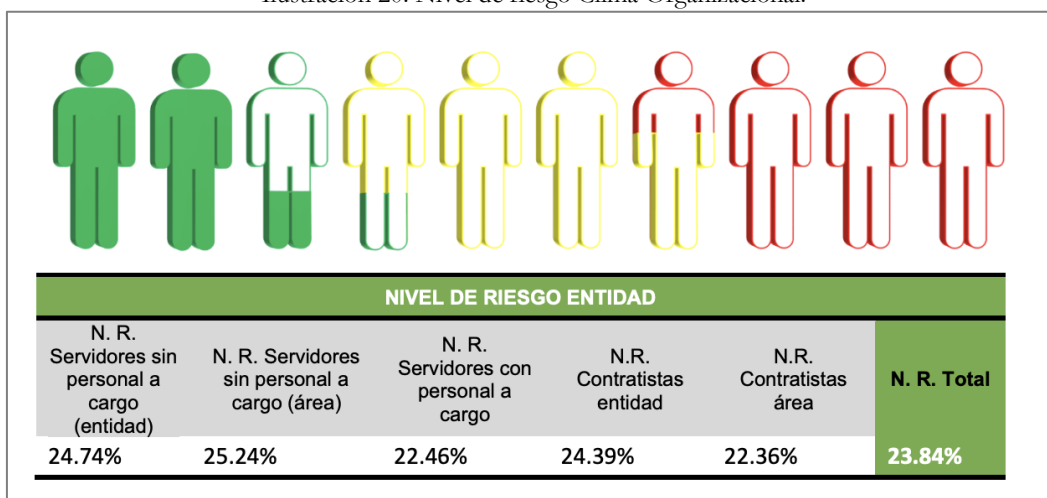
Fuente. SIDEAP.

2.4.6. Medición del clima organizacional

La entidad realiza una medición de clima organizacional cada dos (2) años y lo hace a través de los instrumentos proporcionados por el DASCD. Los resultados de este instrumento se tienen en cuenta como insumo para la formulación del PBI de cada vigencia.

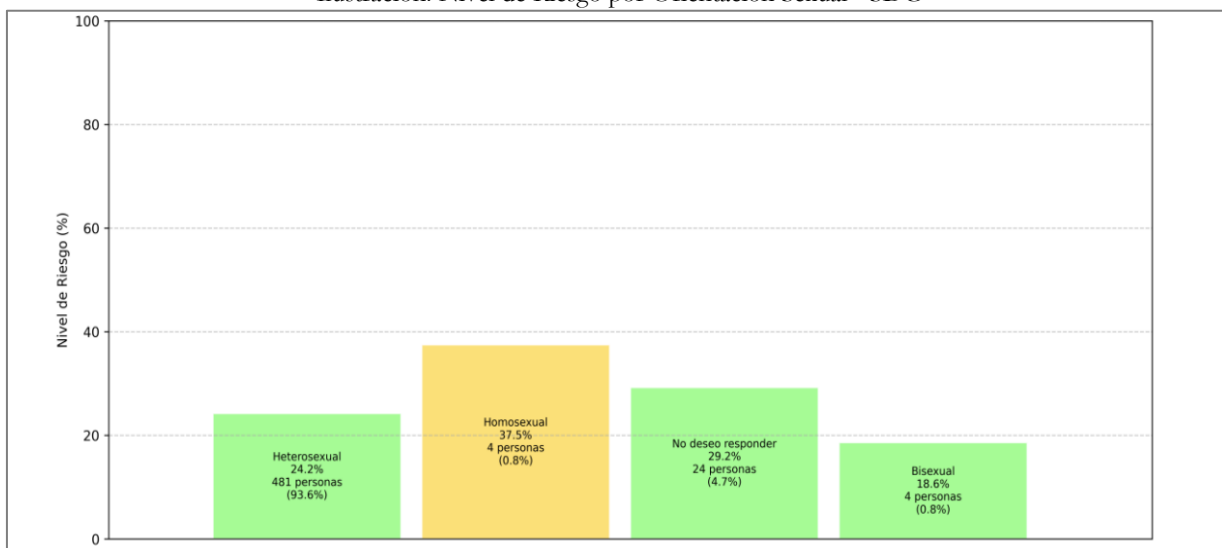
La última medición de clima organizacional se hizo en el año 2024, de la cual se resaltan los siguientes resultados:

Ilustración 20. Nivel de riesgo Clima Organizacional.



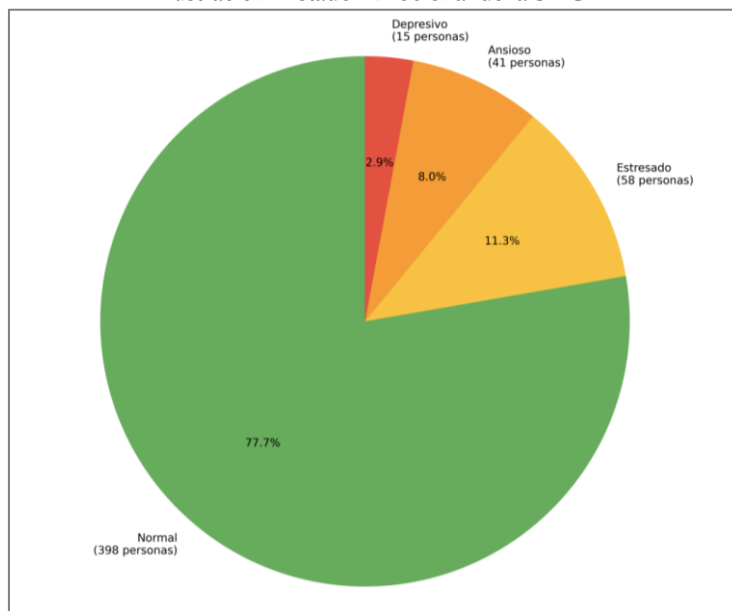
Fuente. Resultados instrumento Clima Organizacional 2024

Ilustración. Nivel de Riesgo por Orientación Sexual - SDG



Fuente. Resultados instrumento Clima Organizacional 2024.

Ilustración. Estado Emocional de la SDG.



Fuente: Resultados instrumento Clima Organizacional 2024.

2.4.7. Resultados del diagnóstico de riesgo psicosocial

2.4.7.1. Identificación y evaluación de los factores de riesgo psicosocial

Para la vigencia 2024 se obtuvo el siguiente resultado en la medición de riesgo psicosocial:

A continuación, se detallan los niveles de riesgo según la población evaluada. Es importante tener en cuenta que la forma (A) aplica para servidores/as que tengan personal a cargo como profesionales o jefes/as y forma B aplica para personal subalterno como asistentes y auxiliares.

Tabla 10. Nivel de riesgo para puntaje transformado promedio.

Intralaboral Forma A	Extralaboral Forma A	Total general Forma A	Intralaboral Forma B	Extralaboral Forma B	Total general Forma B
28,5	22,9	27,3	27,7	22,9	26,5
Riesgo medio			Riesgo medio		

Fuente. Informe diagnóstico de los factores de riesgo psicosocial servidores/as SDG 2024.

Las estrategias proyectadas para la vigencia 2026 están orientadas a dar continuidad al proceso de intervención focalizado en las alcaldías locales y dependencias que presentan un nivel de riesgo alto y muy alto, con el objetivo de que en la medición de riesgo psicosocial correspondiente al segundo semestre se evidencien mejoras significativas en los resultados generales.

2.4.7.2. Factores de riesgo psicosocial estrés

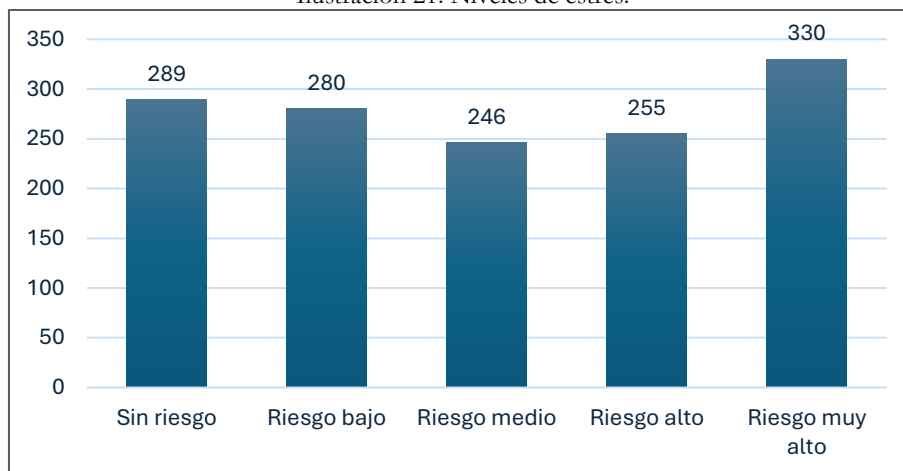
La encuesta evaluó a mil cuatrocientas (1.400) personas en relación con el nivel de riesgo psicosocial por estrés. Los resultados se distribuyen en cinco (5) categorías: sin riesgo, riesgo bajo, medio, alto y muy alto. Cada categoría se expresa en número de personas y porcentaje sobre el total.

- **Distribución general**

Sin riesgo (20,64%): 289 personas no presentan indicadores de estrés significativos. Este grupo refleja condiciones adecuadas de bienestar y resiliencia.

