

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO 2026



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE
AMBIENTE

BOGOTÁ

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	5
1. OBJETIVO GENERAL	6
2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA	7
2.1 Misión.....	7
2.2 Visión.....	8
2.3 Objetivos Estratégicos.....	8
3. MARCO NORMATIVO	9
4. MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG	10
4.1 Dimensión del talento humano.....	12
4.2 Empleo público.....	13
5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	15
6. PLANTA DE EMPLEOS	16
7. DIAGNÓSTICO	18
7.1 Matriz GETH.....	18
7.2 FURAG.....	20
8.POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	23
9.POLÍTICA DE INTEGRIDAD	23
9.1 El triángulo y el Código de Integridad.....	23
9.2 Ejes y componentes:.....	24
9.3 Valores.....	25
9.4. Diagnóstico de la medición de Clima laboral.....	25
10.COMPONENTES DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO	26
10.1 Planeación.....	26
10.2 Ingreso.....	26

10.3 Desarrollo.....	27
10.4. Desvinculación.....	28
11. PLANES Y PROGRAMAS INTEGRADOS AL PETH	28
11.1 Plan anual de vacantes y Plan de provisión de empleos.....	28
11.2 Plan Institucional de Capacitación PIC.....	29
11.3 Plan de Bienestar e Incentivos.....	29
11.4 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	30
11.5 Plan de Trabajo Código de Integridad y Buen Gobierno	30
12. OTROS TEMAS ASOCIADOS AL PROCESO	30
12.1 Evaluación del Desempeño	30
12.2 Acuerdos de Gestión	31
12.3 SIDEAP	32
12.4 Conflicto de intereses	32
12.5 Plan de Comunicaciones.....	33
12.6 Acciones / Actividades del Plan Estratégico de Talento Humano	33
13. MODALIDAD LABORAL DE TELETRABAJO.....	35
14. ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN.....	36
14.1 Comisión de personal.....	36
14.2 Comité de Convivencia Laboral-CCL.....	36
14.3 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	37
14.4 Brigada de Emergencias.	37
14.5 Organización sindical	38
15. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	38
15.1 Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación	38
16. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	39



Tabla de Ilustraciones

Ilustración 1 Etapas gestión estratégica de talento humano	12
Ilustración 2 Principios orientadores del empleo público en Colombia	14
Ilustración 3 Sistema del empleo público.....	14
Ilustración 4 Clasificación del servidor público	15
Ilustración 5 Resultado FURAG SDA-Medición vigencia 2024	20
Ilustración 6 Resultado de la medición de talento humano-2024	21
Ilustración 7 Índice detallado política GETH.....	21
Ilustración 8 Triangulo de integridad pública.....	24

Índice de tablas

Tabla 1 Rutas de creación de valor.....	19
Tabla 2 Recomendaciones del autodiagnóstico	¡Error! Marcador no definido.
Tabla 3 Recomendaciones DAFP según resultados FURAG	22
Tabla 4 Acciones plan estratégico talento humano 2026	33

INTRODUCCIÓN

En el marco del Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Camina Segura 2024-2027;” **Artículo 16. Programas del Objetivo Estratégico “Bogotá Confía en su Gobierno”. 16.3. Programa 34. Talento humano unido por la ciudadanía**”, orientado a optimizar el potencial del talento humano de la Administración Distrital como generador de valor público. Este propósito se materializa a través del fortalecimiento de la gestión integral del talento humano, soportada en una adecuada planeación, la disponibilidad de información suficiente, veraz y oportuna, el diseño de puestos de trabajo pertinentes, la promoción de ambientes laborales inclusivos, la definición de perfiles ocupacionales acordes con las necesidades institucionales y la implementación de procesos eficaces de ingreso, desarrollo, permanencia y retiro.

