
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 1 de 49



## **PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS**


**2026**

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 2 de 49


## Tabla de Contenido

<b>TABLA DE CONTENIDO .....</b>	<b>2</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>1. OBJETIVO.....</b>	<b>5</b>
<b>2. ALCANCE.....</b>	<b>6</b>
<b>3. MARCO CONCEPTUAL: .....</b>	<b>6</b>
<b>4. RESPONSABLES O LÍDER DE PROCESO .....</b>	<b>10</b>
<b>5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....</b>	<b>10</b>
<b>6. LÍNEAS DE ACCIÓN O COMPONENTES .....</b>	<b>11</b>
<b>7. DESARROLLO DOCUMENTO.....</b>	<b>23</b>
<b>7.1 PLAN DE BIENESTAR: .....</b>	<b>23</b>
<b>7.1.1 EJE DE EQUILIBRIO PSICOSOCIAL .....</b>	<b>23</b>
<b>7.1.1.1 FACTORES PSICOSOCIALES: .....</b>	<b>23</b>
<b>7.1.1.2 EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.....</b>	<b>23</b>
<b>7.1.1.3 CALIDAD DE VIDA LABORAL.....</b>	<b>24</b>
<b>7.1.2 EJE DE SALUD MENTAL .....</b>	<b>24</b>
<b>7.1.2.1 HIGIENE MENTAL O PSICOLÓGICA: .....</b>	<b>24</b>
<b>7.1.2.2 PREVENCIÓN DE NUEVOS RIESGOS A LA SALUD .....</b>	<b>25</b>
<b>7.1.3 EJE DE DIVERSIDAD E INCLUSIÓN.....</b>	<b>25</b>

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.


	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 3 de 49

<b>7.1.3.1</b>	<b>FOMENTO DE LA INCLUSIÓN, LA DIVERSIDAD Y LA EQUIDAD:</b>	<b>25</b>
<b>7.1.3.2</b>	<b>PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN:</b>	<b>26</b>
<b>7.1.4</b>	<b>EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>26</b>
<b>7.1.4.1</b>	<b>CREACIÓN DE CULTURA DIGITAL PARA EL BIENESTAR:</b>	<b>26</b>
<b>7.1.4.2</b>	<b>ANALÍTICA DE DATOS PARA EL BIENESTAR:</b>	<b>26</b>
<b>7.1.4.3</b>	<b>CREACIÓN DE ECOSISTEMAS DIGITALES</b>	<b>26</b>
<b>7.1.5</b>	<b>EJE DE IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVICIO PÚBLICO</b>	<b>27</b>
<b>7.2</b>	<b>PLAN DE INCENTIVOS</b>	<b>27</b>
<b>7.2.1</b>	<b>TIPO DE INCENTIVOS</b>	<b>27</b>
<b>7.2.2</b>	<b>INCENTIVOS PARA ENTREGAR</b>	<b>27</b>
<b>7.2.2.1</b>	<b>MEJORES SERVIDORAS Y SERVIDORES:</b>	<b>27</b>
<b>TABLA 1. INCENTIVOS MEJORES SERVIDORAS Y SERVIDORES</b>		<b>27</b>
<b>7.2.2.1.1</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>28</b>
<b>7.2.2.1.2</b>	<b>SELECCIÓN</b>	<b>28</b>
<b>7.2.2.2</b>	<b>MEJOR EQUIPO DE TRABAJO:</b>	<b>29</b>
<b>7.2.2.2.1</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>29</b>
<b>7.2.2.2.2</b>	<b>SELECCIÓN:</b>	<b>29</b>
<b>7.2.2.2.3</b>	<b>RECONOCIMIENTO:</b>	<b>31</b>
<b>7.2.2.3</b>	<b>MEJORES GERENTES PÚBLICOS:</b>	<b>32</b>

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 4 de 49

<b>7.2.3 RECONOCIMIENTO POR PARTICIPACIÓN EN LOS ESPACIOS PROMOVIDOS POR LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO:</b>	<b>32</b>
<b>8. CRONOGRAMA</b>	<b>34</b>
<b>9. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES</b>	<b>39</b>
<b>9.1 EQUILIBRIO PSICOSOCIAL</b>	<b>39</b>
<b>9.1.1 FACTORES PSICOSOCIALES:</b>	<b>39</b>
<b>9.1.2 EQUILIBRIO ENTRE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL</b>	<b>42</b>
<b>9.1.3 CALIDAD DE VIDA LABORAL</b>	<b>43</b>
<b>9.2 EJE SALUD MENTAL</b>	<b>45</b>
<b>9.2.1 HIGIENE MENTAL O PSICOLÓGICA:</b>	<b>45</b>
<b>9.2.2 PREVENCIÓN DE NUEVOS RIESGOS A LA SALUD</b>	<b>46</b>
<b>9.3 DIVERSIDAD E INCLUSIÓN</b>	<b>46</b>
<b>9.3.1 FOMENTO DE LA INCLUSIÓN, LA DIVERSIDAD Y LA EQUIDAD:</b>	<b>46</b>
<b>9.3.2 PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN:</b>	<b>47</b>
<b>9.4 EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL</b>	<b>47</b>
<b>9.4.1 CREACIÓN DE CULTURA DIGITAL PARA EL BIENESTAR:</b>	<b>47</b>
<b>9.4.2 ANALÍTICA DE DATOS PARA EL BIENESTAR</b>	<b>48</b>
<b>9.4.3 CREACIÓN DE ECOSISTEMAS DIGITALES</b>	<b>48</b>
<b>9.5 IDENTIDAD Y VOCACIÓN POR EL SERVIDOR PÚBLICO</b>	<b>48</b>
<b>10. RECURSOS</b>	<b>48</b>

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 5 de 49

## Introducción

En cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Bienestar 2023–2026, suscrito por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y en la Circular Externa No. 24 del 28 de noviembre de 2025, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, el Programa de Bienestar Social e Incentivos 2026 de la Secretaría Distrital de la Mujer se orienta al diseño e implementación de estrategias que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida personal, familiar y laboral de todas y todos los servidores públicos.


Este programa tiene como propósito fortalecer el bienestar integral, la felicidad y el sentido de pertenencia institucional, mediante la promoción de espacios de interacción, esparcimiento y participación, dirigidos tanto a las servidoras y servidores como a sus familias. De esta manera, se busca impactar positivamente el clima laboral y aportar al cumplimiento de la misionalidad institucional, a través del fortalecimiento del compromiso y la identificación con la Entidad.

La Secretaría Distrital de la Mujer reconoce que su talento humano constituye su principal activo y que, cuando este se encuentra motivado y valorado, se potencia su capacidad para desempeñarse de manera competente, eficiente y creativa. Lo anterior no solo favorece el adecuado ejercicio de las funciones asignadas, sino que impulsa procesos de innovación y mejora continua, necesarios para responder de forma oportuna y efectiva a las crecientes demandas de la ciudadanía.

En este contexto, se presenta el Programa de Bienestar Social e Incentivos 2026, el cual, a través de sus actividades y estrategias, busca atender los intereses, expectativas y necesidades de las servidoras y servidores de la Entidad, identificadas mediante la encuesta de preferencias y necesidades en materia de bienestar aplicada en el mes de diciembre de 2025.

### 1. Objetivo

Diseñar, ejecutar y promover iniciativas y estrategias integrales de bienestar laboral, respiro y desconexión para las servidoras y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer, a través de acciones institucionales que promuevan el equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral, con el

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 6 de 49

propósito de fortalecer el reconocimiento al buen desempeño y así consolidar la identidad institucional y la vocación por la prestación de un servicio público íntegro.

## 2. Alcance

El Programa de Bienestar Social e Incentivos abarca desde la realización del diagnóstico para la identificación de las necesidades, intereses y expectativas de las servidoras y servidores de la Entidad, hasta su ejecución y evaluación, incluyendo la definición e identificación de los recursos necesarios para la planeación, desarrollo y seguimiento de las actividades que lo conforman. De esta manera, el programa garantiza una implementación integral, coherente y alineada con las prioridades institucionales, con los recursos disponibles y con el bienestar del talento humano.

## 3. Marco Conceptual:


El programa de bienestar social e incentivos está compuesto por el programa de bienestar y el plan de incentivos de los que trata el Decreto 1083 de 2015.

El Plan de Bienestar está dirigido a todas las servidoras y servidores de la entidad, y sus familias, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 (modificado por la Ley 1960 de 2018) y parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2. del Decreto 1083 de 2015, (modificado por el artículo 4 del Decreto 051 del 16 de enero de 2018)

El Plan de Incentivos está dirigido a todas las servidoras y servidores públicos de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, los cuales son objeto de incentivos como reconocimiento al desempeño individual.

A continuación, se presentan definiciones que enmarcan el desarrollo del presente programa:

- **Programas de bienestar social:** El Decreto Ley 1567 de 1998, define: *“Los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del*

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 7 de 49

*empleado con el servicio de la entidad en la cual labora (...).*


- **Bienestar laboral:** Según Chiavenato (2004)<sup>1</sup> *“el bienestar laboral se refiere a la protección de los derechos e intereses sociales de los empleados en la organización, buscando la realización personal mediante el ejercicio del derecho al trabajo en condiciones de seguridad económica y personal, y el adecuado funcionamiento del trabajador dentro del medio laboral (...).”*

Así mismo, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE, 2022), establece que: *“el bienestar de los empleados se refiere a un sentimiento general de satisfacción y realización en y a través del trabajo que abarca, pero va más allá de la ausencia de problemas de salud física y mental. El bienestar en el trabajo se relaciona con una experiencia individual (ya sea física, emocional o psicológica) de situaciones y limitaciones del entorno laboral. Por ejemplo, el bienestar en el trabajo hace que una persona esté motivada y sea más propensa a tomar la iniciativa. Por tanto, el bienestar en el trabajo está directamente relacionado con el nivel de productividad laboral”*<sup>2</sup>

- **Entorno Laboral Saludable:** La Organización Mundial de la Salud - OMS lo define como aquel en el que los trabajadores y directivos colaboran en el proceso de mejora continua para proteger y promover la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del ambiente de trabajo
- **Salud Mental:** La Ley 1616 de 2013, modificada por la Ley 2460 de 2005, en su artículo 3 lo define como: *“(...) un estado dinámico que se expresa en la vida cotidiana a través del comportamiento y la interacción de manera tal que permite a los sujetos individuales y colectivos desplegar sus recursos emocionales, cognitivos y mentales para transitar por la vida cotidiana, para trabajar, para establecer relaciones significativas y para contribuir a la comunidad. La Salud Mental es de interés y prioridad nacional para la República de Colombia, es un derecho fundamental, es tema prioritario de salud pública, es un bien de interés público y es componente esencial del bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de colombianos y colombianas”*


<sup>1</sup> Chiavenato, I. (2004). Calidad de vida laboral. Gestión del talento humano. Colombia: McGraw Hill.