- Riesgo bajo (20%): Doscientas ochenta (280) personas muestran señales mínimas de estrés, que no comprometen de manera crítica su desempeño, pero requieren seguimiento preventivo.
- Riesgo medio (17,57%): Doscientas cuarenta y seis (246) personas presentan síntomas moderados de estrés que pueden afectar su productividad y bienestar si no se gestionan oportunamente.
- Riesgo alto (18,21%): Doscientas cincuenta y cinco (255) personas evidencian un nivel de estrés considerable, con impacto potencial en la salud psicosocial y el clima organizacional.
- Riesgo muy alto (23,57%): Trescientas treinta (330) personas se encuentran en una situación crítica, con alta probabilidad de afectación en su salud mental, desempeño y relaciones laborales.

Ilustración 21. Niveles de estrés.



Fuente: Informe Diagnóstico de los Factores de Riesgo Psicosocial servidores/as SDG 2024

- **Hallazgos clave**

- Más de cuarenta y uno por ciento (41%) de la muestra (riesgo alto + muy alto) está en condiciones preocupantes de estrés, lo que representa un riesgo institucional significativo.
- El grupo sin riesgo y riesgo bajo con cuarenta punto sesenta y cuatro por ciento (40,64%) es casi equivalente en tamaño al grupo en riesgo alto y muy alto, lo que evidencia una polarización en la distribución.

- El riesgo muy alto es la categoría más numerosa con veinte tres puntos cincuenta y siete por ciento (23,57%), lo que indica que una parte importante de la población requiere intervención prioritaria.
- El riesgo medio con diecisiete puntos cincuenta y cinco por ciento (17,57%) funciona como un segmento de transición: si no se atiende, puede escalar hacia niveles más críticos.
- **Interpretación institucional**
 - Los resultados sugieren que el estrés es un factor psicosocial relevante en la entidad, con potencial impacto en la productividad, la salud ocupacional y el clima organizacional.
 - La alta proporción de personas en riesgo alto y muy alto puede estar asociada a cargas laborales excesivas, falta de claridad en roles, insuficiencia de recursos, o condiciones externas como incertidumbre social y tecnológica.
 - El grupo sin riesgo constituye una base positiva sobre la cual se pueden diseñar estrategias de fortalecimiento y resiliencia.
- **Recomendaciones estratégicas**
 - Intervención prioritaria: diseñar programas de acompañamiento psicosocial para el 41,78% en riesgo alto y muy alto incluido en el SGSST.
 - Prevención: fortalecer acciones de bienestar y gestión del clima organizacional para el grupo en riesgo bajo y medio incluido en el PBI.
 - Monitoreo continuo: implementar encuestas periódicas y sistemas de alerta temprana para identificar variaciones en los niveles de estrés incluido en el SGSST.
 - Capacitación: promover competencias en manejo del estrés, autocuidado y resiliencia digital incluido en el PIC.
 - Articulación con el PETH: integrar estas acciones en el eje de bienestar y desarrollo del talento humano, alineadas con el MIPG y la normatividad de seguridad y salud en el trabajo.

2.4.8. Encuesta sobre ambiente y desempeño institucional nacional – Departamental (EDI)

Como insumo complementario para el diagnóstico del talento humano, se incorporan los resultados de la Encuesta sobre Ambiente y Desempeño Institucional – EDI 2024⁴, desarrollada por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), la cual recoge la percepción de las y los servidores públicos sobre las condiciones laborales, la gestión institucional y el clima organizacional en entidades del orden nacional, territorial y distrital. En el caso del Distrito Capital, la muestra incluyó servidoras y servidores públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá y de trece (13) secretarías distritales, entre ellas la SDG. Los resultados evidencian que, a nivel nacional, el noventa y tres puntos cuarenta y uno por ciento (93,41 %) de las y los servidores encuestados valoran positivamente aspectos como el compromiso institucional, la claridad en las funciones, el acceso a herramientas tecnológicas y la gestión del talento humano. Sin embargo, también se identifican oportunidades de mejora en temas como la rendición de cuentas, la prevención de prácticas irregulares y la promoción de ambientes laborales libres de discriminación.

⁴ COLOMBIA. Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE. Encuesta sobre ambiente y desempeño institucional nacional - EDI [En línea], Bogotá. Disponible en: <https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/gobierno/encuesta-sobre-ambiente-y-desempeno-institucional-nacional-edi>

Estos hallazgos permiten contrastar la percepción interna con los resultados del autodiagnóstico institucional, fortaleciendo el análisis de brechas y la formulación de acciones estratégicas en materia de bienestar, liderazgo, desempeño y cultura organizacional. La articulación entre el PETH y los resultados de la EDI contribuye a una planeación más precisa, participativa y alineada con las expectativas del talento humano distrital.

2.5. DEFINICIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

2.5.1. Sistema de gestión de la SDG⁵

El modelo del sistema de gestión de la SDG se presenta en el Manual del sistema de gestión código PLE-PIN-M008, que establece los lineamientos técnicos conforme a la norma ISO 9001:2015. Este manual organiza la gestión institucional en torno a la planificación estratégica, la gestión del riesgo, el liderazgo directivo, la mejora continua y el control de procesos, asegurando la calidad en la prestación de servicios y el cumplimiento de los objetivos misionales.

2.5.1.1. Política de calidad

El numeral 3.2.2. del Manual del sistema de gestión código PLE-PIN-M008, indica:

La alta dirección de la SDG debe declarar su compromiso con el desarrollo implementación del Sistema de Gestión, declarando la política de calidad, la cual se encuentra en proceso de formulación para aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

2.5.1.2. Objetivos de calidad

El numeral 3.3.2 del Manual del sistema de gestión código PLE-PIN-M008, indica:

El SDG alineó los objetivos de calidad, con su planeación estratégica quedando como resultado la declaración de los siguientes objetivos de calidad:

- Fomentar la gestión del conocimiento y la innovación para agilizar la comunicación con el ciudadano, la prestación de trámites y servicios, y garantizar la toma de decisiones con base en evidencia.
- Promover una ciudadanía activa y responsable, propiciando espacios de participación, formación y diálogo con mayor inteligencia colectiva y conciencia común, donde las nuevas ciudadanías se sientan vinculadas e identificadas con el Gobierno Distrital.
- Implementar estrategias de Gobierno Abierto y transparencia, haciendo uso de herramientas de las TIC para su divulgación, como parte del fortalecimiento de la relación entre la ciudadanía y el gobierno.
- Realizar acciones enfocadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática local.
- Brindar atención oportuna y de calidad a los diferentes sectores poblacionales, generando relaciones de confianza y respeto por la diferencia.
- Fortalecer las relaciones de confianza con las corporaciones político-administrativas de elección popular y con la región, facilitando la aprobación de iniciativas que permitan atender las demandas ciudadanas.

⁵ SDG. Planeación Institucional, Manual del sistema de gestión PLE-PIN-M008 [en línea]. Bogotá, disponible en: https://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/ple-pin-m008_v1_0.pdf

- Fortalecer la gestión institucional aumentando las capacidades de la entidad para la planeación, seguimiento y ejecución de sus metas y recursos, y la gestión del talento humano.

2.5.2. Políticas específicas de talento humano

El PETH de la SDG se apoya en un conjunto de políticas específicas que garantizan la alineación con el MIPG, el marco normativo nacional y distrital, y los principios de gestión pública. Estas políticas orientan la planificación, desarrollo, evaluación y bienestar del talento humano en la entidad.

- **Política de Gestión del Talento Humano:** Define los lineamientos para la planeación, vinculación, desarrollo, evaluación y desvinculación del personal, promoviendo la meritocracia, la equidad y el enfoque por competencias. La formulación de esta política será desarrollada en la vigencia 2026.
- **Política de Gestión de Integridad y Conflictos de Interés:** Promueve el comportamiento ético, la transparencia y la gestión del riesgo de integridad, en coherencia con el Código de Integridad del Servicio Público y normativa vigente en materia de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. La formulación de esta política será efectuada en la vigencia 2026.
- **Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:** Establece el compromiso institucional con la promoción de ambientes laborales seguros, saludables y dignos, mediante la identificación, evaluación y control de riesgos que puedan afectar la integridad física, mental y social de sus servidores públicos. Esta política se fundamenta en la mejora continua, el cumplimiento normativo (Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015), la participación de las y los servidores, contratistas y la articulación con el Sistema Integrado de Gestión, garantizando condiciones laborales que favorezcan el bienestar, la productividad y la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- **Política de no alcohol, drogas ilícitas, ni tabaquismo:** Prohíbe el porte, distribución y consumo de sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas durante la jornada laboral y en espacios institucionales, promoviendo ambientes libres de humo y conductas responsables. Se articula con el SGSST, el PBI y las disposiciones legales vigentes (Ley 1566 de 2012, Ley 1335 de 2009), fomentando la cultura del autocuidado, la prevención de adicciones y el respeto por la salud colectiva.
- **Política de teletrabajo:** Expedida a través de la Resolución Interna 0876 de 2023. Promueve el teletrabajo como una estrategia voluntaria, flexible y orientada al bienestar laboral, la eficiencia operativa y la transformación cultural. Esta política se fundamenta en la normativa nacional y distrital vigente, y contempla dos (2) modalidades: suplementaria (híbrida) y autónoma, aplicables a servidoras y servidores públicos cuyos cargos sean identificados como teletrabajables. La implementación se realiza mediante un proceso técnico y participativo que incluye evaluación de condiciones locativas, competencias funcionales y comportamentales, y criterios de priorización para poblaciones con necesidades especiales. El teletrabajo se formaliza a través de un acuerdo de voluntariedad que establece compromisos, condiciones de servicio, medidas de seguridad informática y responsabilidades compartidas. Se garantiza la conservación de los derechos laborales, incluida la desconexión digital, y se reconoce la reversibilidad de la modalidad según las necesidades del servicio de la Entidad.