En este contexto, el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través de la Dirección de Empleo Público (DEP), ha definido los lineamientos para la implementación de la Gestión Estratégica del Talento Humano, bajo un enfoque sistémico y de mejoramiento continuo, a partir de la articulación del ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA) con el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro). Este enfoque se desarrolla mediante las etapas de diagnóstico, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación, orientando la gestión del talento humano al fortalecimiento de las capacidades institucionales, al logro de los objetivos estratégicos y al cumplimiento de los estándares establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Así mismo, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo 1 del título 21 del Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, se reglamentó la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, adoptándose el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Actualmente, el MIPG está conformado por siete (7) dimensiones y diecinueve (19) políticas de gestión y desempeño institucional, entre las cuales se destaca la Política de Talento Humano, cuyo objetivo es que las entidades del Estado cuenten con servidores íntegros, idóneos, comprometidos y transparentes, que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional y a los fines esenciales del Estado.

En concordancia con lo anterior, la **Secretaría Distrital de Ambiente** formula los planes de trabajo de la presente vigencia, orientados al mejoramiento continuo del bienestar y al fortalecimiento de las competencias del talento humano de la entidad, como condición fundamental para la prestación de servicios de calidad a la ciudadanía. Estos planes se enmarcan en los lineamientos del MIPG, se articulan con el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 y se fundamentan en la Política Pública Distrital de Gestión Integral del Talento Humano 2019–2030.

El Plan Estratégico de Talento Humano 2026 (PETH) tiene como propósito presentar a los servidores públicos y colaboradores de la entidad los lineamientos, programas y acciones orientados a fortalecer la gestión del talento humano, en concordancia con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), con el fin de asegurar su ejecución de manera articulada con los demás procesos institucionales.

Este documento se formula con base en el marco normativo vigente, la información de la planta de personal, los resultados de la Medición del Desempeño Institucional (FURAG), los informes de auditoría interna del proceso de Gestión del Talento Humano y los resultados de las encuestas aplicadas a los servidores públicos, lo cual permitió incorporar sus percepciones y necesidades en la planeación, garantizando un enfoque participativo y orientado al mejoramiento continuo.

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las directrices para gestionar adecuadamente el Talento Humano de la Secretaría Distrital de Ambiente a través del ciclo de vida del servidor(a) público (ingreso, desarrollo y retiro), dentro del marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG; y de acuerdo con las prioridades estratégicas de la Entidad, orientando las acciones al cumplimiento de la misión, visión y los objetivos institucionales.

1.1 Objetivos específicos

En el marco del modelo integrado de planeación y gestión MIPG se definen los siguientes objetivos estratégicos:

1. Fortalecer las competencias técnicas y comportamentales del personal.

Alineación:

Este objetivo contribuye al cierre de brechas de capacidades, mejora de perfiles y su correspondencia con los objetivos estratégicos de la Secretaría, además de promover la apropiación del conocimiento misional ambiental.

2. Propiciar condiciones para lograr una conexión amable y saludable con el entorno laboral, promoviendo una transformación positiva personal e institucional, y mejorando la calidad de vida de los servidores públicos de la Entidad y su desempeño laboral.

Alineación:

Favorece un ambiente laboral sano, con programas de SST y acciones de bienestar institucional que impactan el rendimiento y la permanencia del talento.

3. Consolidar una cultura organizacional ética, transparente y sostenible.

Alineación:

Promueve valores, comportamientos esperados y decisiones centradas en el interés general, fortaleciendo sistemas anticorrupción y la responsabilidad ambiental institucional.

4. Optimizar los procesos de gestión del talento humano.

Alineación:

Impulsa la modernización de los procesos de selección, inducción, evaluación y administración del personal, asegurando trazabilidad y eficiencia, al proveer de manera oportuna las vacantes, por medio de los procedimientos establecidos en la normativa vigente y en la reglamentación interna.

5. Impulsar el liderazgo y el desarrollo profesional.

Alineación:

Fortalece competencias de liderazgo, define rutas de desarrollo y facilita la sucesión y retención del personal clave para el cumplimiento misional.

6. Implementar sistemas de información y analítica de datos en talento humano.

Alineación:

Aporta al análisis, toma de decisiones basada en datos e integración con SIDEAP y otros sistemas institucionales.