<sup>2</sup> Informe “Promoción de la salud y el bienestar en el trabajo: políticas y prácticas”, noviembre de 2022.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 8 de 49

- **Transformación digital:** *“Integración de la tecnología digital en todas las áreas de una empresa, cambiando fundamentalmente la forma en que opera y entrega valor a los clientes”.* Por lo tanto, no se refiere solo a la obtención de sistemas y dispositivos de última generación, sino en la utilización suficiente de estas herramientas tecnológicas y de los datos, estableciendo una cultura para su uso con el propósito de crear un ecosistema digital en donde las servidoras y los servidores puedan interactuar con las herramientas digitales y mantener niveles óptimos de bienestar.
- **Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado:** El cual está conformado por el conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, entidades, disposiciones legales y programas de bienestar e incentivos que interactúan con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados del Estado en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales (Art. 13 Decreto 1567 de 1998).
- **Planes de Incentivos:** *Los planes de incentivos para los empleados se orientarán a reconocer los desempeños individuales del mejor empleado de la calidad y de cada uno de los niveles jerárquicos que la conforma., así como el de los equipos de trabajo que alcancen niveles de excelencia.”* (Art. 29 Decreto 1567 de 1998).
- **Área de Intervención:** *Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse dentro del área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral.”* (Art. 22 Decreto 1567 de 1998).
- **“(…)se entenderá por familia el cónyuge o compañero(a) permanente, los padres del empleado y los hijos hasta los 25 años o discapacitados mayores, que dependan económicamente del servidor.”.** (Parágrafo 2 del artículo 2.2.10.2. del Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 4 del Decreto 051 del 16 de enero de 2018).



	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 9 de 49

En la elaboración y ejecución del presente plan es importante también tener en cuenta el siguiente glosario: <sup>3</sup>.


- **Igualdad de oportunidades.** Igual acceso y control por parte de mujeres y hombres sobre los bienes, servicios y recursos del Distrito Capital, teniendo en cuenta las diferencias de género en cuanto a intereses, necesidades y demandas.
- **Igualdad de trato.** Protección de la dignidad humana de las mujeres contra toda forma de discriminación, en los distintos ámbitos de las relaciones y la convivencia familiar, social, política, educativa y cultural.
- **Equidad de género.** Ejercicio pleno de los derechos, y disfrute equitativo entre mujeres y hombres, de los bienes, servicios y recursos del Distrito Capital.
- **Justicia de género.** Las autoridades de la Administración Distrital emprenden las acciones necesarias para contribuir a la disminución y eliminación de las barreras que enfrentan las mujeres para denunciar los hechos de violencia y discriminación, garantizando una oportuna, eficaz e idónea atención y reparación.
- **Diversidad:** Reconocimiento y valoración de las diferencias generacional, cultural, étnica, identidad campesina, religiosa, ideológica, socioeconómica, territorial, orientación sexual y las originadas en la condición de discapacidad, de las mujeres que habitan en el Distrito Capital.
- **Autonomía:** Reconocimiento de las capacidades y libertades de las mujeres para definir y actuar en consonancia con sus proyectos individuales y colectivos de vida y de organización social.
- **Enfoque.** *La Política Pública de Mujeres y Equidad de Género está orientada* por el enfoque de derechos y de género. Los derechos humanos de las mujeres son universales, indivisibles e interdependientes. Éstos se hacen efectivos mediante la igualdad real entre mujeres y hombres.

Otros conceptos importantes para tener en cuenta son<sup>4</sup>:

- **Enfoque de Derechos de las Mujeres.** Reconocimiento de la igualdad real y efectiva de los

<sup>3</sup> Decreto Distrital 166 de 2010, "Por el cual se adopta la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

<sup>4</sup> Acuerdo 584 de 2015 "Por medio del cual se adoptan los lineamientos de la política pública de mujeres y equidad de género en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 10 de 49

derechos de las mujeres; el Distrito los garantiza y restablece en los casos de vulneración.

- **Enfoque Diferencial.** Reconocimiento y transformación de las desigualdades que impidan el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres por razones de raza, etnia, ruralidad, cultura, situación socioeconómica, identidad de género y orientación sexual, ubicación geográfica, discapacidad, religión, ideología y edad. Se concreta en la incorporación de acciones afirmativas para transformar las condiciones de discriminación, desigualdad y subordinación.
- **Enfoque de Género.** Reconocimiento y transformación de las relaciones de poder jerarquizadas que subordinan a las mujeres, producen discriminación y desigualdad de género, lo cual debe eliminarse.
- **Salud Menstrual.** Se refiere al estado de bienestar físico, mental y social en relación con el ciclo menstrual. Comprende el acceso a información precisa y oportuna, a productos de higiene menstrual seguros y adecuados, a servicios de salud de calidad y a entornos que permitan gestionar la menstruación de manera digna, segura y sin estigmas, discriminación ni barreras sociales, culturales o económicas. La salud menstrual reconoce la menstruación como un proceso natural y hace parte del ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos, así como de la promoción de la igualdad de género y la dignidad humana.<sup>5</sup>


#### 4. Responsables o líder de proceso

La Dirección de Talento Humano es la responsable de la formulación, ejecución, implementación, cumplimiento y evaluación del Programa de Bienestar Social e Incentivos.

#### 5. Objetivos estratégicos

- Promover la salud física, mental y emocional de las servidoras y servidores públicos de la Entidad mediante la implementación de espacios de atención y prevención, que contribuyan al fortalecimiento de su bienestar integral y al mejoramiento de su desempeño en el ámbito laboral.
- Fomentar el desarrollo de actividades que promuevan un equilibrio saludable entre la vida personal y laboral de las y los servidores públicos, mediante la gestión de sus talentos y el

<sup>5</sup> Adaptado de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), Guidance on Menstrual Health and Hygiene; y Naciones Unidas, enfoque de derechos humanos sobre la salud menstrual.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 11 de 49

fortalecimiento de relaciones positivas con su entorno, con el fin de contribuir a su bienestar integral y a un mejor desempeño en el ámbito laboral.

- Fortalecer el reconocimiento y la valoración de la trayectoria, la vocación y el desempeño de las y los servidores públicos de la Entidad, mediante la generación de espacios que destaquen el compromiso, la excelencia y la integridad en la prestación del servicio público, en cumplimiento de la normativa vigente, con el fin de consolidar el sentido de pertenencia institucional y promover una cultura de mérito y excelencia.
- Impulsar la integración del talento humano de la Entidad mediante el desarrollo de actividades lúdicas que consoliden la cultura organizacional, fomenten el sentido de pertenencia y promuevan el reconocimiento del esfuerzo y las labores diarias de las servidoras y servidores públicos, contribuyendo a la creación de un ambiente organizacional positivo, colaborativo y orientado al mejoramiento continuo y a la excelencia en el desempeño laboral.

## 6. Líneas de acción o componentes


### 6.1 Diagnóstico

El Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Secretaría Distrital de la Mujer, responde a un diagnóstico realizado a partir de la siguiente fuente de información: Resultados de la Encuesta virtual “*ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES Y PREFERENCIAS PARA EL PLAN DE BIENESTAR 2026*”, en cumplimiento con lo previsto en el procedimiento interno GTH-PR-22.

#### 6.1.1 Resultados de la encuesta virtual

**Tabla 1. Ficha Técnica**

<b>FICHA TÉCNICA</b>	
Población Total:	162 servidoras y servidores en la planta de la SDMujer al 5 de diciembre de 2025
Número y porcentaje de personas que diligenciaron la encuesta:	102 personas, pero 1 manifestó no estar de acuerdo con el tratamiento de datos, razón por la cual se presentan 101 respuestas, lo que equivale al 62.34%

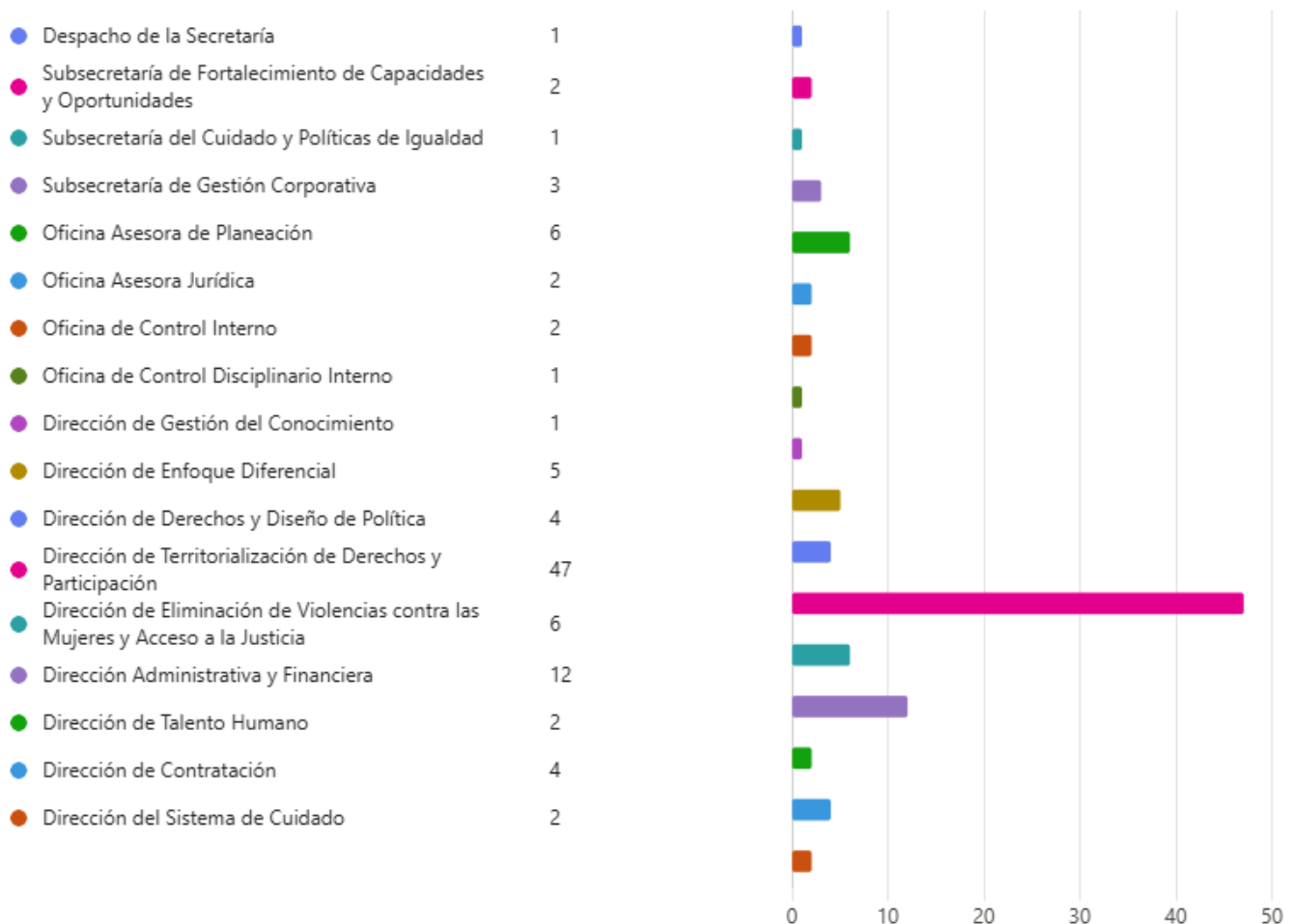
	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 12 de 49

No. De preguntas formuladas:	Veinticuatro (24)
Fecha de Inicio de Encuesta:	5 de diciembre de 2025
Fecha de Finalización de Encuesta:	23 de diciembre de 2025
Dependencia responsable:	Dirección del Talento Humano

### 6.1.2 Caracterización de la población de la Secretaría Distrital de la Mujer


Número de personas que diligenció la encuesta por dependencias:

**Imagen 1. Caracterización de población**



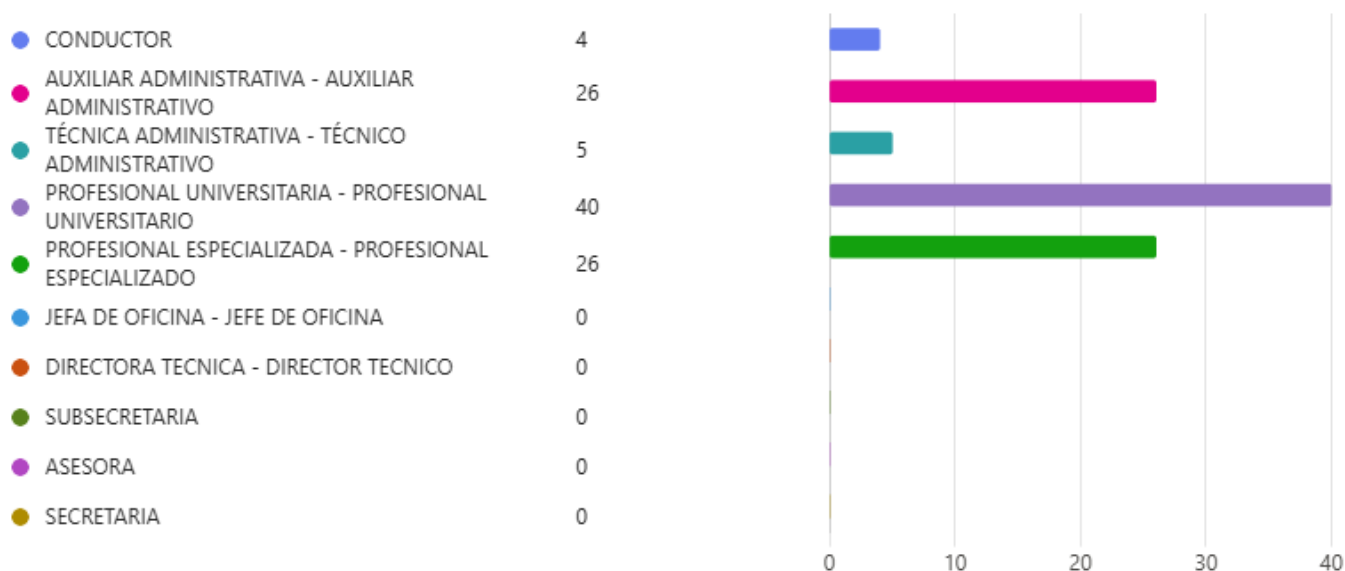
Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 13 de 49

Número de personas que diligenció la encuesta por cargo:

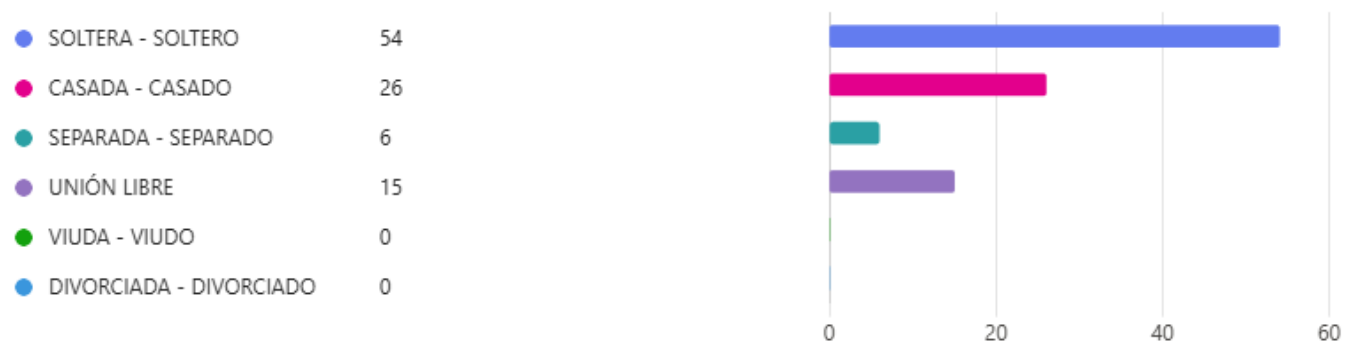
**Imagen 2. Caracterización de población por cargo**




Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer

Número de personas que diligenció la encuesta por estado civil:

**Imagen 3. Caracterización de población – estado civil**



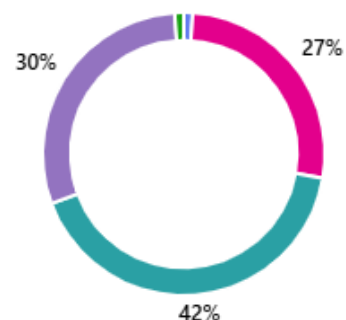
Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 14 de 49

Número de personas que diligenció la encuesta por rango de edad:

**Imagen 4.** *Caracterización de población – rango de edad*

● 18 A 28 AÑOS	1
● 29 A 39 AÑOS	27
● 40 A 50 AÑOS	42
● 51 A 61 AÑOS	30
● 62 AÑOS EN ADELANTE	1

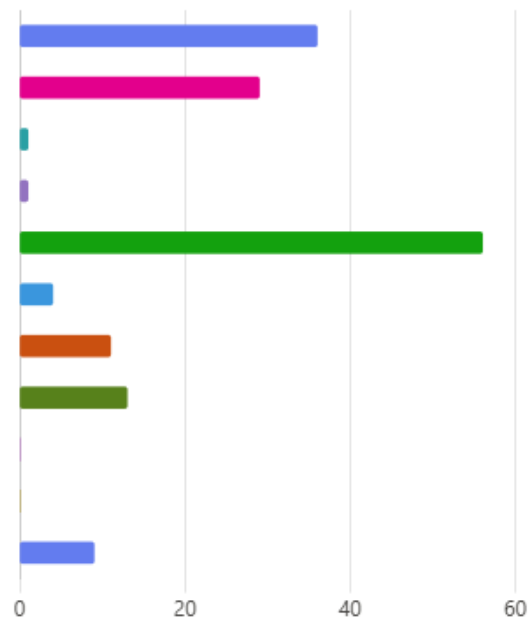


Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.


Número de personas que diligenció la encuesta por con quienes vive:

**Imagen 5.** *Caracterización de población – residente hogar*

● ESPOSA - ESPOSO	36
● MADRE Y/O PADRE	29
● SUEGRA Y/O SUEGRO	1
● NIETAS Y/O NIETOS	1
● HIJAS Y/O HIJOS	56
● SOBRINAS Y/O SOBRINOS	4
● HERMANAS Y/O HERMANOS	11
● VIVE SOLA O SOLO	13
● TÍAS Y/O TÍOS	0
● ABUELA Y/O ABUELO	0
● Otras	9



Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 15 de 49

Número de personas que diligenció la encuesta indicando si tienen hijas y/o hijos o no:

**Imagen 6.** Caracterización de población – tiene hijas y/o hijos




Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

Número de personas que diligenció la encuesta indicando el número de hijas y/o hijos que tiene:

**Imagen 7.** Caracterización de población – Número de hijas y/o hijos



Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 16 de 49

### 6.1.3 Resultados Generales de la encuesta

#### PREGUNTA 1: ¿POR QUÉ PARTICIPARÍA EN LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR?

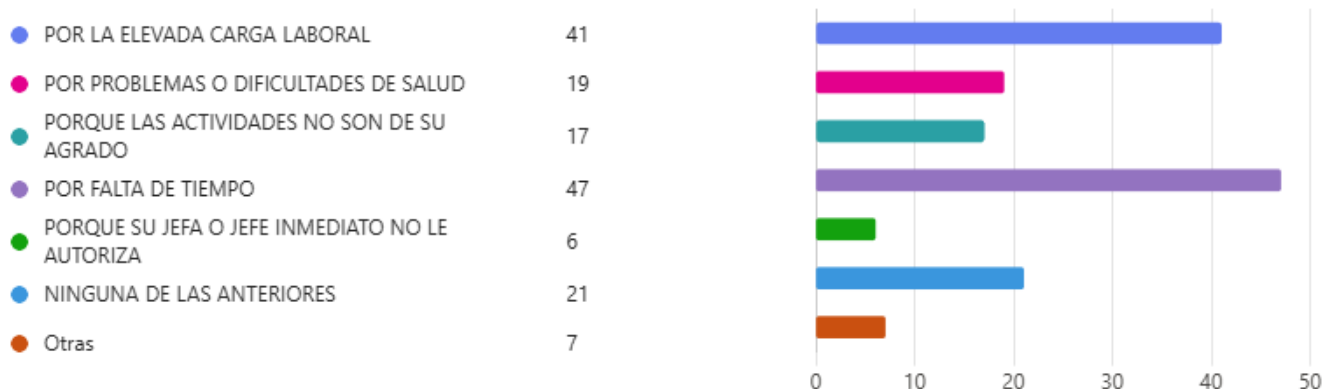
**Imagen 8. Caracterización de población – Pregunta 1**



Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.


#### PREGUNTA 2: ¿POR QUÉ NO PARTICIPARÍA EN LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR?

**Imagen 9. Caracterización de población – Pregunta 2**



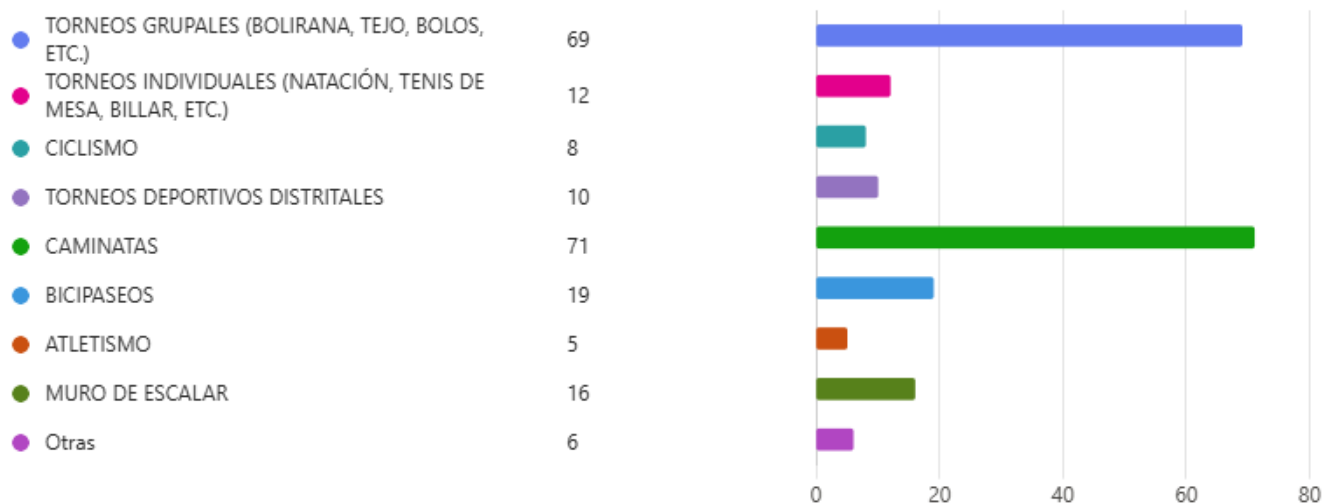
Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.