2.5.3. Objetivo del PETH

Fortalecer las capacidades institucionales mediante una gestión integral, anticipada y humanizada del talento humano, que contribuya al logro de los resultados institucionales, la mejora del desempeño organizacional y la consolidación de una cultura organizacional ética, inclusiva y orientada al servicio a la ciudadanía.

2.5.3.1. Objetivos específicos del PETH

- Gestionar el cubrimiento de los empleos con vacancia definitiva, racionalizando la Oferta Pública de Empleo de Carrera, atendiendo las disposiciones legales vigentes; lo cual permitirá que la SDG cuente con el personal humano idóneo, competente y necesario para su correcto funcionamiento.
- Implementar estrategias que permitan la previsión de recursos humanos a fin de atender las necesidades específicas de personal de la SDG.
- Fortalecer y desarrollar las habilidades, competencias y conocimientos de las y los servidores públicos de la entidad, a nivel personal y por equipos, para potencializar su capacidad laboral en el puesto de trabajo, por medio de la implementación del PIC.
- Promover la calidad de vida de las y los servidores, generando ambientes laborales saludables, colaborativos, inclusivos y orientados al bienestar, contribuyendo a la motivación, mejorando su desempeño laboral, a través de la ejecución de las actividades programadas en el PBI y su programa anexo.
- Implementar, evaluar y mejorar el SGSST, para prevenir lesiones y enfermedades de carácter laboral, así como, promover la salud física y mental de todos los niveles ocupacionales con los que cuenta la entidad.
- Promover una cultura institucional basada en la integridad y la corresponsabilidad, mediante el fortalecimiento de capacidades individuales y colectivas para la aplicación efectiva del Código de Integridad, la identificación y gestión oportuna de conflictos de intereses, y el fomento de comportamientos éticos en todos los niveles de la entidad. Esto incluye la implementación de estrategias de formación, sensibilización, trazabilidad y control, que garanticen el ejercicio del servicio público con responsabilidad, imparcialidad y compromiso ciudadano.

2.5.4. Estrategias para implementar

Tabla 11. Estrategias PETH.

Estrategia	Descripción
Fortalecimiento de competencias	Se ejecutará mediante el PBI, con acciones orientadas a la salud mental, conciliación vida trabajo, reconocimiento, inclusión y cultura organizacional. Se utilizarán instrumentos como encuestas de clima, grupos focales y análisis de riesgos psicosociales.
Bienestar laboral y clima organizacional	Se ejecutará mediante el PBI, con acciones orientadas a la salud mental, conciliación vida trabajo, reconocimiento, inclusión y cultura organizacional. Se utilizarán instrumentos como encuestas de clima, grupos focales y análisis de riesgos psicosociales.
Gestión por desempeño y evaluación	Se desarrollará mediante el fortalecimiento del Sistema de Evaluación del Desempeño, articulado con los objetivos institucionales, seguimiento a compromisos, y análisis de resultados para la toma de decisiones.
Inclusión, diversidad y enfoque diferencial	Se aplicará a través de la caracterización del talento humano, capacitación y/o sensibilización en lenguaje respetuoso, promoción de un clima laboral incluyente y libre de violencias basadas en género y articulación con otras dependencias para definir acciones afirmativas bajo el alcance operativo de la DGTH. Se articulará con políticas públicas nacionales y distritales vigentes.
Planeación estratégica y mejora continua	Se consolidará mediante el uso del ciclo PHVA, con cronogramas, indicadores, matrices de seguimiento y evaluaciones periódicas.

Fuente. Propia.

2.5.5. Prioridades identificadas en la matriz GETH

Como resultado del autodiagnóstico realizado mediante la herramienta dispuesta por el DAFP, con la Matriz GETH se identificaron prioridades estratégicas orientadas al fortalecimiento de la gestión del talento humano en la entidad. Estas prioridades responden a variables críticas como el liderazgo directivo, la participación de las y los servidores, la garantía de derechos laborales, la comprensión de las causas de desvinculación y el reconocimiento de la trayectoria institucional. Para cada una de ellas se definieron alternativas de mejora, acciones concretas con plazos de implementación y mecanismos de evaluación que permitirán valorar la eficacia de las intervenciones.

Tabla 12. Plan de acción matriz GETH.

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras por Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementada
Orientaciones de la alta dirección	Para la vigencia 2026 se enviará comunicación a las y los directivos de la entidad invitándolos a realizar el curso Inducción a las y los gerentes públicos de la administración colombiana ofertado por el DAFP, se adelantará gestión por medio de memorando a los empleos de Nivel Directivo y Asesor de la Entidad. Para la formulación del PIC 2026, se incluirán las orientaciones en materia de capacitación requeridas para la alta dirección.	Elaborar memorando de solicitud y monitoreo de ejecución del curso de inducción por parte de las y dos directivos. (Plazo 6 meses)	Posterior a la remisión del memorando, la formulación y seguimientos trimestral del PIC 2026, se podrá analizar la efectividad de las acciones.
Promover y mantener la participación de las y los servidores en la evaluación de la gestión (estratégica y operativa) para la identificación de oportunidades de mejora y el aporte de ideas innovadoras.	Realizar la evaluación de la GETH, a través de una encuesta en la que solicitará la participación del 51% de las y los servidores públicos de la entidad.	Generar encuesta (Plazo 10 meses)	Posterior a la encuesta se podrá analizar la información para determinar las acciones de mejora en la GETH.
Ruta de atención para la garantía de derechos y prevención del acoso laboral y sexual	Actualizar las Instrucciones para la prevención y atención del acoso sexual laboral GCO-GTH-IN021, para fortalecer las políticas de operación con el propósito de dar respuesta efectiva y oportuna.	Actualizar el documento (Plazo 6 meses)	Posterior a la actualización del documento se socializará y se podrá medir su efectividad a través del cruce de información cuantitativa de los casos reportados ante el Comité de Convivencia Laboral.
Realizar entrevistas de retiro para identificar las razones por las que	Diseñar la encuesta de retiro de manera articulada entre los grupos internos de la DGTH para definir su	Diseñar la encuesta de retiro. (Plazo 6 meses)	Posterior al diseño de la encuesta se podrá implementar en el proceso

Variables resultantes	Alternativas de mejora	Mejoras por Implementar (Incluir plazo de la implementación)	Evaluación de la eficacia de las acciones implementada
los servidores se retiran de la entidad.	alcance e implementación durante el proceso de desvinculación de las y los servidores de planta de la entidad. (La actividad se incluirá en el marco del PDA).		de desvinculación de las y los servidores de planta de la entidad.
Contar con programas de reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a las personas que se desvinculan	Formular un documento que contenga las directrices para brindar herramientas a las y los servidores de planta que se encuentran en la fase de retiro del ciclo de vida laboral, para facilitar su proceso de transición entorno a su proyecto de vida, incluyendo el reconocimiento de la trayectoria laboral y agradecimiento por el servicio prestado a la entidad. (En el Plan de Bienestar e Incentivos código GCO-GTH-PL005 se anexará el PDA).	Normalizar en el sistema de gestión un documento que contenga el PDA. (Plazo 3 meses)	Posterior a la formulación del documento se podrán implementar las directrices técnicas para el proceso de desvinculación de las y los servidores de planta de la entidad.

Fuente. Matriz GETH.

2.6. PLANES TEMÁTICOS

La SDG, en pro de mantener altos niveles de productividad en términos cuantitativo y cualitativo acorde a su objetivos y metas institucionales, ha determinado la realización de un PETH que responda a las necesidades y actividades del personal, iniciando con la vinculación de las y los servidores, para continuar con las actividades de inducción, reinducción, capacitación, bienestar e incentivos, seguridad y salud en el trabajo y todas aquellas actividades que influyen dentro de la cultura organizacional. Todo esto se materializa en los planes que se presentan a continuación.

2.6.1. Plan anual de vacantes - PAV

El Plan Anual de Vacantes código GCO-GTH-PL002 tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos en vacancia de la SDG con el fin de establecer directrices y programar su provisión.

2.6.1.1. Objetivo general PAV

Identificar las necesidades del talento humano requerido por la SDG, con relación a la planta de personal vigente, facilitando el proceso de la provisión de los empleos que se encuentran en vacancia temporal y definitiva en la planta de personal.

- **Objetivos específicos PAV**
 - Identificar el número de vacantes a proveer.

- Definir los tipos de vacante a proveer.
- Establecer las formas de provisión de vacantes.

2.6.2. Plan de previsión de recursos humanos - PPRH

El Plan de Previsión de Recursos Humanos código GCO-GTH-PL003 tiene como propósito definir los lineamientos para la previsión del talento humano de la SDG, a fin de mejorar el desempeño organizacional mediante la identificación y aprovechamiento de las competencias de los servidores/as y la proyección en el tiempo de las necesidades específicas de personal, en concordancia con los principios que rigen la función pública.

2.6.2.1. Objetivo general PPRH

Contribuir con la determinación de las necesidades de personal que se requieren para cumplir con la misión de la entidad y que constituye una herramienta que comprende el análisis de la planta de personal, la distribución actual, la consolidación de los cargos vacantes y su forma de provisión, así como, la realización de un diagnóstico de necesidades para determinar la cantidad de personas que la SDG requiere, a partir del análisis de prioridades institucionales de la organización.