7. Promover la inclusión, la diversidad y la igualdad de oportunidades.

Alineación:

Garantiza ambientes laborales libres de discriminación y políticas de igualdad alineadas con el enfoque diferencial y de derechos.

8. Fomentar la innovación y la mejora continua en la gestión del talento humano.

Alineación:

Permite incorporar nuevas prácticas, herramientas y tecnologías que faciliten la eficiencia institucional y el aprendizaje organizacional.

2. PLATAFORMA ESTRATÉGICA

2.1 Misión

La Secretaría Distrital de Ambiente promueve la reducción de la vulnerabilidad de su territorio en respuesta a los efectos del cambio climático, así como la conservación de la biodiversidad y el control del deterioro de los recursos naturales renovables para el desarrollo sostenible de Bogotá, la región y el país. Además de orientar la gestión ambiental del Distrito con el fin de aportar al bienestar y calidad de vida de la ciudadanía, con énfasis en las zonas más vulnerables, y buscando hacer de Bogotá una ciudad más verde, equitativa y resiliente.

2.2 Visión

A 2038 la Secretaría Distrital de Ambiente será la entidad líder reconocida por su calidad técnica, liderazgo, eficiencia y transparencia en la construcción de una Bogotá sostenible y resiliente al cambio climático; destacándose gracias a la implementación de soluciones innovadoras, efectivas y sostenibles, con la participación de la ciudadanía y el sector privado, y que mejoren significativamente la calidad del aire, el recurso hídrico, los ecosistemas y la biodiversidad, teniendo en cuenta los criterios de justicia ambiental.

2.3 Objetivos Estratégicos

Para el cumplimiento del PEI fueron definidas 4 líneas estratégicas integrales que corresponden al quehacer de la entidad, cuyos diferentes objetivos y estrategias, establecen la hoja de ruta de las apuestas de la SDA hasta el año 2038.

Líneas Estratégicas	Objetivos Estratégicos
Reducir la vulnerabilidad de Bogotá a los impactos del cambio climático.	1.1. Mejorar la gestión en la Estructura Ecológica Principal del Distrito. 1.2. Intervenir integralmente los Cerros Orientales. 1.3. Mejorar la calidad ambiental del suroccidente. 1.4. Fortalecer la gestión integral de agua.
Generar información ambiental de calidad, disponible y oportuna para la ciudadanía y para la toma de decisiones.	2.1. Gestionar el conocimiento para monitorear el estado de los recursos naturales de Bogotá. 2.2. Generar información y uso de datos con participación de la ciudadanía. 2.3. Modernizar y ampliar la infraestructura tecnológica para la captura de datos.
Diseñar e implementar estrategias para aumentar el posicionamiento, la cultura y la corresponsabilidad de la ciudadanía en temas ambientales.	3.1. Posicionar, ejecutar y evaluar las agendas del sector Ambiente de acuerdo con las necesidades y los intereses locales. 3.2. Modernizar los programas de educación formación en las temáticas de agua, suelo, aire biodiversidad. 3.3. Vincular a la ciudadanía como sujeto activo en la acción climática y optimizar los espacios de participación para la cocreación y cogestión de soluciones locales.
Modernizar la estructura organizacional, administrativa y tecnológica de la entidad para responder a las necesidades ambientales y territoriales actuales.	4.1. Optimizar el recurso físico, financiero y tecnológico destinado a los procesos de la entidad para materializar la gestión institucional orientándola a resultados. 4.2. Desarrollar una propuesta de valor diferenciado para los colaboradores de la SDA. 4.3. Modernizar los mecanismos de acceso a la información en procura de la publicidad, transparencia y confianza.

Líneas Estratégicas	Objetivos Estratégicos
	4.4. Promover la mejora continua con la integración del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los sistemas de gestión.