	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 17 de 49

### PREGUNTA 3: ¿CUÁLES SON SUS PREFERENCIAS DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS?

**Imagen 10. Caracterización de población – Pregunta 3**



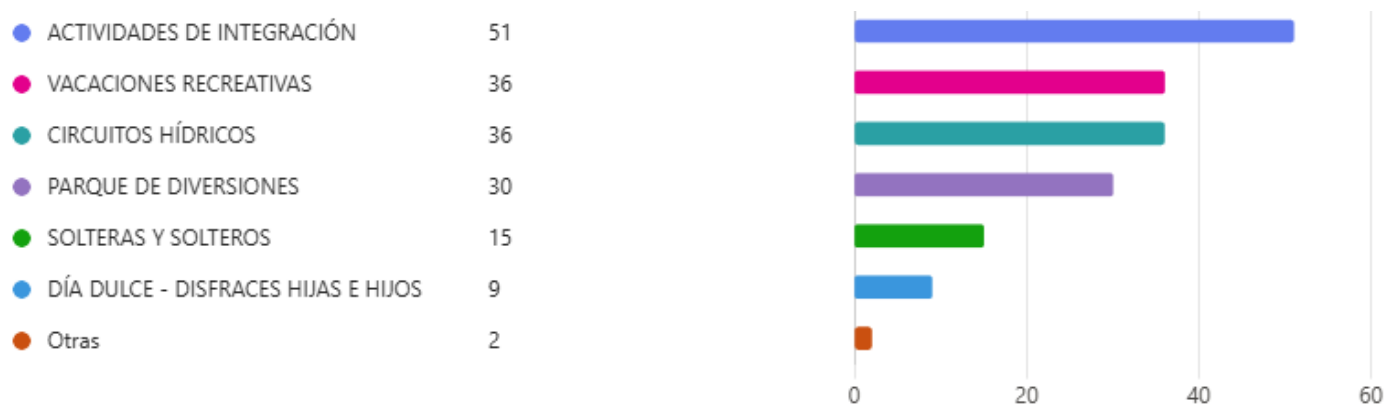
Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

En esta pregunta, las servidoras y servidores dieron otras respuestas como:


- Actividades que no requieran esfuerzo muscular.
- Caminatas para personas con discapacidad.

### PREGUNTA 4: ¿CUÁLES SON SUS PREFERENCIAS DE ACTIVIDADES RECREATIVAS?

**Imagen 11. Caracterización de población – Pregunta 4**

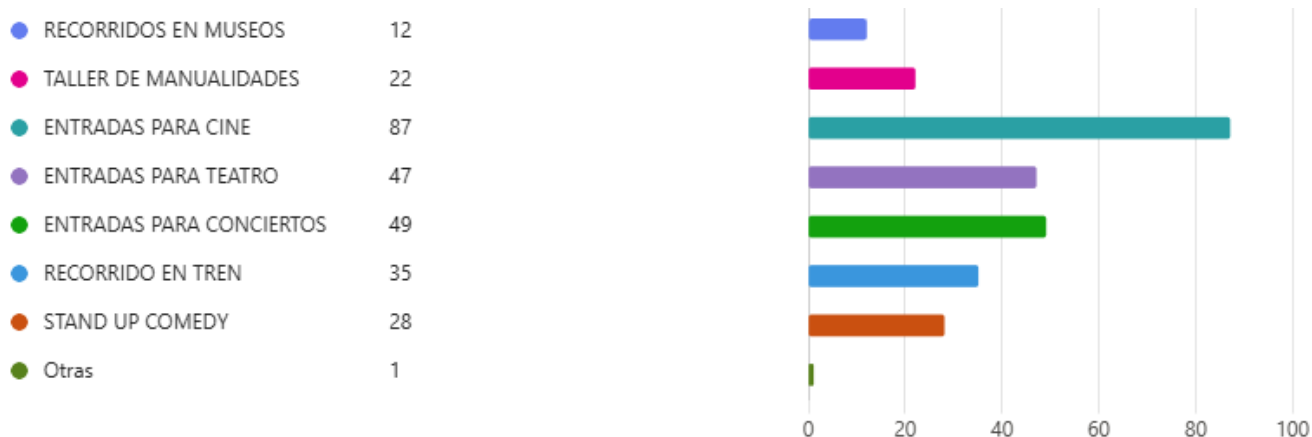


Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 18 de 49

**PREGUNTA 5:** ¿CUÁLES SON SUS PREFERENCIAS DE ACTIVIDADES CULTURALES?:

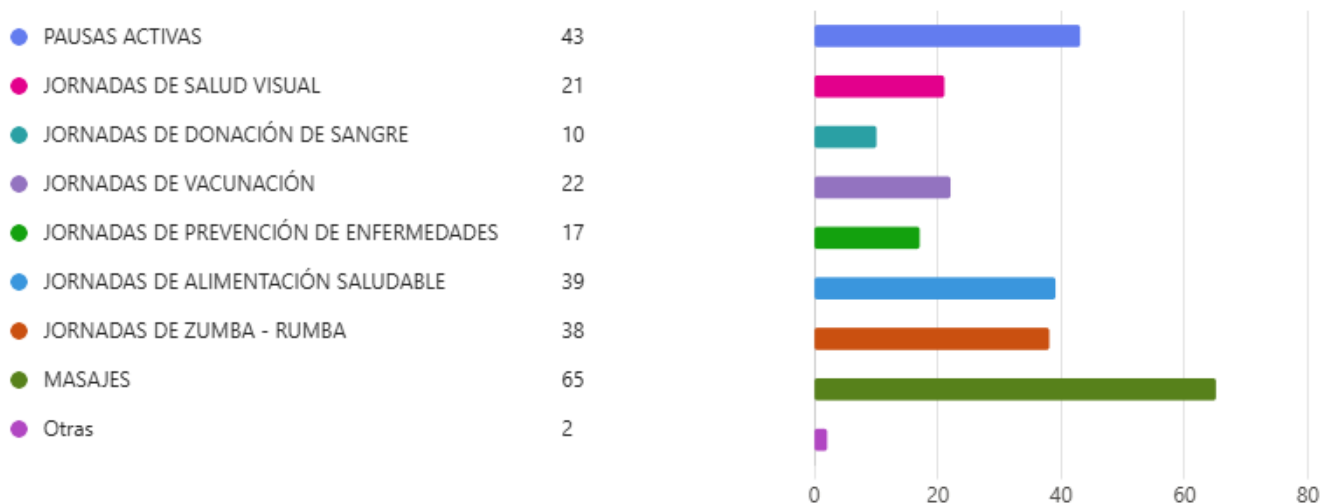
**Imagen 12.** Caracterización de población – Pregunta 5




Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

**PREGUNTA 6:** ¿CUÁLES SON SUS PREFERENCIAS DE ACTIVIDADES DE SALUD FÍSICA?

**Imagen 13.** Caracterización de población – Pregunta 6

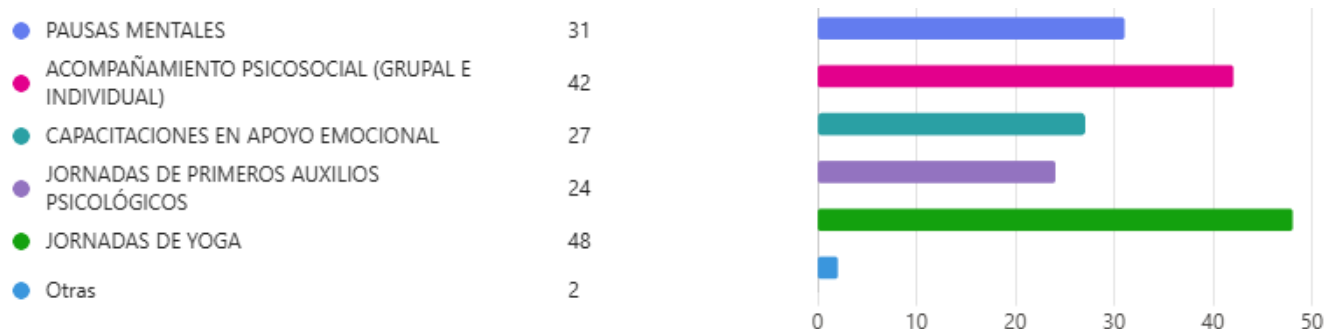


Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 19 de 49

**PREGUNTA 7:** ¿CUÁLES SON SUS PREFERENCIAS DE ACTIVIDADES DE SALUD MENTAL?:

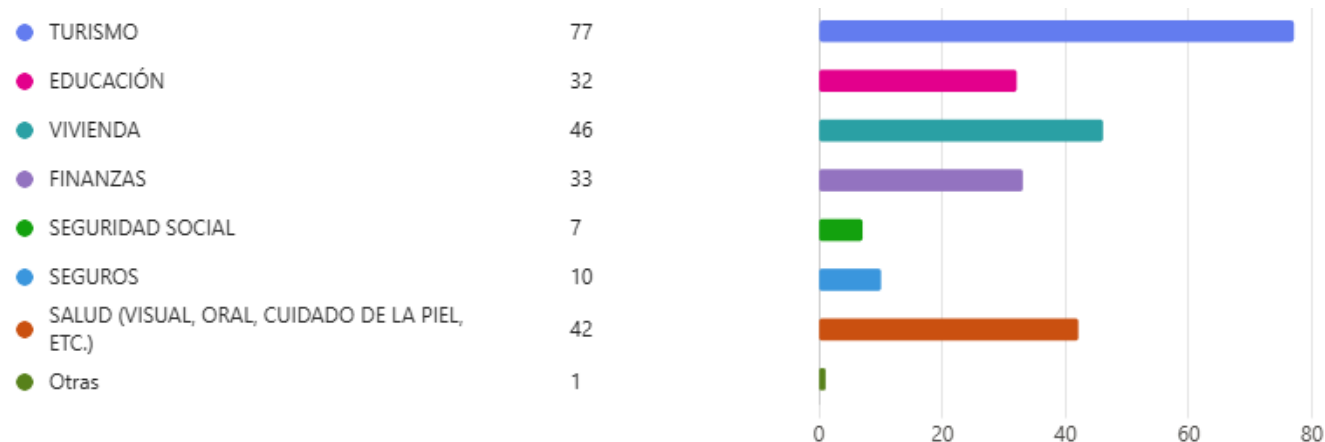
**Imagen 14.** Caracterización de población – Pregunta 7




Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

**PREGUNTA 8:** ¿CUÁLES SON SUS PREFERENCIAS DE TEMAS PARA LAS FERIAS DE SERVICIOS?:

**Imagen 15.** Caracterización de población – Pregunta 8

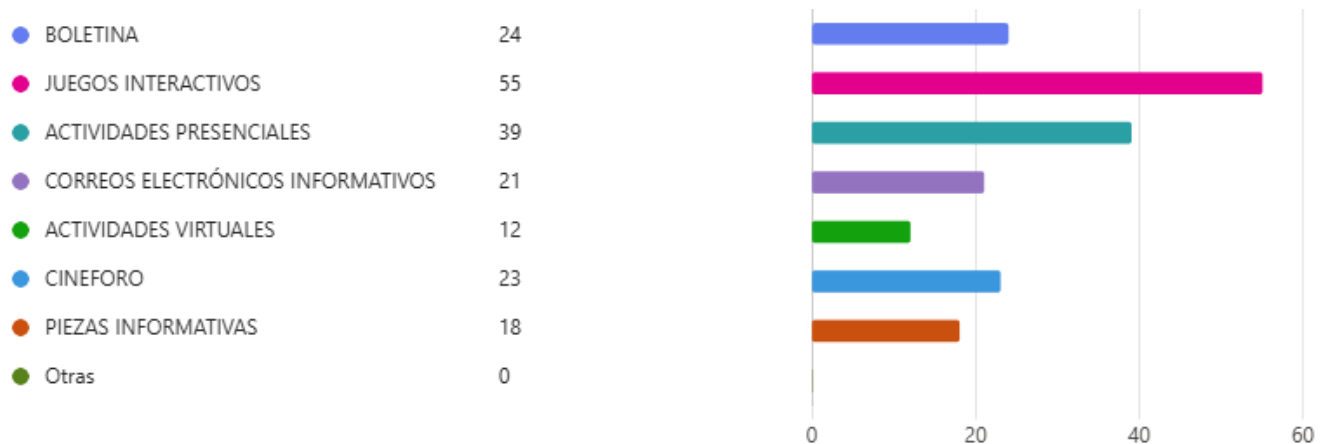


Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 20 de 49

**PREGUNTA 9:** ¿QUÉ ESTRATEGIAS CONSIDERA APROPIADAS PARA INTERIORIZAR Y APROPIAR EL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA ENTIDAD?