- **Objetivos específicos PPRH**
 - Análisis de la planta de personal.
 - Establecer un diagnóstico de las necesidades de la planta de personal.
 - Determinar acciones a seguir y mecanismos para contar con el personal de planta requerido.

2.6.3. Plan Institucional de Capacitación -PIC

El Plan Institucional de Capacitación código GCO-GTH-PL004 constituye una herramienta estratégica para el fortalecimiento del talento humano en la SDG, orientada al desarrollo de competencias individuales y colectivas que respondan a los retos misionales, operativos y sociales de la entidad. En coherencia con los lineamientos del MIPG y las políticas distritales vigentes, el PIC articula acciones formativas que promueven el mejoramiento continuo, la consolidación de la cultura organizacional y la prestación de un servicio público con calidad, calidez e integridad.

2.6.3.1. Objetivo general PIC

Fortalecer los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias individuales y colectivas de las y los servidores públicos de la SDG, a través de la gestión de programas de formación.

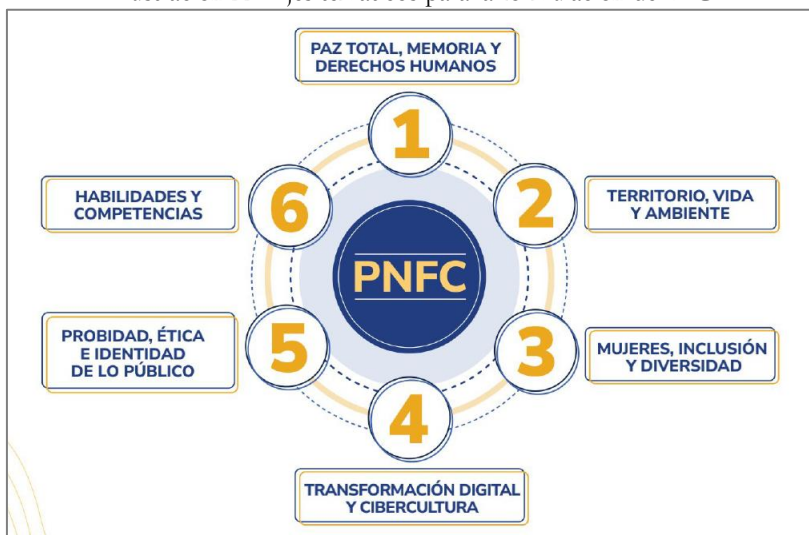
- **Objetivos específicos PIC**
 - Apoyar el proceso de mejoramiento continuo de las y los servidores de la SDG, mediante la oferta de programas de capacitación, interno y externo, en las áreas y temas relevantes para la ciudad y la entidad.

- Fortalecer las competencias laborales, las responsabilidades individuales y las capacidades institucionales para el mejor desempeño laboral y el logro de los resultados y objetivos institucionales.
- Promover el desarrollo integral de las y los servidores de la SDG y el afianzamiento de los valores éticos institucionales.
- Integrar a las y los nuevos servidores a la cultura organizacional por medio de los procesos de inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
- Impulsar un modelo de fortalecimiento de la cultura institucional, para garantizar a la ciudadanía un servicio con calidad y calidez.
- Establecer un conjunto de actividades encaminadas a la capacitación de las y los servidores de la entidad en el marco de la Estrategia de Trabajo Inteligente y sus modalidades.

2.6.3.2. Ejes temáticos del PIC

El PIC para la vigencia 2026, se formuló a la luz de las Políticas y/o Programas de la Administración Distrital “Bogotá Camina Segura”, y particularmente siguiendo las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, cuya riqueza y direccionamiento se encuentra en la Guía para la Formulación del PIC.

Ilustración 22. Ejes temáticos para la formulación del PIC.



Fuente. Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PIC - Función Pública y ESAP, 2023.

2.6.3.3. Estrategias de capacitación

Las estrategias de capacitación de la entidad se orientan al fortalecimiento de las competencias institucionales, técnicas y humanas de sus servidoras y servidores públicos, en coherencia con las prioridades definidas en este plan. Estas estrategias buscan promover el aprendizaje continuo, la apropiación del conocimiento, el desarrollo del liderazgo y la mejora del desempeño, mediante acciones formativas pertinentes, inclusivas y articuladas con los objetivos misionales de la entidad.

Tabla 13. Estrategias de capacitación 2026

Estrategia	Descripción
Contratación	En el marco de la Ley 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” esta estrategia compromete la asignación de recursos en atención a las necesidades y los temas de capacitación que por su naturaleza requieren un manejo especializado.
Aprendizaje Colaborativo (Red de Formadores)	Consisten en obtener apoyo en capacitación para las y los servidores en temas muy específicos y misionales de cada entidad, en esta estrategia la SDG ha contado con entidades como Secretaría de Hacienda, Secretaría Jurídica Distrital, Secretaría de Transparencia, SENA, ESAP, DAFP, DASCD, entre otras.
Escuelas de Pensamiento (Alianzas Estratégicas)	Consisten en obtener apoyo en capacitación para las y los servidores en temas muy específicos y misionales de cada entidad, en esta estrategia la SDG ha contado con entidades como Secretaría de Hacienda, Secretaría Jurídica Distrital, Secretaría de Transparencia, SENA, ESAP, DAFP, DASCD, entre otras.
Inducción y reinducción	La SDG cuenta con el curso de inducción virtual dispuesto a través de la plataforma Moodle, para capacitar a las y los servidores que ingresen a la entidad con el propósito de vincularlos a la cultura organizacional.
Estrategias innovadoras	Bajo esta estrategia la DGTH se apoyará en herramientas y plataformas tecnológicas como tutoriales, videos, comunicaciones digitales, Moodle, youtubers y otros procesos de virtualización para ejecutar algunos de los temas de capacitación de manera innovadora.

Fuente. PIC 2026 de la SDG

2.6.4. Plan de Bienestar e Incentivos

El Plan de Bienestar e Incentivos Código GCO-GTH-PL005, constituye una estrategia institucional orientada al fortalecimiento del desarrollo integral de las y los servidores públicos de la SDG, reconociendo su rol como agentes clave en la generación de valor público. Enmarcado en la estrategia La Magia del Servicio, este plan busca promover condiciones personales, laborales, familiares y sociales que favorezcan el desempeño, la motivación, la empatía y el sentido de pertenencia, mediante acciones que impactan positivamente en la calidad de vida, el clima organizacional y la cultura institucional. Desde una perspectiva de cuidado, inclusión y transformación, el PBI articula esfuerzos para consolidar entornos laborales inclusivos, saludables, éticos y colaborativos, alineados con los principios del MIPG.

2.6.4.1. Objetivo general PBI

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.

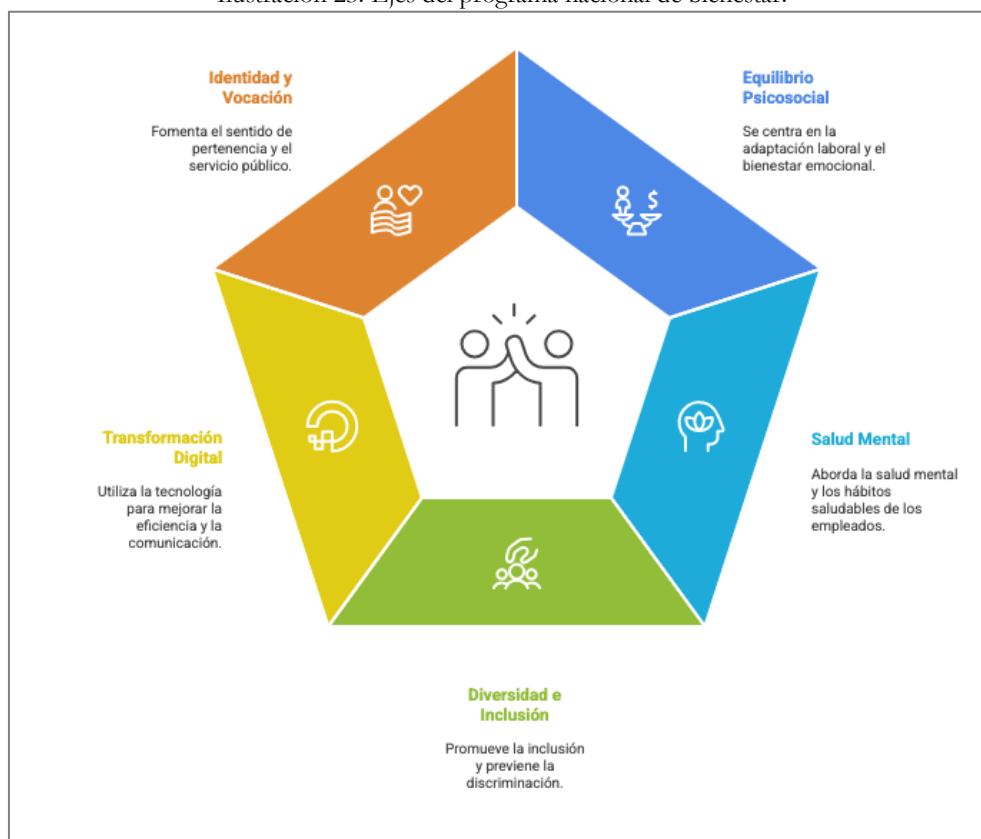
• Objetivos específicos PBI

- 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.