Fuente: <https://ambientebogota.gov.co/es/web/transparencia/objetivos-estrategicos>

3. MARCO NORMATIVO

NORMA	DESCRIPCIÓN
Constitución Política de Colombia de 1991	Artículos 52, 54, 57 y 70, concernientes a bienestar y estímulos.
Ley 909 del 23 de septiembre de 2004	Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
Ley 1064 del 26 de julio de 2006	Por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
Ley 1955 del 25 de mayo de 2019	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 Pacto por Colombia, pacto por la equidad.
Ley 1960 del 27 de junio de 2019	Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.
Decreto Ley 1567 del 5 de agosto de 1998	Por el cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los empleados del Estado.
Ley 1952 del 28 de enero de 2019	Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
Ley 2094 del 29 de junio de 2021	Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.
Ley 2214 del 22 de junio de 2022	Por medio de la cual se reglamenta el artículo 196 de la ley 1955 de 2019, se toman medidas para fortalecer las medidas que promueven el empleo juvenil y se dictan otras disposiciones.
Decreto Nacional 770 del 17 de marzo del 2005	Por el cual se establece el sistema de funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.
Decreto Nacional 4500 del 5 de diciembre de 2005	Por el cual se reglamenta el artículo 24 de la Ley 443 de 1998 y la Ley 909 de 2004.
Decreto Nacional 3905 del 8 de octubre de 2009	Por el cual se reglamenta la Ley 909 de 2004 y se dictan normas en materia de carrera administrativa.
Decreto Nacional 1072 del 26 de mayo de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto Nacional 2011 del 30 de noviembre de 2017	Por el cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 12 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015,

NORMA	DESCRIPCIÓN
	Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el porcentaje de vinculación laboral de personas con discapacidad en el sector público.
Decreto Nacional 612 del 4 de abril de 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.
Decreto Nacional 1800 del 7 de octubre de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con la actualización de las plantas globales de empleo.
Decreto Nacional 2365 del 26 de diciembre de 2019	Por el cual se adiciona el Capítulo 5 al Título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Reglamentario único del Sector de Función Pública, en lo relacionado con el ingreso de los jóvenes al servicio público.
Decreto Nacional 1498 del 3 de agosto de 2022	Por el cual se dictan normas en materia salarial para los empleados públicos de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., sus entidades descentralizadas, la Personería, Contraloría, Veeduría y del Concejo Distrital y se dictan disposiciones para su reconocimiento.
Resolución 312 de del 13 de febrero de 2019 Ministerio del Trabajo	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
Decreto Distrital 509 del 22 de octubre de 2025	Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente.
Resolución 02060 del 23 de octubre del 2025	"Por medio de la cual adopta el manual específico de funciones y de competencias laborales de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Ambiente".
Guía de gestión estratégica del talento humano - GETH en el sector público V2 – DAFP abril 2022	
Circular externa N° 24 del 28 de noviembre de 2025	"Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano 2026".

Fuente: Elaboración propia DTH-diciembre 2025

4. MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION-MIPG

La planeación estratégica del talento humano debe responder a los tiempos y necesidades institucionales, teniendo en cuenta que estos varían de acuerdo con el nivel de complejidad de la política, sector, servicio o naturaleza de la entidad.

Así las cosas, es importante tener en cuenta que la elaboración del Plan Estratégico de Talento Humano está basada en algunos de los principios básicos del Modelo Integrado de

Planeación y Gestión (MIPG), los cuales se convierten en elementos fundamentales para este proceso de preparación. Dichos principios son: ¹

PRINCIPIOS

- Orientación a resultados.
- Articulación interinstitucional.
- Excelencia y calidad.
- Toma de decisiones basada en evidencia.
- Aprendizaje e innovación.
- Enaltecimiento del servidor público.
- Compromiso.
- Acompañamiento gradual.
- Estandarización.
- Mejoramiento continuo.

Todos estos principios enfocados en el mejoramiento de la gestión del talento humano deben mantenerse como base esencial dentro de la metodología de elaboración del Plan Estratégico del Talento Humano.