**Imagen 16.** Caracterización de población – Pregunta 9




Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

**PREGUNTA 10:** ¿PARTICIPARÍA DE LAS ACTIVIDADES DE INTERIORIZACIÓN Y APROPIACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DE LA ENTIDAD?

**Imagen 17.** Caracterización de población – Pregunta 10



Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 21 de 49

**PREGUNTA 11:** ¿CONSIDERA QUE HAY ASPECTOS POR MEJORAR EN RELACIÓN CON EL CLIMA LABORAL?


**Imagen 18.** Caracterización de población – Pregunta 11



Fuente: elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

**PREGUNTA 12:** SI SU RESPUESTA FUE SI, INDIQUE CUÁLES ASPECTOS: Frente a esta pregunta se resaltan las siguientes respuestas dadas por las y los servidores públicos que seleccionaron SI en la pregunta anterior:

- ✓ Revisar la posibilidad de ampliar la cantidad de empleos teletrabajables.
- ✓ Fortalecer la empatía.
- ✓ Incentivar la comunicación asertiva, el respeto por el descanso y las jornadas laborales, reforzar la motivación cuando se logran las labores, aspectos de un líder y trabajo en equipo.
- ✓ Realizar el reconocimiento de los logros.
- ✓ Promover actividades de autocuidado para equipos de trabajo.
- ✓ Fortalecer los procesos de evaluación de desempeño laboral para que las directivas se involucren más en ellos. Expedir lineamientos para la presentación de las evidencias y productos de éstas EDL.
- ✓ Analizar los traslados que se solicitan, para que se realicen bajo criterios justos y equitativos.
- ✓ Fortalecer el trabajo en equipo.
- ✓ Fortalecer la comunicación interna, promover espacios de retroalimentación constructiva y asegurar una distribución equilibrada de las cargas de trabajo.
- ✓ Mejorar el manejo y tratamiento de las situaciones personales que se generan en los entornos laborales.
- ✓ Comunicación asertiva entre el nivel central y las CIOMS.


	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 22 de 49

**PREGUNTA 13: RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS GENERALES:** Como última pregunta de la encuesta de diagnóstico de necesidades se consultaron recomendaciones y sugerencias generales, donde se obtuvieron las siguientes respuestas, entre otras:

- ❖ Validar la posibilidad de ampliar la cantidad de acompañantes a las actividades de bienestar realizadas.
- ❖ Mayor oportunidad en las convocatorias de las actividades de bienestar, de cara a las dinámicas de las CIOM.
- ❖ Realizar más actividades presenciales.
- ❖ Revisar la viabilidad de imponer amonestaciones o sanciones simbólicas a las personas que se inscriben a las actividades y no asisten sin razón justificada.
- ❖ Propender porque las actividades se desarrollen desde el inicio de la vigencia.
- ❖ Incentivar que las convocatorias para participar de las diferentes actividades se realicen con suficiente anterioridad.
- ❖ Tener espacios presenciales en la CIOMs para trabajar temas de clima laboral.

Adicional al diagnóstico realizado y expuesto anteriormente, se recibieron los resultados de la medición del índice de desarrollo del Servicio Civil Distrital y realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, donde se identificaron algunas recomendaciones que son adoptadas e incluidas en el presente programa. Dichas acciones están enfocadas principalmente en la consolidación de acciones relacionadas con el salario emocional, el impulso en la promoción de los fondos FRADEC y el FEDHE y la promoción del uso del Aula del Saber Distrital como un espacio permanente y prioritario para la capacitación y el fortalecimiento de las habilidades blandas y competencias comportamentales de las y los servidores de la Secretaría.

Realizado el análisis de la información suministrada tanto a través de la herramienta de diagnóstico de necesidades, los resultados de la medición del índice de desarrollo del Servicio Civil Distrital realizada por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD al interior de la Entidad y consolidando los ejes del modelo de la felicidad laboral, del Programa Nacional de Bienestar 2023 – 2026, los lineamientos establecidos en la Circular Externa No. 24 del 28 de noviembre de 2025,

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 23 de 49

expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y conforme a lo establecido en el marco normativo y legal relacionado, se elaboró el presente plan de acción.

## **7. Desarrollo documento**

### **7.1 Plan de Bienestar:**

El Plan de Bienestar Social para la vigencia 2026 se elabora sobre la base del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral del Distrito Capital y en el Programa Nacional de Bienestar 2023 - 2026 el cual define 5 ejes de trabajo, así:

#### **7.1.1 Eje de Equilibrio Psicosocial**

Reconoce la importancia de la adopción de herramientas y estrategias que permiten a las servidoras y servidores públicos enfrentar los desafíos derivados de estos cambios, así como las diferentes circunstancias que afectan su estabilidad laboral y emocional. El objetivo es ofrecer un soporte adecuado que facilite la adaptación a las nuevas dinámicas de trabajo, garantizando el bienestar y el rendimiento de los empleados en un entorno laboral en constante transformación.

Sus componentes son:


##### **7.1.1.1 Factores psicosociales:**

Este componente comprende el conjunto de actividades orientadas a prevenir afectaciones a la salud física, psíquica y social de las y los servidores públicos, mediante la identificación, evaluación y mitigación de los riesgos laborales. Asimismo, promueve la humanización del trabajo a través de iniciativas de salario emocional, las cuales buscan mejorar la calidad de vida laboral, fortalecer el bienestar integral del personal y propiciar un entorno de trabajo más saludable y equilibrado. Estas acciones contribuyen a la generación de condiciones laborales que favorecen la estabilidad, así como el desarrollo personal y profesional de las y los colaboradores.

##### **7.1.1.2 Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.**

Este componente engloba el conjunto de actividades orientadas a proteger y fortalecer la dimensión personal y familiar de las y los servidores públicos, contribuyendo al bienestar integral en estos ámbitos.

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 24 de 49

A través de dichas acciones, se promueve un equilibrio saludable entre la vida personal, familiar y laboral, lo cual impacta de manera positiva en el clima organizacional y en el desempeño laboral.

#### **7.1.1.3 Calidad de vida laboral**

Este componente se orienta al desarrollo de actividades enfocadas en el reconocimiento de la labor de las servidoras y los servidores públicos, así como en la creación de ambientes laborales propicios que, desde la entidad, favorezcan el fortalecimiento de sus competencias, habilidades y destrezas. Mediante estas acciones se pretende valorar el esfuerzo y compromiso de los colaboradores, promover su crecimiento profesional y estimular su formación continua y el perfeccionamiento de sus capacidades, contribuyendo de esta manera a mejorar la calidad del servicio ofrecido y a incrementar su nivel de satisfacción laboral.

#### **7.1.2 Eje de Salud Mental**


Este eje comprende un conjunto de acciones orientadas a apoyar la salud mental de las y los servidores públicos, con el propósito de promover un bienestar integral. A través de estas iniciativas se busca fortalecer la conciencia sobre las propias aptitudes, así como brindar herramientas para la adecuada gestión del estrés asociado a sus cargos y funciones, permitiéndoles mantener un equilibrio emocional y una productividad sostenible. De este modo, el fomento del cuidado de la salud mental contribuye a mejorar el rendimiento, la resiliencia y la satisfacción de los colaboradores en el entorno laboral.

Sus componentes son:

##### **7.1.2.1 Higiene mental o psicológica:**

Este componente se enfoca en el desarrollo de acciones orientadas a preservar la salud mental de las y los servidores públicos, promoviendo su armonía con el entorno sociocultural. Su finalidad es contribuir al bienestar integral de los colaboradores, fortaleciendo el equilibrio emocional y social que impulse su desarrollo personal y profesional. Asimismo, estas acciones buscan mejorar de manera continua la calidad de vida de los empleados, en concordancia con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, garantizando un entorno laboral saludable, preventivo y favorable para el desempeño institucional.



	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 25 de 49

### 7.1.2.2 Prevención de nuevos riesgos a la salud

Este componente se relaciona con la salud de las y los servidores públicos y tiene como propósito contribuir al mejoramiento de su bienestar y calidad de vida. Para ello, se implementarán diversas estrategias orientadas a promover un entorno saludable, tanto en el ámbito físico como emocional, favoreciendo el desarrollo integral de los colaboradores. Dichas estrategias están concebidas para fortalecer la prevención, el cuidado de la salud y la adopción de hábitos saludables, garantizando que cada servidor público pueda desempeñar sus funciones de manera óptima, equilibrada y sostenible.


### 7.1.3 Eje de Diversidad e Inclusión

Las acciones en materia de diversidad, inclusión y equidad están orientadas a promover un entorno laboral justo, seguro y respetuoso para todas las personas, sin distinción de género, raza, etnia, religión, discapacidad u otra condición. Estas iniciativas contemplan la prevención, atención y adopción de medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y la violencia basada en género, así como ante cualquier manifestación de discriminación. Asimismo, buscan garantizar la igualdad de oportunidades, el respeto por la dignidad humana y la construcción de un espacio laboral inclusivo, en el que todas las personas puedan desarrollarse profesionalmente sin temor a la exclusión o a la violencia, fortaleciendo una cultura organizacional equitativa y libre de discriminación.

Sus componentes son:

#### 7.1.3.1 Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad:

Este componente se refiere a las actividades orientadas a promover la inclusión laboral, la diversidad y la equidad en el entorno de trabajo, garantizando un ambiente justo, seguro y respetuoso para todas las personas. Asimismo, busca prevenir prácticas irregulares y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de no discriminación y trato igualitario. Las estrategias que lo conforman están dirigidas a fomentar la igualdad de oportunidades, eliminar barreras y fortalecer una cultura organizacional inclusiva, en la que se reconozca el valor de la diversidad y se respeten los derechos de todas las personas que integran la entidad.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 26 de 49

### **7.1.3.2 Prevención, atención y medidas de protección:**

Las actividades orientadas a la prevención, atención y adopción de medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres y la violencia basada en género, así como frente a cualquier tipo de discriminación por motivos de raza, etnia, religión, discapacidad u otras condiciones, tienen como finalidad garantizar un entorno seguro, respetuoso y libre de violencia para todas las personas. Estas acciones comprenden procesos de sensibilización y capacitación del personal sobre la igualdad de género y el respeto por la diversidad, la implementación de protocolos claros de atención y protección a las víctimas, y el fortalecimiento de mecanismos de denuncia confidenciales, accesibles y eficaces. En conjunto, se busca erradicar prácticas discriminatorias y violentas, promoviendo una cultura de respeto, inclusión y equidad tanto en el ámbito laboral como social.