2.6.4.2. Ejes de intervención del PBI

El PBI de la entidad se fundamenta en una visión integral del desarrollo humano, que articula dimensiones clave como la identidad institucional, el equilibrio psicosocial, la salud mental, la diversidad e inclusión, y la transformación digital. Este componente promueve entornos laborales saludables, colaborativos y respetuosos, reconociendo la trayectoria de las y los servidores públicos, y fortaleciendo su sentido de pertenencia al servicio público. A través de estrategias orientadas al cuidado emocional, la prevención de riesgos psicosociales, el uso ético de la tecnología y el fomento de la inclusión, se busca consolidar una cultura organizacional centrada en las personas, que impulse el liderazgo, la innovación y el compromiso institucional.

Ilustración 23. Ejes del programa nacional de bienestar.



Fuente. Programa Nacional de Bienestar 2023-2026.

2.6.4.3. Objetivo estímulos e incentivos

Reconocer el desempeño laboral de las y los servidores públicos seleccionados como las y los mejores servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción en cada nivel jerárquico, al igual que a las servidoras y 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.

2.6.5. Plan del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo - SGSST

El Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo código GCO-GTH-PL006, de la SDG constituye una herramienta fundamental para la promoción de entornos laborales seguros, saludables y dignos. En coherencia con los lineamientos normativos vigentes y el MIPG, este plan orienta acciones preventivas, correctivas y de mejora continua que permiten identificar peligros, valorar riesgos y establecer medidas de control eficaces. Su implementación busca proteger la integridad física, mental y social de todas y todos los servidores públicos, contratistas, practicantes, proveedores y visitantes, fortaleciendo la cultura del autocuidado, la gestión del riesgo y la corresponsabilidad institucional en la prevención de incidentes, enfermedades laborales y emergencias.

2.6.5.1. Objetivo general del Plan del SGSST

Fomentar condiciones de trabajo seguras y saludables a través de la promoción de la salud y prevención de la enfermedad, con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en los sitios de trabajo, con el fin de establecer medidas de prevención y control que permitan anticiparse a la ocurrencia de eventos que puedan comprometer la salud y seguridad, contribuyendo de esta manera con el bienestar físico, mental y social de todas y todos los servidores públicos, contratistas, practicantes, proveedores y visitantes de la Secretaría Distrital de Gobierno.

2.6.5.2. Alcance

El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todas y todos los servidores públicos, contratistas, practicantes, proveedores y visitantes, en el marco de sus funciones misionales, administrativas y operativas de la SDG.

2.6.5.3. Componentes del Plan del SGSST

- **Componente de Gestión de Peligros y Riesgos:**
Consiste en prevenir la ocurrencia de los accidentes laborales, los cuales se producen como consecuencia de las actividades que desarrolla la SDG, dentro o fuera de sus instalaciones, las cuales requieren establecer controles que minimicen la exposición y los riesgos en busca de buenas prácticas para el desarrollo normal de la labor, satisfaciendo las condiciones necesarias de seguridad, productividad y calidad del servicio. El Componente de Gestión del Peligros y Riesgos están enmarcados en:
 - Seguimiento para validación de la actualización de las matrices de identificación peligros, evaluación y valoración de riesgos de las alcaldías locales.
 - Actualización de la matriz de peligros de Nivel Central
 - Desarrollo de mediciones higiénicas de iluminación y ruido.
 - Procedimiento de Seguridad, Orden y Limpieza – SOL.
 - Medidas de prevención para controlar los riesgos.
- **Componente de Gestión de Amenazas:**
Consiste en establecer mecanismos de prevención para afrontar adecuadamente situaciones de emergencia que puedan presentarse en la SDG, con el fin de brindar respuesta oportuna a las personas

y/o la infraestructura, a través de la conformación de las brigadas de emergencia, desarrollando en las personas destrezas y condiciones de actuación en caso de amenaza colectiva que permita responder rápidamente y evite la ocurrencia de accidentes.

Los Componentes de Gestión de las amenazas están direccionados a:

- Revisar y actualizar el Procedimiento de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias con proyección de actividades a corto, mediano o largo plazo a la SDG.
 - Vinculación del CAM (comité de ayuda mutua, trabajo conjunto con Organizaciones localizadas en la misma zona geográfica SDG).
 - Convocatoria para conformar la brigada de emergencias SDG.
 - Establecer el plan de capacitación continua para los integrantes de la brigada.
 - Seguimiento para validar los Planes de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de las diferentes dependencias de la SDG.
 - Actualización base de datos, hojas de vida de brigadistas y cartilla de brigada de emergencias.
 - Elaboración del guion, ejecución y evaluación de simulacro Distrital.
 - Entrega de elementos de emergencias para la brigada SDG.
 - Inspección de elementos de emergencias e insumos para la brigada SDG.
- Reporte e investigación de incidentes, accidentes laborales y enfermedades profesionales:
Consiste en garantizar el seguimiento a los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que se puedan presentar en la SDG, para establecer las medidas necesarias y efectivas que permitan la reducción de accidentes, mejorar las condiciones inseguras, así como fomentar una cultura de autocuidado, con el análisis de las causas básicas e inmediatas derivadas de la investigación, para establecer acciones correctivas y preventivas que minimicen la ocurrencia o repetición de incidentes y accidentes de trabajo en lugares con exposición similar de riesgo.

Dentro de las acciones para seguimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales están:

- Realizar el reporte de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
 - Realizar la Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales calificadas y enviar aporte de pruebas a ARL.
 - Matriz de investigación de AT, acta cuatrimestral de investigación y análisis de causas de AT.
 - Indicadores de accidentalidad y seguimiento acciones preventivas y correctivas.
- Verificación del plan de trabajo del SG-SST
 - Acciones preventivas y correctivas: Se definirán e implementarán las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la medición de la eficacia del SGSST, de las auditorías y de la revisión por la dirección.
 - Investigación de accidentes e incidentes y enfermedades laborales calificadas: Se realizarán investigaciones para determinar las causas de los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en la vigencia, acorde con lo establecido en la Resolución No. 1401 de 2007, para establecer las medidas, preventivas, correctivas o de mejora que sean necesarias.

- Auditorías: Realización de una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicha auditoría tendrá el alcance definido en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015.
- Evaluación de Estándares Mínimos: Se realizará la evaluación para medir el cumplimiento de los requisitos mínimos del SGSST de acuerdo con lo definido en el Resolución 0312 de 2019.
- Indicadores y metas: Medición de indicadores que evalúan la estructura, el proceso y los resultados del SGSST y hacer el seguimiento a los mismos.
- Revisión por la dirección: La alta dirección, adelantará la revisión del cumplimiento del SGSST, una vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su desempeño.

2.6.5.4. Sistemas de Vigilancia Epidemiológico - SVE del Plan del SGSST

Como parte del fortalecimiento del SGSST, se desarrollan sistemas de vigilancia epidemiológica orientados a la prevención, intervención y seguimiento de riesgos prioritarios que afectan la salud física y mental de las y los servidores públicos. Estos programas se articulan al plan anual de trabajo y se integran al PETH como acciones clave para el bienestar institucional.

- El sistema de vigilancia epidemiológico del riesgo psicosocial y salud mental se enfoca en identificar y mitigar factores intralaborales, extralaborales e individuales que inciden en el desempeño y bienestar de las y los trabajadores, conforme a lo establecido en la Resolución 2646 de 2008. A partir de los resultados de la batería de riesgo psicosocial aplicada en 2024, se desarrollan intervenciones focalizadas, capacitaciones en salud mental y prevención de acoso, violencia basada en género, estrés laboral, entre otros, así como seguimiento individual a casos identificados y análisis de puestos de trabajo con énfasis psicosocial.
- El sistema de vigilancia epidemiológico de Desórdenes Musculo Esqueléticos - DME tiene como objetivo prevenir alteraciones osteomusculares derivadas de la carga física y condiciones biomecánicas del entorno laboral. Incluye inspecciones y análisis de puestos de trabajo, intervenciones colectivas como escuelas terapéuticas, capacitaciones sobre hábitos posturales, manejo de cargas, pausas activas y verificación de condiciones en modalidades como el teletrabajo.
- Por su parte, el sistema de vigilancia epidemiológico cardiovascular busca reducir la incidencia de enfermedades crónicas mediante acciones de promoción de estilos de vida saludables. Se realiza diagnóstico a partir de exámenes médicos ocupacionales, seguimiento a casos moderados y severos, talleres sobre peso, talla e índice de masa corporal -IMC, y capacitaciones sobre hipertensión, diabetes, obesidad y dislipidemias.

2.7. TEMÁTICAS ADICIONALES

2.7.1. Acciones de inducción y reinducción

La SDG desarrolla sus procesos de inducción y reinducción en cumplimiento de la Guía de Inducción y Reinducción del Departamento Administrativo de la Función Pública, contemplando las siguientes etapas⁶:

⁶ COLOMBIA. Departamento Administrativo de la Función Pública. Guía de Inducción y Reinducción – Proceso de Gestión del Talento Humano [En línea] Bogotá, disponible en: <https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703294/guia-induccion-reinduccion-v5.pdf/3d8226a7-fad3-4880-9073-cf08ad8462f6>

Tabla 14. Proceso para la inducción y reinducción

Actividad	Descripción
Planear	Se definen los contenidos, responsables y cronograma.
Ejecutar	- Se desarrollan las actividades previstas para los cursos virtuales disponibles en la intranet institucional. - Se lleva a cabo la reinducción.
Evaluar	Se verifica el cumplimiento de actividades y aprendizajes.
Seguir	Se consolidan y analizan los resultados de las encuestas de percepción para la mejora continua.

Fuente. Adaptado de la Guía de inducción y reinducción del DAFP.