SIETE PILARES

Los siete pilares de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano – PGETH- se definen así:²

1. El Mérito, como criterio esencial para la vinculación y la permanencia en el servicio público.
2. Las Competencias, como eje a través del cual se articulan todos los procesos de talento humano.
3. El Desarrollo y el Crecimiento, como elementos básicos para lograr que los servidores públicos aporten lo mejor de ellos en su trabajo y se sientan partícipes y comprometidos con la entidad.
4. La Productividad, como la orientación permanente hacia el resultado.
5. La Gestión del Cambio, como la disposición para adaptarse a situaciones nuevas y a entornos cambiantes, así como las estrategias implementadas para facilitar la adaptación constante de entidades y servidores.
6. La Integridad, como uno de los valores con que deben contar todos los servidores públicos.
7. El Diálogo y la Concertación, como condición fundamental para buscar mecanismos y espacios de interacción entre todos los servidores públicos con el propósito de lograr

¹ Documento tipo parámetro para la planeación estratégica del talento humano - Tomo I- Dirección de Empleo Público, septiembre 2020.página 13

² Implementación de la Política de gestión estratégica de talento humano-PGETH- del MIPG en el Distrito Capital, Alcaldía Mayor de Bogotá, Función Pública, DASCD, 2019, Página 10

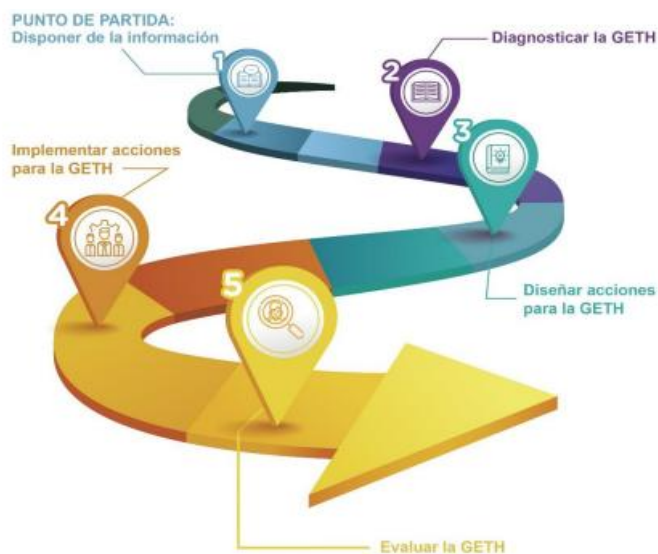
acuerdos en beneficio de los actores involucrados como garantía para obtener resultados óptimos.

En contexto, el MIPG se entiende como un marco de referencia que le facilita a las entidades, dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar, para que la gestión institucional permita resolver las inquietudes de los ciudadanos desde sus derechos, problemas y necesidades que se encuentran bajo la responsabilidad de cada una de las entidades públicas, que como efecto generen resultados y la solución de los ciudadanos con calidad, oportunidad y la integridad propia de la entrega de bienes y servicios a cargo del Estado, orientados al bienestar y la satisfacción de los ciudadanos.

ETAPAS

Para la Gestión Estratégica del Talento Humano se ha planteado desde el MIPG que las entidades desarrollen las cinco etapas que se muestran en la siguiente gráfica.³

Ilustración 1 Etapas gestión estratégica de talento humano



Fuente:

Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá-Guía de Armonización de la Norma técnica Distrital NTD-SIG001:2011 con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG. Bogotá, D.C. Diciembre, 2018.

4.1 Dimensión del talento humano

El propósito de esta dimensión es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público

³ Implementación de la Política de gestión estratégica de talento humano-PGETH- del MIPG en el Distrito Capital, Alcaldía Mayor de Bogotá, Función Pública, DASCD, 2019, Página 12

(ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.⁴

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.