### **7.1.4 Eje Transformación Digital**

Este componente se orienta a la transición hacia una organización inteligente, a través de la incorporación de tecnología, información y herramientas innovadoras que superan las barreras físicas tradicionales. Su propósito es aprovechar las herramientas digitales para recopilar, analizar y gestionar de manera eficiente una mayor cantidad de información sobre las servidoras y los servidores públicos, facilitando la comunicación, optimizando la gestión del bienestar y fortaleciendo la toma de decisiones. De esta forma, se busca agilizar y simplificar los procesos y procedimientos administrativos, promoviendo un entorno laboral más eficiente, moderno y alineado con las necesidades de los colaboradores, al tiempo que se potencia el bienestar y la productividad organizacional.


#### **7.1.4.1 Creación de cultura digital para el bienestar:**

- Fortalecimiento de las competencias en el uso de herramientas y aplicaciones digitales disponibles de la entidad.

#### **7.1.4.2 Analítica de datos para el bienestar:**

- Implementar los sistemas dispuestos por el DASCD para la obtención, registro, seguimiento y control de la información.

#### **7.1.4.3 Creación de ecosistemas digitales**

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 27 de 49

### 7.1.5 Eje de Identidad y Vocación por el Servicio Público

Este componente comprende las acciones orientadas a fortalecer en las servidoras y los servidores públicos el sentido de pertenencia y la vocación por el servicio público, promoviendo la apropiación de los valores establecidos en el Código de Integridad de la Secretaría. A través de estas iniciativas se busca afianzar el compromiso con la misión institucional y la excelencia en la prestación del servicio, contribuyendo al incremento de los niveles de confianza y satisfacción de los grupos de interés. De esta manera, al consolidar una cultura organizacional basada en principios éticos y orientada al bienestar colectivo, se mejora tanto la percepción interna como externa de la entidad.

## 7.2 Plan de Incentivos

### 7.2.1 Tipo de Incentivos

1. Reconocimiento en público de la labor meritoria.
2. Reconocimiento por escrito por parte de la Secretaría Distrital de la Mujer.
3. Apoyo para realizar actividades turísticas (planes turísticos, pasajes aéreos o terrestres, estadía y/o gastos de alimentación)
4. Apoyo para realizar actividades socioculturales, recreativas y deportivas.
5. Adquisición de tecnología representada en hardware o software.


### 7.2.2 Incentivos para entregar

#### 7.2.2.1 Mejores Servidoras y Servidores:

**Tabla 1. Incentivos mejores servidoras y servidores**

<b>NIVEL JERÁRQUICO</b>	<b>INCENTIVO PARA RECONOCER</b>
Mejor servidora o servidor de carrera administrativa de la entidad	\$2.000.000
Mejor servidora o servidor de libre nombramiento y remoción de la entidad	\$2.000.000
Mejor servidora o servidor de nivel profesional de la entidad	\$1.500.000

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 28 de 49

Mejor servidora o servidor de nivel técnico de la entidad	\$1.500.000
Mejor servidora o servidor de nivel auxiliar de la entidad	\$1.500.000

Elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer

#### 7.2.2.1.1 Requisitos

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.10.12 del Decreto Nacional No.1083 de 2015, los requisitos para la selección de las mejores servidoras y servidores de carrera administrativa, de cada uno de los niveles jerárquicos y las mejores de libre nombramiento y remoción de la Secretaría serán los siguientes:


- Acreditar tiempo de servicio continuo en la Entidad no inferior a un (1) año.
- Acreditar nivel sobresaliente en la última calificación de servicios en firme.
- No haber sido sancionada/o disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección.
- Acreditar evaluación del desempeño Laboral en nivel sobresaliente correspondiente al período 2025-2026 en el caso de las servidoras y servidores de carrera administrativa.
- Para el caso de las servidoras y servidores de libre nombramiento y remoción deben acreditar la más alta calificación del acuerdo de gestión para el año 2025.

En el evento de que una servidora o servidor público seleccionado en nivel de excelencia, sea sancionado disciplinariamente en cualquier estado del proceso de la selección, ello constituye causal de exclusión de este.

#### 7.2.2.1.2 Selección

Para seleccionar a las mejores servidoras y/o servidores públicos de carrera administrativa de cada uno de los niveles jerárquicos y de libre nombramiento y remoción de la Secretaría, se procederá de la siguiente manera:

- Se realizará una reunión con la Comisión de Personal con el fin de informarles sobre la servidora y servidor público de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción seleccionadas.
- La Dirección de Talento Humano informará a las servidoras y servidores seleccionados tal

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 29 de 49

circunstancia y comunicará los incentivos previstos en el presente programa para que estos escojan los de su preferencia, de lo cual se dejará constancia.

- La selección y reconocimiento, se consignará en Resolución, suscrita por la Secretaria de Despacho.

#### **7.2.2.2 Mejor Equipo de Trabajo:**

Se entiende por equipo de trabajo el grupo de personas que laboran en forma independiente y coordinada, aportando habilidades individuales y complementarias para la consecución de un resultado concreto, con el cual están comprometidos (as) buscando un nivel de excelencia y de liderazgo a través de una actividad compartida, responsable y mutua en el cumplimiento de los planes y objetivos institucionales. Las (os) integrantes de los equipos de trabajo pueden ser funcionarias (os) de una misma dependencia o de distintas dependencias.

##### **7.2.2.2.1 Requisitos**


Para la conformación e inscripción de los equipos de trabajo, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Todos los miembros del equipo deben estar inscritas e inscritos en carrera administrativa y/o libre nombramiento y remoción, y deben acreditar tiempo de servicios continuo en la Secretaría Distrital de la Mujer, no inferior a un (1) año al 21 de febrero de 2026.
- Ninguno de los miembros del equipo, debe haber sido sancionada o sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección; es decir, durante las vigencias 2025 y 2026.
- Los equipos de trabajo deben estar conformados con mínimo tres (3) y máximo cinco (5) servidoras o servidores de carrera administrativa y/o de libre nombramiento y remoción, de una misma o diferente dependencia de la Entidad. Cada empleada/o solo podrá formar parte de un equipo de trabajo.
- Los proyectos a inscribir deben haberse desarrollado y culminado durante la vigencia 2025.

##### **7.2.2.2.2 Selección:**

### **EVALUACIÓN POR PARTE DE LOS JURADOS Y CONSOLIDACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS:**

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.


	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 30 de 49

**JURADO EVALUADOR:** Será definido por la Dirección de Talento Humano con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, quienes podrán ser servidoras o servidores del nivel Directivo de la Entidad o personas externas conocedoras de los temas presentados. Los proyectos aceptados y el instrumento de evaluación de los proyectos serán remitidos a los correos institucionales de las y los jurados, el día hábil siguiente a la aceptación, con el fin de que realicen la revisión, para lo cual los jurados cuentan con diez (10) días hábiles para su revisión y evaluación.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LOS PROYECTOS:** Las y los jurados tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación para cada uno de los proyectos:

**Tabla 2. Criterios de evaluación**

<b>FACTOR/DETALLE DEL FACTOR</b>	<b>NIVEL BAJO PUNTAJE DE 1 A 5</b>	<b>NIVEL MEDIO PUNTAJE DE 6 A 10</b>	<b>NIVEL ALTO PUNTAJE DE 11 A 15</b>
<u>Alineación con las metas institucionales:</u> El proyecto de trabajo debe estar relacionado con alguna de las metas institucionales que se encuentren vigentes.	No se encuentra claramente identificada la relación con la o las metas institucionales vigentes.	Se identifica de manera muy general la relación con la o las metas institucionales vigentes.	Se identifica fácilmente y de manera clara y detallada la relación del proyecto con la o las metas institucionales vigentes.
<u>Mejora Continua:</u> El proyecto de trabajo debe permitir la mejora de los procesos y desarrollo de las actividades encaminadas al cumplimiento de la misión y visión de la Secretaría Distrital de la Mujer.	No se identifica mejora en los procesos encaminados al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.	Se identifica una mejora parcial y poco clara en los procesos encaminados al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.	Se identifica de manera clara, completa y detallada las mejoras realizadas a los procesos encaminados al cumplimiento de la misión y visión de la Entidad.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 31 de 49


<u>Sostenibilidad en el tiempo:</u> Deberá establecer beneficios que permanezcan en el tiempo para la prestación de los servicios a cargo de la Secretaría Distrital de la Mujer.	No se evidencia la posibilidad de establecer beneficios que permanezcan en el tiempo para la prestación de los servicios a cargo de la Entidad.	Se evidencian beneficios de manera parcial o poco constantes en el tiempo en relación con la prestación de los servicios a cargo de la Entidad.	Se identifican de manera clara los beneficios y así mismo se evidencia la permanencia de estos en el tiempo para la prestación de los servicios a cargo de la Entidad.
<u>Innovación:</u> Deberá ser novedoso y generar valor agregado, ser creativo y eficiente creando beneficios a las usuarias/as y/o servidoras/as públicos.	No refleja novedad ni genera valor agregado a las usuarias y/o servidoras públicas.	Refleja novedad de manera parcial y/o genera poco valor agregado para las usuarias y/o servidoras públicas.	Refleja de manera clara su novedad y genera valor agregado por ser creativo y eficiente, así como crea beneficios a las usuarias y/o servidoras públicas.

Elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer

**CONSOLIDACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS:** La Dirección de Talento Humano, consolidará los resultados y los comunicará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a los correos electrónicos de las y los representantes de cada uno de los proyectos, con copia a las y los jurados, así como a la Comisión de Personal.

#### **7.2.2.2.3 Reconocimiento:**

Los proyectos que ocupen el primer, segundo y tercer lugar en el proceso, para la vigencia 2026, se les otorgará un reconocimiento físico y con copia a la hoja de vida de cada una de las y los servidores que los conforman, así como la divulgación de su logro a través de la Boletina de la Entidad y/o el correo electrónico institucional.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 32 de 49

### 7.2.2.3 Mejores Gerentes Públicos:

La Guía Metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública, determina las condiciones y escala de calificación que viabilizan el acceso al nivel sobresaliente por parte de los Gerentes Públicos; un resumen de lo allí expuesto implica:

1. Para acceder al nivel sobresaliente, el gerente público debió al inicio del proceso, en la concertación y formalización de los Compromisos Gerenciales, optar por un 5% adicional que permitiera determinar en la etapa de evaluación, si con su gestión, cumplimiento y resultados superaba el desempeño esperado establecido en una base del 100%.
2. Sólo de haberse cumplido el 100% de lo establecido en el Acuerdo de Gestión (Acuerdos Gerenciales y Competencias) y dar cumplimiento a lo pactado como porcentaje adicional (5%), el servidor podrá ser sujeto de reconocimiento.
3. Ello implica que el resultado definitivo de su gestión se ubique entre el 101 y el 105%, para que así, pueda acceder al reconocimiento.