2.7.1.1. Programa de inducción

La Entidad cuenta con un espacio virtual en la Plataforma Moodle destinado a la formación y fortalecimiento de las competencias del talento humano. En este entorno se encuentran disponibles diversos cursos, entre los cuales destacan dos (2) procesos de inducción: el curso de inducción a la SDG y el curso de inducción SGSST. Ambos deben ser desarrollados por las personas servidoras públicas y contratistas en el menor tiempo posible para dar cumplimiento a la normativa vigente. Al finalizar satisfactoriamente todas las actividades virtuales de cada curso, la plataforma genera automáticamente el certificado de finalización correspondiente, como constancia del cumplimiento del proceso formativo.

Curso de inducción a la SDG, diseñado para facilitar la integración de las y los servidores públicos a la cultura organizacional. Este curso aborda contenidos clave estructurados en los siguientes tres (3) ejes temáticos:

Tabla 15. Ejes temáticos curso de inducción a la SDG.

Nº	Eje	Contenido
1	Marco Estratégico	Incluye aspectos fundamentales como la estructura del Estado, la función pública, misión, visión y sector administrativo; principios; estructura organizacional; objetivos institucionales; y el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, junto con sus principales lineamientos de aplicación general.
2	Gestión del Talento Humano	Comprende la socialización del PBI, PIC, el proceso de evaluación del desempeño laboral, valores del Código de Integridad y aspectos relacionados con la administración de la nómina.
3	Gestión Documental	Aborda el subsistema interno de gestión documental y archivo, así como el uso del aplicativo Orfeo.

Fuente. Guía de inducción y reinducción – Proceso de Gestión del Talento Humano Función Pública.

- Curso de inducción al SGSST, que tiene como propósito principal sensibilizar, informar y capacitar a las y los servidores públicos y contratistas sobre los principios, responsabilidades y prácticas fundamentales que garantizan ambientes laborales seguros, saludables y conformes con la normativa vigente en la materia.

2.7.1.2. Programa de Reinducción

En coherencia con los lineamientos del MIPG y la normativa vigente, la SDG desarrolla el programa de reinducción institucional cada dos (2) años, con el objetivo de actualizar a las y los servidores públicos y contratistas, en relación con la estructura organizacional, los cambios normativos, los procedimientos internos y los sistemas de gestión aplicables. Para la vigencia 2025, la Entidad ejecutó este programa garantizando la alineación del talento humano con los principios institucionales, el fortalecimiento de la cultura organizacional y el cumplimiento de sus funciones en el marco de la mejora continua.

2.7.2. Evaluación de desempeño

La SDG, mediante la Resolución No. 0063 de 2019, adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral -EDL, diseñado por la Comisión Nacional del Servicio Civil -CNSC, con el fin de evaluar objetivamente el desempeño de las y los servidores de carrera administrativa y aquellos en período de prueba.

Este sistema permite valorar el rendimiento de servidoras y servidores públicos con base en evidencias concretas, alineadas con las metas institucionales y los compromisos establecidos al inicio de cada periodo de evaluación.

Con el objetivo de garantizar el cumplimiento de esta obligación y fortalecer el proceso evaluativo, se han implementado estrategias dirigidas a sensibilizar y capacitar a las y los evaluadores sobre la importancia y responsabilidad que implica su rol. Entre estas acciones se destacan:

- Establecer un procedimiento que permita conocer a las y los responsables del proceso, las políticas generales, el paso a paso en el manejo del aplicativo.
- La comunicación oportuna de los lineamientos generales del proceso.
- La difusión de los cronogramas, incluyendo fechas clave y plazos máximos para la realización de las evaluaciones.
- La socialización del impacto que tiene la evaluación en la continuidad de la carrera administrativa de servidoras, servidores y de quienes se encuentran en periodo de prueba.
- La realización de capacitaciones periódicas en alianza con la CNSC y el DASC.
- El acompañamiento personalizado en la revisión de casos específicos y situaciones particulares que puedan surgir durante el proceso evaluativo.

Estas acciones buscan garantizar la transparencia, objetividad y eficacia del sistema de evaluación, asegurando que este se convierta en una herramienta para el desarrollo profesional y la mejora continua del talento humano en la entidad.

2.7.3. Sistema de Información y Gestión del Empleo Público - SIGEP

La SDG en cumplimiento de lo dispuesto por el DAFP y con fundamento en el Convenio Interadministrativo No. 096 de 2015, utiliza el SIDEAP como herramienta para consolidar y administrar la información relacionada con las hojas de vida, declaraciones de bienes y rentas y reportes de conflictos de interés de las y los servidores públicos. Este sistema contribuye a la transparencia, la trazabilidad y la adecuada gestión del talento humano, en concordancia con los lineamientos del MIPG.

El convenio establece la articulación entre el SIDEAP y el SIGEP, garantizando la interoperabilidad y la actualización permanente de la información del empleo público.

La DGTH realiza mensualmente la generación de la certificación de talento humano en SIDEAP, lo que implica la actualización constante de la información y el registro oportuno de todas las novedades relacionadas con vinculaciones, desvinculaciones y situaciones administrativas tales como encargos, encargos en funciones, permisos, licencias, comisiones, entre otras. Asimismo, la entidad activa a cada persona servidora pública en el sistema, valida y aprueba la información registrada, vincula la hoja de vida al cargo correspondiente y asegura que los datos sean completos y confiables.

De igual manera, la DGTH garantiza el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la actualización, publicación y divulgación proactiva de la hoja de vida, la declaración de bienes y rentas y el registro de conflictos de interés, realizando la revisión y validación de la información de todas y todos los servidores de la entidad en el formato único establecido.

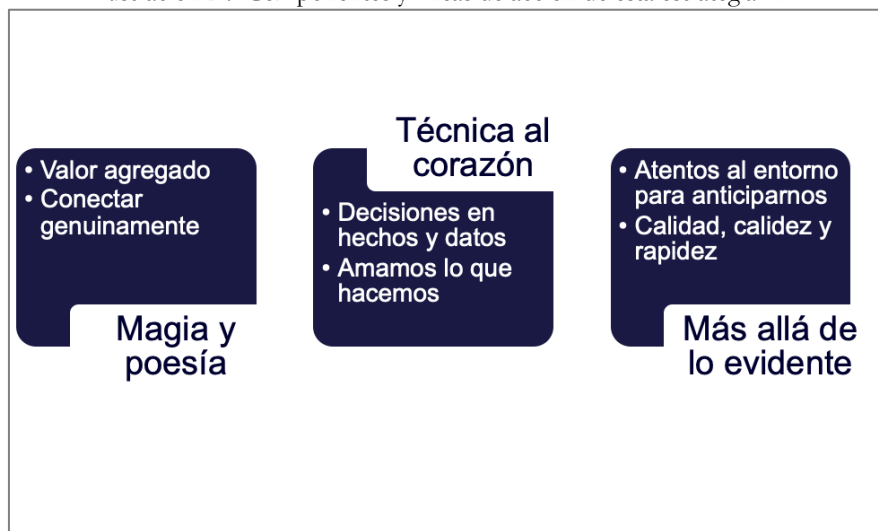
Estas acciones se desarrollan conforme a los lineamientos normativos vigentes, asegurando la transparencia, la integridad de los datos y el fortalecimiento de la gestión institucional. De esta manera, se consolida el SIDEAP como un instrumento estratégico para la administración del empleo público, garantizando la confiabilidad de la información, la transparencia en la gestión y la eficiencia en los procesos.

2.7.4. Clima y Cultura organizacional

La entidad mide el clima y la cultura institucional a través de los instrumentos facilitados por el DASC. Los resultados de ambos instrumentos son tenidos en cuenta para la estructuración del PBI que incluye actividades orientadas a fortalecer el clima y la cultura institucional. Para el año 2024 y la vigencia actual (2025) desde el proceso de bienestar se ha estructurado una estrategia de fortalecimiento de clima y cultura institucional llamada “La magia del servicio” con la cual se busca generar sentido de pertenencia, apropiación de los valores del código de integridad y una cultura de servicio con excelencia.

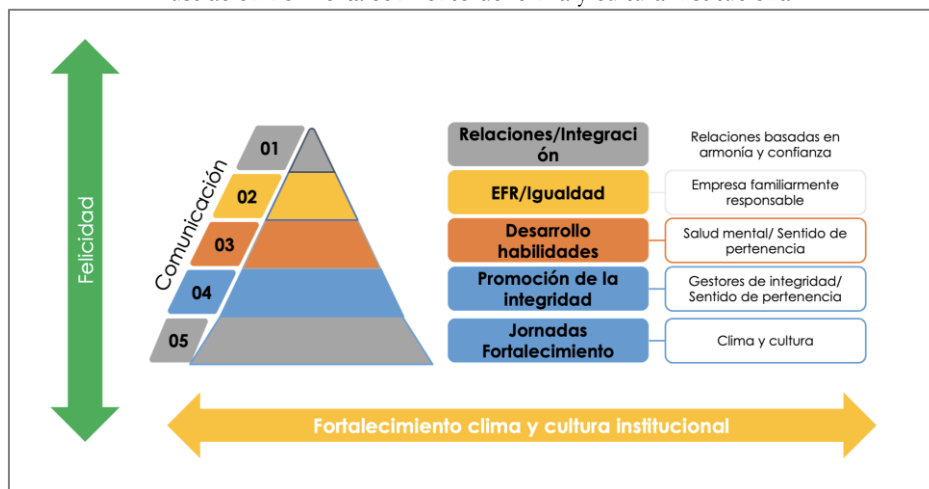
A continuación, se muestra a través de gráficas los componentes y líneas de acción de esta estrategia:

Ilustración 24. Componentes y líneas de acción de esta estrategia PBI



Fuente. PBI 2026 SDG

Ilustración 25. Fortalecimiento del clima y cultura institucional



Fuente. Propia

Para la vigencia 2025, se ejecutó una de las líneas de acción más significativas de la estrategia que permite generar cercanía con las localidades y de esta forma transmitir la importancia de los aspectos fundamentales de la cultura institucional.