Para el desarrollo de esta dimensión deberán tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano
- Integridad

4.2 Empleo público

Los principios orientadores del empleo público están encaminados a garantizar en todo momento la meritocracia en todos los aspectos laborales de vinculación y desarrollo de los servidores públicos, respondiendo con transparencia, imparcialidad y la comprobación de la calidad y competencias exigidas para la ocupación de los diferentes empleos, así como

⁴ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 6, diciembre 2024, página 17

la continuación del avance en materia de empleo público y desarrollo de políticas que fortalezcan la integridad y efectividad en la entra de bienes y servicios a cargo del Estado.⁵

Ilustración 2 Principios orientadores del empleo público en Colombia



Fuente: Dirección de Empleo Público de la Función Pública

Ilustración 3 Sistema del empleo público



Fuente: Dirección de Empleo Público de la Función Pública

⁵ Guía de gestión estratégica de talento humano GETH en el sector público, DAFP, Versión 2, noviembre 2022, página 43

Ilustración 4 Clasificación del servidor público



Fuente: Dirección de Empleo Público de la Función Pública

5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital mediante oficio No. 2-2025-13925 del 24 de septiembre de 2025, emitió concepto técnico favorable para la modificación de la estructura organizacional, la planta de empleos y el manual específico de funciones y competencias laborales de la Secretaría Distrital de Ambiente de acuerdo con lo expuesto en la justificación técnica presentada.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación, emitieron los conceptos favorables mediante comunicaciones No. 2-2025-22773 del 27 de agosto de 2025, 2025EE72841101 del 14 de octubre de 2025, 2-202556041 del 15 de octubre de 2025 respectivamente.

Es así, como mediante el Decreto 509 del 22 de octubre de 2025 **“Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente”**, la Secretaría Distrital de Ambiente en su artículo 5 establece la estructura organizacional:

“Artículo 5. Estructura Organizacional. Modifíquese la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Ambiente, la cual quedará conformada así:

1. Despacho del secretario (a) Distrital de Ambiente.

- 1.1. Oficina de Control Interno.
- 1.2. Oficina de Participación, Educación y Localidades.
- 1.3. Oficina Asesora de Comunicaciones.

- 1.4. Oficina de Control Disciplinario Interno.
- 1.5. Oficina Asesora de Planeación.
- 1.6. Oficina Jurídica.
- 1.7. Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

2. Subsecretaría de Gestión Ambiental.

- 2.1. Dirección de Áreas Protegidas.
- 2.2. Dirección de Gestión Ambiental.
 - 2.2.1. Subdirección de Biodiversidad
 - 2.2.2. Subdirección de Ecurbanismo y Gestión Ambiental Empresarial.

3. Subsecretaría de Control Ambiental.

- 3.1. Dirección de Control Ambiental.
 - 3.1.1. Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual.
 - 3.1.2. Subdirección del Recurso Hídrico.
 - 3.1.3. Subdirección del Recurso Suelo.
 - 3.1.4. Subdirección de Silvicultura.
 - 3.1.5. Subdirección de Flora y Fauna Silvestre.

- 3.2. Dirección de Procesos Sancionatorios.

4. Subsecretaría de Gestión Institucional.

- 4.1. Dirección de Talento Humano.
- 4.2. Dirección Administrativa y Financiera.
- 4.3. Dirección Contractual.

El Decreto 509 de 2025, establece en su “Artículo 28. Dirección de Talento Humano. La Dirección de Talento Humano tiene como objeto gestionar de manera estratégica y sistémica el talento humano de la Secretaría Distrital de Ambiente, en alineación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y el Plan de Formalización Laboral Distrital, asegurando una planta de personal idónea, competente y motivada, a través de la administración del empleo, la gestión del desarrollo profesional, el bienestar, la seguridad y la salud en el trabajo, para fortalecer la capacidad institucional y la sostenibilidad de la Secretaría.