Se entregará una mención de reconocimiento a los gerentes públicos que hayan obtenido un resultado en su acuerdo de gestión entre 101% y 105% de la vigencia inmediatamente anterior y acrediten un tiempo de servicio continuo en la entidad no inferior a un (1) año.

### 7.2.3 Reconocimiento por participación en los espacios promovidos por la Dirección de Talento Humano:

Las servidoras y/o servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer que más participen en los espacios promovidos por la Dirección de Talento Humano serán objeto de reconocimiento físico y con copia a la hoja de vida de cada una de las y los servidores que los conforman, así como la divulgación de su participación a través de la Boletina de la Entidad y/o el correo electrónico institucional.

### 7.2.4 Programa de reconocimiento “Puntos por ti”:



	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 33 de 49

Este programa está enfocado especialmente para reconocer la participación de las funcionarias y funcionarios en los espacios y actividades de autocuidado que se realizan a lo largo de la vigencia, así como las acciones encaminadas a fortalecer el sentido de pertenencia y el compromiso con el quehacer diario que se desempeña en la Entidad. A continuación, se relacionan las acciones que hacen parte del presente programa de reconocimiento:


#### 7.2.1.4 Reconocimiento por dedicarme tiempo a mi:

Al culminar la vigencia se otorgará un reconocimiento especial a la funcionaria o funcionario que haya demostrado mayor participación en las diversas actividades de capacitación, bienestar y seguridad y salud en el trabajo. Este reconocimiento, en forma de un diploma, destacará su compromiso con el autocuidado. Este gesto no solo reconoce su esfuerzo y dedicación, sino que también motiva a todas las personas a seguir dedicando tiempo al autocuidado y a la importancia de reconocer su participación en estos espacios como algo valioso.

#### 7.2.1.5 El árbol de los Valores:

Esta actividad se realizará en 2 fases las cuales se detallan a continuación:

- **FASE 1:** En las reuniones de Rol de las Casas de Igualdad y Oportunidades de las Mujeres se implementará un sistema de votación entre compañeras. En estas reuniones, se someterá a votación la elección de las compañeras que demuestren las siguientes cualidades: **empatía, colaboración, sororidad, compromiso y compañerismo**. Las ganadoras recibirán un reconocimiento **escrito** por destacar en cada una de las cualidades mencionadas.
- **FASE 2:** Todas las personas desde su dependencia y/o equipo de trabajo contribuirán con su creatividad en la construcción de un árbol que será alimentado e irá destacando y consolidando 2 valores mensuales, registrando una frase alusiva a cada uno de los 2 valores del mes. Se llevará un registro mensual para monitorear la vinculación y constancia de las participantes y al final de la vigencia se hará un reconocimiento **verbal** a la dependencia y/o equipo de trabajo que haya mostrado mayor compromiso y participación.


	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 34 de 49

## 8. Cronograma


**Tabla 3. Cronograma**

EJE	COMPONENTE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	MEDIO DE EJECUCIÓN ESTIMADO
Eje de Equilibrio Psicosocial	Factores Psicosociales	Reconocimiento a cuidadoras y cuidadores													Proveedor Externo
		Entrega de bono navideño													Proveedor Externo
		Permiso, reconocimiento e incentivo autocuidado (cumpleaños)													Interna Gestión
	Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.	Vacaciones Recreativas (chiquitinas y chiquitines, niñas y niños, jóvenes)													Proveedor Externo
		Día Dulce (Disfraces - Halloween Hijas e Hijos)													Proveedor Externo
		Recorrido en Tren													Proveedor Externo
		Jornadas de Preparación para el retiro													Interna Gestión - DASCD
		Espacios de compartir - boletas de cine													Proveedor Externo
	Calidad de vida laboral	Torneos Grupales													Proveedor Externo
		Caminatas Ecológicas													Interna Gestión
		Jornadas de zumba, rumba y/o aeróbicos													Interna Gestión
		Actividad con animales de compañía													Interna Gestión

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.


 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> SECRETARÍA DE LA MUJER	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 35 de 49

EJE	COMPONENTE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	MEDIO DE EJECUCIÓN ESTIMADO
		Conmemoración día de la secretaria (auxiliar administrativa)													Interna Gestión - DASCD
		Conmemoración día del conductor													Interna Gestión - DASCD
		Actividades por dependencias: Día de la Felicidad, Celebración de Amor y Amistad, Celebración de Halloween y Compartir Navideño.													Interna Gestión
		Actividad Solteras y Solteros													Proveedor Externo
		Actividades de Integración por Dependencias (2 al año)													Proveedor Externo
		Cierre de Gestión													Proveedor Externo
		Conmemoración del Día Internacional de los Derechos de las Mujeres 8M													Interna Gestión
		Conmemoración Día Nacional de la y el servidor público													Interna Gestión
		Conmemoración Día Distrital de la y el servidor público													Proveedor Externo

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 36 de 49


EJE	COMPONENTE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	MEDIO DE EJECUCIÓN ESTIMADO
Eje de Salud Mental		Socialización programas de bilingüismo, SERVIMOS, alianzas DASCD													Interna Gestión
		Socialización fondo FRADEC y el FEDHE													Interna Gestión
	Higiene mental o psicológica	Acompañamiento psicosocial de manera individual y/o grupal por demanda													Interna Gestión
		Implementación de las brigadas emocionales al interior de la Entidad													Interna Gestión - DASCD
		Capacitaciones en apoyo emocional y/o manejo del estrés													Interna Gestión
		Pausas Mentales													Interna Gestión
		Pausas Activas													Interna Gestión
		Jornadas de Masajes													Interna Gestión
		Espacios de Yoga													Interna Gestión
	Prevención de nuevos riesgos a la salud	Día internacional por la salud de las mujeres													Interna Gestión
		Bicipaseo													Interna Gestión
		Charlas, jornadas y capacitaciones relacionadas con													Interna Gestión

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 37 de 49


EJE	COMPONENTE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	MEDIO DE EJECUCIÓN ESTIMADO
		alimentación saludable													
Eje de Diversidad e Inclusión	Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad	Reinducción en la política pública LGTBI.													Interna Gestión
		Capacitación en lenguaje incluyente – lenguaje claro.													Interna Gestión
		Capacitación en trato igualitario de todas las servidoras y todos los servidores públicos en sus diferencias y diversidades.													Interna Gestión
	Prevención, atención y medidas de protección	Capacitación en prevención de acoso laboral y sexual laboral													Interna Gestión
		Capacitación en prevención y atención de diferentes tipos de violencias													Interna Gestión
		Socialización del Manual de Convivencia Laboral de la Entidad.													Interna Gestión
		Socialización del Procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las conductas de acoso laboral													Interna Gestión

Nota: Si usted imprime este documento se considera “copia no controlada” por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 38 de 49

EJE	COMPONENTE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.	Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	MEDIO DE EJECUCIÓN ESTIMADO
Eje Transformación Digital	Creación de cultura digital para el bienestar y Analítica de datos para el bienestar	Capacitación ORFEO, Mesa de Ayuda, One Drive, Share Point, entre otros.													Interna Gestión
Eje de Identidad y Vocación por el Servicio Público	Identidad, vocación e integridad por el Servicio Público	Capacitación en servicio a la ciudadanía, vocación de servicio, con los diferentes enfoques.													Interna Gestión
		Campaña de interiorización del código de integridad.													Interna Gestión
		Correos informativos sobre el código de integridad de la Entidad y los valores adoptados.													Interna Gestión
		Actividades participativas y concursos lúdicos para la apropiación del código de integridad de la Entidad.													Interna Gestión
		Socialización del Código de Integridad													Interna Gestión

Elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 39 de 49

**NOTA IMPORTANTE:** Los meses contemplados como posibles para la ejecución de las actividades incluidas en el cronograma presentado anteriormente podrán ser objeto de reprogramación o modificación por necesidades del servicio o por temas logísticos sin que esto requiera una modificación o actualización de todo el documento. Así mismo, se precisa que estos ajustes y modificaciones en los meses de desarrollo de las actividades programadas, no afectarán la ejecución del presente plan, teniendo como indicador de ejecución, la culminación y terminación total del plan al finalizar la vigencia.


## 9. Descripción de actividades

### 9.1 Equilibrio Psicosocial

#### 9.1.1 Factores psicosociales:


En este componente se desarrollarán las siguientes actividades:

- Reconocimiento a cuidadoras y cuidadores: Se concederá un reconocimiento a las cuidadoras o cuidadores de hijas y/o hijos menores de 5 años, hijas y/o hijos en condición de discapacidad, madre y/o padre mayor de 60 años y/o madre y/o padre en condición de discapacidad.
- Entrega de bono navideño: Por cada hija o hijo de las y los servidores públicos que a 31 de diciembre del año en curso sea menor de 13 años, así como a las hijas e hijos mayores de 14 años y menores de 18 años que se encuentren en condición de discapacidad y que adicionalmente, dependan económicamente de sus padres.
- Tres días por matrimonio o Unión Marital de Hecho: Las servidoras y servidores públicos de la Entidad tienen derecho a tres (3) días hábiles continuos de permiso remunerado cuando contraiga matrimonio o declare voluntariamente la existencia de una unión marital de hecho.
  - Para el caso de matrimonio, el permiso podrá ser disfrutado el día en que este se celebre.
  - Cuando se trate de la declaración de la unión marital de hecho, el permiso podrá ser disfrutado:

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 40 de 49


- En la fecha en que se suscriba el acta de conciliación, si la unión marital de hecho fue declarada ante centro de conciliación, debidamente autorizado e inscrito ante el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- En la fecha en que se formalice la escritura pública, si la unión marital de hecho fue declarada ante notario.
- Permiso de autocuidado: Las servidoras y servidores públicos de la Entidad, tienen derecho a un (1) día de descanso remunerado con ocasión de su cumpleaños, el cual podrá disfrutar en la misma fecha o máximo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al día de su cumpleaños. La fecha de disfrute deberá ser concertada previamente con la jefa o jefe inmediato para efectos de no afectar la prestación del servicio.
- Incentivo por del uso de la bicicleta: Dando cumplimiento al artículo 5 de la Ley 1811 de 2016 y a la Secretaría Distrital de la Mujer que adoptó mediante la Resolución No. 0177 del 08 de mayo de 2023, *“Por medio de la cual se actualizan los lineamientos para otorgar el incentivo por el uso de la bicicleta para las servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer”*
- Día de permiso por grado: Permiso remunerado según la legislación vigente de un (1) día a las servidoras o servidores públicos que se gradúen en modalidad de pregrado y/o posgrado. Este permiso no podrá tomarse en fecha distinta a la programada por el respectivo plantel educativo para el grado, a excepción de que la fecha de la graduación de la o el servidor corresponda a sábado, domingo o festivo, caso en que se puede solicitar el permiso para el día hábil inmediatamente siguiente al grado.
- Medio día de permiso para brigadistas: Permiso remunerado según la legislación vigente de medio (1/2) día a las servidoras o servidores públicos que obtengan el puntaje de 100 (40 por asistir a capacitaciones y entrenamientos, 20 por participar en la atención de emergencias y simulacros y 40 por la inspección a equipos de prevención y atención a emergencias) tendrán medio día de permiso remunerado previa certificación expedida por la Dirección de Talento Humano.