Tabla 16. Datos importantes de las rutas de la magia del servicio

2000 personas impactadas	95% de satisfacción	18 rutas realizadas
---------------------------------	----------------------------	----------------------------

Fuente. Propia

2.7.5. Valores

La SDG en cumplimiento de lo establecido por el DAFP y el DASCD, en coherencia con su misión institucional, adoptó mediante la Resolución 0782 del 12 de septiembre de 2018 los valores contemplados en el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito Capital, incorporando además dos (2) valores complementarios que reflejan su compromiso con la sostenibilidad y la cohesión social: conciencia ambiental y solidaridad.

Estos valores orientan el comportamiento de las y los servidores públicos, fortalecen la cultura organizacional y constituyen el marco ético para la gestión del talento humano, la toma de decisiones y la interacción con la ciudadanía. Su aplicación transversal en los procesos institucionales contribuye al fortalecimiento de la confianza pública, la transparencia y la efectividad en el servicio.

2.7.5.1. Valores adoptados por la entidad

- Honestidad: Actuar con fundamento en la verdad, cumpliendo los deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo siempre el interés general.
- Respeto: Reconocer, valorar y tratar de manera digna a todas las personas, sin distinción de labor, procedencia, títulos u otras condiciones.
- Compromiso: Asumir con responsabilidad el rol como servidora o servidor público, buscando comprender y atender las necesidades de los grupos de interés, promoviendo su bienestar.
- Diligencia: Cumplir con las funciones asignadas con atención, prontitud, destreza y eficiencia, optimizando el uso de los recursos públicos.
- Justicia: Actuar con imparcialidad, garantizando los derechos de las personas con equidad, igualdad y sin discriminación.
- Conciencia ambiental: Reconocer el impacto de las acciones institucionales sobre el entorno natural, promoviendo el uso racional de recursos y la implementación de buenas prácticas ambientales.
- Solidaridad: Colaborar activamente en el logro de los objetivos institucionales, disponiendo las capacidades individuales al servicio de los demás.

2.7.5.2. Estrategias de fortalecimiento

En el marco del PETH la SDG implementará acciones para promover la vivencia de estos valores en el día a día institucional, tales como:

- Inclusión de los valores en procesos de inducción, reinducción y capacitación continua.
- Visibilización de buenas prácticas que ejemplifican los valores en acción.
- Incorporación de los valores para la gestión evaluativa de las y los servidores.
- Campañas de comunicación internas que refuercen el sentido ético del servicio público.
- Articulación de los valores con las políticas de integridad, inclusión, sostenibilidad y atención al ciudadano.

Estas acciones buscan consolidar una cultura organizacional coherente con los principios del MIPG, fortaleciendo el sentido de propósito colectivo y el compromiso de las y los servidores públicos con una gestión pública ética, humana y transformadora.

2.7.6. Programa desvinculación asistida

La desvinculación asistida es un programa complementario al PBI, orientado a acompañar, preparar y brindar orientación integral a las y los servidores públicos que se retiran del servicio. A través de estrategias psicosociales, formativas y laborales, el programa facilita procesos de transición, reinserción laboral o adaptación a nuevas condiciones de vida, promoviendo el respeto por la trayectoria institucional y el bienestar en esta etapa de cambio.

2.7.6.1. Objetivo general del programa de desvinculación

Garantizar una desvinculación laboral asistida, digna y responsable de las y los servidores públicos de la SDG, 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 MIPG y los instrumentos de planificación nacional e internacional.

- **Objetivos específicos**

- Brindar acompañamiento psicosocial, jurídico y laboral a las y los servidores públicos en proceso de desvinculación, con el fin de fortalecer su bienestar emocional, sus capacidades para afrontar el cambio y su preparación para nuevas oportunidades profesionales.
- Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna que informen de manera clara y oportuna a las y los servidores públicos sobre el proceso de desvinculación, sus etapas, derechos y servicios disponible
- Realizar seguimiento al proceso de desvinculación asistida, identificando oportunidades de mejora que fortalezcan la gestión del talento humano y la cultura organizacional de la entidad

2.7.7. Gerencia Pública – Acuerdos de Gestión

En atención a los lineamientos establecidos por el DAFP para la formulación, concertación y evaluación de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos, la entidad, en concordancia con la normativa vigente, dichos acuerdos deben suscribirse para cada vigencia anual comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre.

Es importante señalar que la entidad ha garantizado que los acuerdos de gestión se encuentren integrados al Plan de Gestión Institucional, asegurando su debida alineación con los objetivos estratégicos, metas institucionales y resultados esperados para la vigencia correspondiente. Esta articulación permite orientar la gestión directiva hacia el cumplimiento de los propósitos misionales, así como fortalecer el seguimiento, la evaluación y la toma de decisiones basadas en criterios de eficiencia, eficacia y efectividad institucional.

La entidad ha incorporado el instrumento definido por el DASC para la concertación de los Acuerdos de Gestión, los gerentes públicos realizan el proceso de concertación de sus compromisos para la vigencia anual. Dicho instrumento establece los criterios, componentes, metas y lineamientos necesarios para garantizar que los acuerdos se formulen de manera articulada con la planeación institucional, el Plan de Gestión y los objetivos estratégicos de la entidad.

2.7.8. Transferencia del conocimiento

La Entidad cuenta con el Proceso de Gestión del Conocimiento quien lidera y articula todos los temas relacionados en la materia, en este sentido dicho proceso formuló el Manual de Gestión del Conocimiento código GCN-M005, cuyo objetivo es “Definir lineamientos para la implementación de la política de Gestión del Conocimiento e Innovación del MIPG, mediante la identificación de acciones enmarcadas en los componentes de la política logrando de esta forma la preservación del conocimiento.”

Por lo anterior, el PETH se articula programando actividades formativas orientadas a fortalecer las capacidades del personal en esta materia, identificando necesidades específicas de formación y capacitación visibilizadas en el PIC de la vigencia.

Por otra parte, se promueve el diseño de estrategias, mecanismos y herramientas que faciliten la transferencia del conocimiento entre servidoras y servidores públicos, especialmente en los procesos de desvinculación laboral, garantizando que el saber institucional permanezca y se proyecte hacia quienes continúan vinculados a la entidad.

2.8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

2.8.1. Herramientas de seguimiento

Los lineamientos generales para la formulación y seguimiento de la planeación estratégica, táctica y operativa de la SDG son liderados por la Oficina Asesora de Planeación, en aplicación de los principios y directrices establecidos por el MIPG, con el propósito de garantizar una gestión institucional eficiente, coherente y orientada a resultados. En este marco, los procesos de monitoreo y seguimiento a los planes institucionales se realizan conforme a lo establecido en el Procedimiento formulación y seguimiento de los planes institucionales código PLE-PIN-P013.

2.8.2. Evaluación de la eficacia

Los resultados de los monitoreos se realizan de manera trimestral y están publicados en el enlace de [transparencia](#) de la página web de la SDG. Esta periodicidad permite evaluar el avance de las metas, identificar desviaciones, proponer acciones de mejora y asegurar la articulación entre los distintos niveles de planeación, fortaleciendo así la toma de decisiones basada en evidencia y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

El seguimiento de la ejecución del PETH se realizará a través de la evaluación de los indicadores definidos en cada uno de los planes que lo integran, a los cuales se les realiza una medición trimestral del cumplimiento de las metas e indicadores programados para la vigencia y el resultado del informe anual de evaluación de la gestión de las dependencias.

Los planes que conforman el PETH son:

- GCO-GTH-PL002 Plan Anual de Vacantes.
- GCO-GTH-PL003 Plan de Previsión de Talento Humano.
- GCO-GTH-PL004 Plan Institucional de Capacitación.

- GCO-GTH-PL005 Plan de Bienestar e Incentivos.
- GCO-GTH-PL006 Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- GCO-GTH-PL007 Plan de Gestión de la Política de Integridad y Conflictos de Interés.

2.8.3. Rendición de cuentas del PETH

La entidad garantizará la rendición de cuentas de la Gestión Estratégica del Talento Humano mediante la consolidación, análisis y divulgación periódica de resultados, avances e impactos asociados a los objetivos del PETH, PAV, PPRH, PIC, PBI y SGSST. Este proceso se articulará con el ciclo PHVA, los instrumentos de seguimiento institucional y los espacios de participación establecidos, promoviendo la transparencia, la mejora continua y el fortalecimiento del valor público. Se incluirán indicadores de desempeño, resultados de encuestas de clima y bienestar, acciones de formación, y compromisos de mejora, en coherencia con los lineamientos del MIPG y el Decreto 1083 de 2015.