	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 41 de 49

- Calamidad doméstica por animales de compañía: En cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. 303 del 12 de agosto de 2024, *“Por medio de la cual se establecen los requisitos para el reconocimiento del permiso remunerado por calamidad doméstica ocasionada por la muerte o enfermedad que comprometa gravemente la salud de los animales de compañía de las y los servidores públicos de la Secretaría Distrital de la Mujer”*, tendrán derecho a un permiso remunerado de hasta tres (3) días, las y los funcionarios de la Secretaría Distrital de la Mujer que conformen una familia interespecie, cuando tengan como justa causa debidamente probada, que alguno(s) de sus animales de compañía haya(n) fallecido o padezca(n) de enfermedad que comprometa gravemente su salud.
- Trámites exequiales: Se otorgará un permiso remunerado de tres (3) días hábiles para que la o el servidor pueda asistir a los trámites exequiales que se generen con ocasión del fallecimiento de familiares, única y exclusivamente, hasta el tercer grado de consanguinidad, o con familiares de crianza con quien se configure una relación de padre y/o madre e hijo(a), adjuntando los soportes respectivos.
- Antigüedad: Las servidoras y servidores tendrán un (1) día hábil de permiso remunerado por cada cinco (5) años de servicio ininterrumpido prestado en la Secretaría Distrital de la Mujer, conforme certificación que expida la Dirección de Talento Humano.
- Espacios de bienestar: Se concederá a las servidoras y servidores públicos de la Entidad, media jornada laboral correspondiente a 4,25 horas remuneradas, por semestre, con el fin de promover espacios de bienestar que sean gestionados de manera autónoma por aquellas (os).
- Cuidado menstrual: Se autorizarán tres (3) días hábiles al mes, para desarrollar sus actividades laborales de manera virtual a aquellas mujeres y personas menstruantes que experimenten sintomatología ajena al proceso fisiológico natural y que esté debidamente certificada por su EPS.<sup>6</sup>

<sup>6</sup> Circular 100-002- 2025 - Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Circular Conjunta No.011 de 2025 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 42 de 49

### 9.1.2 Equilibrio entre la vida personal, familiar y laboral.


A continuación, se presentan las actividades que se desarrollarán dentro de este componente:

- Vacaciones recreativas: Están dirigidas a las hijas e hijos de las y los servidores de la Entidad, y se dividen en tres grupos: Chiquitinas y chiquitines: Edades comprendidas entre 0 a 5 años. Niñas y Niños: Edades comprendidas entre 6 años a 12 años. Jovencitas y Jovencitos: Edades comprendidas entre 13 años a 17 años.

A las o los menores en el rango de edad de 14 a 17 años que tengan discapacidad, se les hará entrega de un bono para realizar una actividad recreativa en compañía de su padre o madre.

De igual forma, a las o los menores que se encuentren entre los 6 y 13 años y tengan condición de discapacidad leve, o que les permita hacer parte de las actividades que realice la entidad, podrán participar en las actividades relacionadas con las vacaciones recreativas en compañía de su madre o padre.


- Celebración del Día dulce – Disfraces - HALLOWEEN: Para hijas e hijos de servidoras y servidores de edades de 0 a 12 años.
- Recorrido en tren.
- Receso Estudiantil: Se otorga a las servidoras y servidores de la Entidad que tengan hijas y/o hijos entre 0 y 10 años, y/o en condición de discapacidad, un (1) día de permiso remunerado, para que puedan compartir con sus hijas y/o hijos y afianzar lazos afectivos con los menores, el cual se concederá en el mes de octubre, en uno de los días de la semana de receso establecida en el calendario escolar.
- Tiempopreciado con los bebés: Se concederá a las servidoras y servidores públicos de la Entidad una (1) hora dentro de la jornada laboral para compartir con su hija y/o hijo, sin descuento alguno del salario por dicho concepto durante los siguientes 6 meses de haber finalizado el disfrute de la hora de lactancia, es decir hasta que la hija y/o hijo cumpla su primer año de edad.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 43 de 49


- Sala Amiga de la familia lactante: Se cuenta con esta sala en la Sede Central, la cual podrá ser usada por las servidoras que así lo requieran, así mismo, se continuará con el trámite de certificación de la sala amiga lactante con la Secretaría de Integración Social, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1823 de 2017.
- Día de la Familia: De acuerdo con la Ley 1857 de 2017, la Secretaría Distrital de la Mujer dará a las servidoras y servidores de la Entidad, una (1) jornada semestral para que puedan compartir con su familia o en un espacio gestionado ante la caja de compensación familiar, sin afectar los días de descanso, esto sin perjuicio de acordar el horario laboral complementario.
- Jornadas de preparación para el retiro de acuerdo con el programa de desvinculación asistida de la Entidad y la promoción del Programa Diseño de Vida - (pre-pensionados) dado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- Entrega de reconocimiento Día de Autocuidado (Tarjeta de Cumpleaños).
- Permiso para asistir a reuniones escolares de las y los hijos: La Entidad concede a las y los servidores públicos, hasta cuatro (4) horas de permiso laboral remunerado por trimestre por este motivo.
- Jornadas especiales: En fechas tales como miércoles santo, 31 de octubre, 07 de diciembre, 24 de diciembre y 31 de diciembre, se autorizará, de manera excepcional, la terminación de la jornada laboral de las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres - CIOM, a las 4:30. Lo anterior, sin perjuicio de los lineamientos impartidos sobre el particular por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Espacios para compartir en familia, boletas para cine, etc.

### 9.1.3 Calidad de vida laboral

A continuación, se relacionan las actividades que se desarrollarán en este componente:

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 44 de 49

- Actividades físicas: Torneos grupales y promoción de la participación en los juegos Distritales (si se llevan a cabo en la vigencia).
- Caminatas ecológicas.
- Jornadas de zumba, rumba y/o aeróbicos.
- Actividad con animales de compañía.
- Conmemoración del día de la secretaria por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASC.
- Conmemoración del día del conductor por parte del Departamento Administrativo del Servicio Civil – DASC.
- Actividades por dependencias: Día de la Felicidad, Celebración de Amor y Amistad, Celebración de Halloween y Compartir Navideño.
- Entrega anual por autocuidado (cumpleaños), de un bono por valor de \$100.000.
- Actividad denominada "solteras y solteros".
- Actividades de Integración: Un espacio de bienestar o respiro por dependencias, en lugar distinto de la sede de trabajo de la entidad y de manera presencial, dos (2) veces al año y en el marco de la jornada de trabajo, articulado con entidades públicas o privadas.
- Actividad de Cierre de Gestión.
- Conmemoración del Día Internacional de los Derechos de las Mujeres 8M.
- Conmemoración del Aniversario de la Secretaría Distrital de la Mujer y reconocimiento de los

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 45 de 49

logros alcanzados.


- Conmemoración Día Nacional de la y el servidor público, jornada de reconocimiento a las mejores servidoras y servidores y entrega de incentivos de la Secretaría.
- Conmemoración Día Distrital del servidor público con la gala de reconocimiento a las y los mejores servidores públicos organizado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD.
- Socialización de programas y servicios: Socialización del Programa servimos, bilingüismo y alianzas del DASCD, ferias de servicios de turismo, vivienda, salud y educación. Así como ferias de servicios de emprendimientos.
- Promover el fondo FRADEC y el FEDHE administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- Se adelantará la medición del clima laboral y ambiente organizacional durante la vigencia 2026, de acuerdo con los lineamientos y cronograma establecido por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, como responsable de su aplicación y generación de informe de resultados.

## 9.2 Eje Salud Mental

### 9.2.1 Higiene mental o psicológica:

Para la prevención de riesgos psicosociales se realizarán las siguientes actividades:

- Acompañamiento psicosocial de manera individual y/o grupal por demanda, realizado por profesionales competentes.
- Implementación de las brigadas emocionales al interior de la Entidad.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 46 de 49

- Diseñar y divulgar rutas de atención e intervención psicosocial y manejo de las situaciones afectivas y emocionales.
- Capacitaciones en apoyo emocional, manejo del estrés, entre otros.
- Pausas mentales y pausas activas.
- Jornadas de masajes.
- Espacios de Yoga.
- Programa de Apoyo Emocional Distrital, otorgado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.

### 9.2.2 Prevención de nuevos riesgos a la salud

Sus actividades estarán orientadas en:


- Conmemoración del día internacional por la salud de las mujeres.
- Bicipaseos.
- Charlas, jornadas y capacitaciones relacionadas con alimentación saludable.

## 9.3 Diversidad e Inclusión

### 9.3.1 Fomento de la inclusión, la diversidad y la equidad:

A continuación, se relacionan las actividades que se desarrollarán en este componente:

- Reinducción en la política pública LGTBI.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS	Versión: 03
		Página 47 de 49

- Promoción del Programa de Ambientes Laborales Diversos, Amorosos y Seguros – CALDAS.
- Promoción del programa de Ambientes Laborales Inclusivos – ALI.
- Capacitación en lenguaje incluyente – lenguaje claro.
- Capacitación en trato igualitario de todas las servidoras y todos los servidores públicos en sus diferencias y diversidades.

### 9.3.2 Prevención, atención y medidas de protección:


Se presentan las acciones a ejecutar en el marco de este componente:

- Capacitación en prevención de acoso laboral y sexual laboral.
- Capacitación en prevención y atención de diferentes tipos de violencias.
- Socialización del Manual de Convivencia Laboral de la Entidad.
- Socialización del Procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las conductas de acoso laboral.

## 9.4 Eje Transformación Digital

### 9.4.1 Creación de cultura digital para el bienestar:

- Fortalecimiento de las competencias en el uso de herramientas y aplicaciones digitales disponibles de la entidad como ORFEO, Mesa de Ayuda, One Drive, Share Point, entre otros.

	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 48 de 49

#### 9.4.2 Analítica de datos para el bienestar

- Implementar los sistemas dispuestos por el DASCD para la obtención, registro, seguimiento y control de la información.

#### 9.4.3 Creación de ecosistemas digitales

### 9.5 Identidad y Vocación por el Servidor Público

Se mencionan a continuación las actividades que se realizarán en el marco de este componente:


- Capacitación en servicio a la ciudadanía, vocación de servicio, con los diferentes enfoques.
- Campaña de interiorización del código de integridad.
- Correos informativos sobre el código de integridad de la Entidad y los valores adoptados.
- Actividades participativas y concursos lúdicos para la apropiación del código de integridad de la Entidad.
- Socialización del Código de Integridad

## 10. Recursos

El presupuesto asignado para el desarrollo del presente Plan de Bienestar Social e Incentivos en la vigencia 2026 está distribuido así:

Rubro	Presupuesto	Valor
13102020207 bienestar e incentivos	Funcionamiento	\$393981000
Incentivos	Funcionamiento	\$15.000.000



	<b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>	Código: GTH-PRG- 3
		Fecha: 30/01/2026
	<b>PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS</b>	Versión: 03
		Página 49 de 49

## Control de cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Creación del documento para la vigencia 2026.

## Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORADO POR	REVISADO POR	AVALADO POR	VISTO BUENO DE
NOMBRE: Andrea Milena Parada	NOMBRE: Paula Vanessa Sosa Martin	NOMBRE: Shirley Johanna Villamarin Insuasty	NOMBRE: Yurieth Paola Rojas Mayorga
CARGO: Profesional Universitaria – Dirección de Talento Humano	CARGO: Contratista OAP	CARGO: Directora de Talento Humano	CARGO: Jefa Oficina Asesora de Planeación