2.8.4. Cronograma

Actividad	Responsable	Frecuencia	Trimestre 1	Trimestre 2	Trimestre 3	Trimestre 4
Crear la política estratégica de talento humano.	DGTH	Anual		X		
Crear la política de integridad y gestión de conflictos de interés.	DGTH	Anual		X		
Monitorear y evaluar las estrategias de Inclusión, diversidad y enfoque diferencial implementadas por la DGTH.	DGTH	Trimestral	X	X	X	X
Aplicar el autodiagnóstico a través de la matriz GETH.	DGTH	Anual		X		
Revisar el nivel de cumplimiento de las políticas públicas distritales asociadas en el PETH.	DGTH	Semestral	X		X	
Aplicar encuesta de autodiagnóstico de la gestión estratégica de talento humano.	DGTH	Anual			X	
Actualizar la matriz de riesgos del proceso de gerencia del talento humano.	DGTH	Anual		X		
Rendición de cuentas del PETH (PAV, PRH, PIC, PBI y SST)	DGTH	Anual				X
Evaluar la gestión estratégica de talento humano solicitando la participación de las y los servidores vinculados.	DGTH	Anual			X	
Total			1	4	3	1

2.9. MEJORAMIENTO CONTINUO

El mejoramiento continuo constituye un componente relevante del PETH, orientado a garantizar la sostenibilidad, eficacia y cumplimiento normativo de los procesos de gestión del talento humano en la SDG. Este numeral se articula con los hallazgos de auditoría interna del SGSST y la gestión documental con las acciones de planeación estratégica institucional, asegurando la implementación de medidas preventivas, correctivas y de mejora que fortalezcan la gestión integral del recurso humano.

2.9.1. Acciones preventivas

- Fortalecer la cultura de autocuidado y prevención de riesgos psicosociales y laborales, mediante capacitaciones periódicas, evaluaciones de comprensión y seguimiento a indicadores de bienestar.
- Incorporar controles de alerta temprana en matrices de seguimiento (ej. semáforo en el Formato matriz de seguimiento investigación de accidentes e incidentes de trabajo GCO-GTH-F034) para garantizar la oportunidad en la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Actualizar anualmente la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos - IPEVR en el nivel central y en las alcaldías locales, asegurando la identificación de peligros y la valoración de riesgos conforme a la Guía Técnica Colombiana 45.
- Promover la formación obligatoria en SST (cursos de 50/20 horas) para directivos, jefes/as de área y COPASST, asegurando la inscripción y seguimiento oportuno pese a limitaciones externas (ej. fallas en plataformas de ARL).

2.9.2. Acciones correctivas

- Normalizar y aprobar los Manuales del SG-SST pendientes de revisión metodológica en la Oficina Asesora de Planeación, subsanando observaciones técnicas y jurídicas para garantizar su validez institucional.
- Gestionar la contratación del referente SST en alcaldías locales, mediante memorandos semestrales y la inclusión del perfil en anexos técnicos de contratación, asegurando cumplimiento normativo y continuidad operativa.
- Atender observaciones de auditoría interna relacionadas con la formulación y ajuste de procedimientos (ejemplo: reporte e investigación de accidentes, mantenimiento de equipos médicos y de emergencia).
- Corregir deficiencias en la implementación de acciones de mejora, garantizando la trazabilidad de evidencias en el aplicativo del MIMEC y la articulación con los planes de trabajo del SGSST.

2.9.3. Acciones de mejora

- Integrar el ciclo PHVA en todos los procesos de talento humano, asegurando la planificación, ejecución, verificación y ajuste de actividades relacionadas con seguridad, salud y bienestar laboral.
- Consolidar un sistema de seguimiento y evaluación de capacitaciones, midiendo la eficiencia y comprensión de las temáticas impartidas (ejemplo: resultados de evaluaciones con más del noventa por ciento (90%) de comprensión).
- Optimizar la interoperabilidad documental en MATIZ, garantizando la actualización de manuales, procedimientos y formatos con lenguaje inclusivo, técnico y normativo.

- Fortalecer la articulación interinstitucional entre DGTH, SGI, OAP y fondos de desarrollo local, para asegurar la implementación homogénea de las políticas bajo el liderazgo operativo de la DGTH.
- Promover la digitalización y sostenibilidad en los procesos de gestión, reduciendo cargas administrativas y mejorando la accesibilidad a la información para servidores/as, exservidores/as y contratistas.

2.10. COMUNICACIÓN

Las actividades relacionadas con los planes que componen el PETH, se darán a conocer a todas y todos los servidores público, a través de los diferentes canales de comunicación oficial de la entidad y se publicara de forma permanente en la Intranet de la SDG en el espacio habilitado para el proceso de Gerencia del Talento Humano.

3. ESTRUCTURA DE MEDICIÓN

Metas e indicadores

Meta	Nombre del indicador	Fórmula
Ejecutar el 90% de las actividades previstas en el cronograma del Plan Estratégico del Talento Humano (PETH).	Porcentaje de actividades ejecutadas del cronograma del PETH.	$(\text{Actividades ejecutadas del cronograma del PETH} / \text{Total de actividades del cronograma del PETH}) \times 100.$

Metodología de medición

Cada trimestre se realizará monitoreo al cumplimiento de la meta, dejando la trazabilidad de este en los reportes enviados a la OAP.

Periodo de aplicación del plan

Vigencia 2026

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

Código	Documento
GCO-GTH-PL002	Plan Anual de Vacantes
GCO-GTH-PL003	Plan de Previsión de Recursos Humanos

Código	Documento
GCO-GTH-PL004	Plan Institucional de Capacitación
GCO-GTH-PL005	Plan de Bienestar e Incentivos
GCO-GTH-PL006	Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
GCO-GTH-PL007	Plan de Gestión de la Política de Integridad y Conflictos de Interés
PLE-PIN-M008	Manual del Sistema de Gestión
PLE-PIN-P013	Procedimiento formulación y seguimiento de los planes institucionales
GCN-M005	Manual de Gestión del Conocimiento

Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Resolución 1404	2007	“Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo - El ministro de la protección social”	Todos
Ley 1335	2009	“disposiciones por medio de las cuales se previenen daños a la salud de los menores de edad, la población no fumadora y se estipulan políticas públicas para la prevención del consumo del tabaco y el abandono de la dependencia del tabaco del fumador y sus derivados en la población colombiana. El Congreso de Colombia”	2, 3, 5, 6, 7, 8 y 19.
Ley 1448	2011	“Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones.”	13, 14, 15, 17, 18 y 51.
Ley 1562	2012	“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”	Todos
Ley 1566	2012	“Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias" psicoactivas.”	Todos
Ley 1581	2012	“Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”	Todos
Ley 1618	2013	“Por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.”	2, 3, 5, 6, 7, 8, 9 y 10
Decreto 1072	2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”	Artículo 2.2.4.6.1 hasta Artículo 2.2.4.6.42

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Decreto 411	2016	“Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la SDG”	Todos
Decreto Nacional 1499	2017	“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”	2.2.22.3.2, el 2.2.22.3.3 y 2.2.22.2.1.
Decreto 612	2018	“Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al plan de acción por parte de las entidades del estado”.	Todos
Decreto 099	2019	Modifica el Decreto Distrital 411 de 2016 Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la SDG. En lo pertinente a las funciones de la Subsecretaría de Gestión Local.	Todos
Decreto 860	2019	Modifica la Estructura Organizacional de la SDG.	Todos
Resolución 0312	2019	“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”	Todos
Resolución 063	2019	“Por la cual se adoptó el nuevo Sistema tipo Evaluación del Desempeño laboral de los empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Periodo de Prueba propuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil”	Todos
Decreto 051	2023	“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la SDG y se dictan otras disposiciones”.	Todos
Decreto 169	2023	“Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la SDG y se dictan otras disposiciones”.	Todos
Resolución 0330	2023	“Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleados de la Planta de Personal de la SDG”	Todos
Resolución interna 0876	2023	“por la cual se adopta la política interna de teletrabajo en la secretaría distrital de gobierno y se dictan lineamientos generales para su implementación”	Todos
Acuerdo 927	2024	Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024–2027 “Bogotá Camina Segura”	1 al 6
Resolución 548	2024	“Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la SDG”	Todos
Resolución 0360	2025	“Por la cual se modifica el manual específico de funciones y competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la SDG”	Todos

Documentos externos

Nombre	Año de publicación del documento y versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
CONPES 3649	2010	Política nacional de servicio al ciudadano.	https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Econ%C3%B3micos/3649.pdf
CONPES 166	2013	Política pública nacional de discapacidad e inclusión social.	https://colaboracion.dnp.gov.co/cdt/conpes/social/166.pdf
Manual operativo del MIPG – MIPG	V5	Departamento Administrativo de la Función Pública.	Web
Política de empleo público y de Gestión Estratégica de Talento Humano	2018	Departamento Administrativo de la Función Pública.	https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/35003993/5.pdf/53807269-aba2-a1a3-ce18-aa94b3e47dc4?t=1544563706768
CONPES D.C. 001	2019	Política pública distrital de transparencia, integridad y no tolerancia con la corrupción.	https://www.alcaldiabogota.gov.co/sijur/normas/Norma1.jsp?i=128905
CONPES 08	2019	Política pública distrital de juventud.	https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/conpes_08_sdis_ppj_pdf_final_23.01.2019.pdf
CONPES D.C. 014	2020	Política pública de mujeres y equidad de género en el Distrito Capital.	https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-03/documentos/doc_conpes_d.c_14_ppmyeg_1.pdf
CONPES D.C. 016	2021	Política pública para la garantía plena de los derechos de las personas LGBTI y sobre identidad de género y orientaciones sexuales en el Distrito Capital.	https://enbogotasepuedeser.gov.co/wp-content/uploads/2022/09/PLAN-DE-ACCION-FINAL_compressed.pdf
CONPES 39	2024	Política pública de la población negra, afrocolombiana y palenquera en Bogotá D.C.	https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/decretos-conpes/doc_conpes_dc_39_pp_afro-palenquero.pdf