6. PLANTA DE EMPLEOS

La Secretaría Distrital de Ambiente, cuenta con la siguiente planta de personal, para el cumplimiento de sus funciones misionales y administrativas:

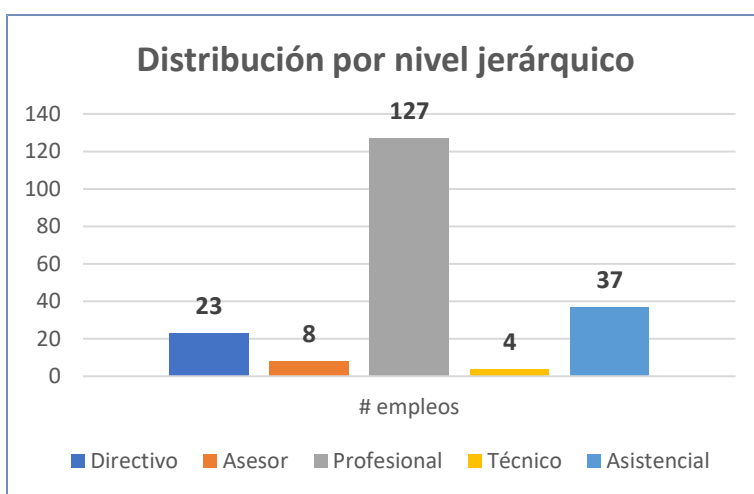
Plan Estratégico de Talento Humano

Nivel Jerárquico	Denominación del Empleo	Código	Grado	Total
1 Directivo				23
	Director Administrativo	9	7	2
	Director Administrativo y Financiero	9	7	1
	Director técnico	9	7	4
	Jefe de Oficina	6	7	1
	Jefe de Oficina	6	5	3
	Jefe de Oficina	6	5	1
	Secretario de despacho	20	9	1
	Subdirector	68	4	7
	Subsecretario de Despacho	45	8	3
2 Asesor				8
	Asesor	105	6	4
	Asesor	105	4	2
	Jefe de oficina asesora	115	7	1
	Jefe de oficina asesora	115	5	1
3 Profesional				127
	Profesional Especializado	222	25	13
	Profesional Especializado	222	24	7
	Profesional Especializado	222	21	8
	Profesional Especializado	222	20	29
	Profesional Especializado	222	19	8
	Profesional Universitario	219	18	34
	Profesional Universitario	219	15	5
	Profesional Universitario	219	14	2
	Profesional Universitario	219	5	13
	Profesional Universitario	219	1	8
4 Técnico				4
	Técnico Operativo	314	17	4
5 Asistencial				37
	Auxiliar Administrativo	407	27	8
	Auxiliar Administrativo	407	17	5
	Auxiliar Administrativo	407	9	1
	Auxiliar de servicios generales	470	7	1
	Conductor	480	15	1
	Conductor	480	13	10
	Secretario	440	17	4
	Secretario	440	9	1
	Secretario ejecutivo	425	27	1
	Secretario ejecutivo	425	24	5
Total general				199

Fuente: Dirección de Talento Humano-18 de diciembre de 2025

Distribución por nivel jerárquico

Nat. Empleo	Nivel Jerárquico	Total
Libre Nombramiento y Remoción		31
	1 Directivo	23
	2 Asesor	8
Carrera Administrativa		168
	3 Profesional	127
	4 Técnico	4
	5 Asistencial	37
Total general		199



Fuente: Elaboración propia Dirección de talento humano- 18 de noviembre de 2025

7. DIAGNÓSTICO





7.1 Matriz GETH

La Matriz GETH (Excel), suministrada por el Departamento Administrativo de la Función Pública, es una herramienta de autodiagnóstico que permite a las entidades evaluar el nivel de madurez de la Gestión Estratégica del Talento Humano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, mediante la valoración de las etapas de planeación, ingreso, desarrollo y retiro del servidor público, con el fin de identificar fortalezas, brechas y oportunidades de mejora que orienten la priorización de acciones para el fortalecimiento del liderazgo y del talento humano.

En este contexto, la Secretaría Distrital de Ambiente realizó el diligenciamiento de la Matriz GETH en el mes de diciembre de 2025, como parte del proceso de diagnóstico de la

Plan Estratégico de Talento Humano

Dimensión Talento Humano, a partir del cual se estableció el nivel de madurez de la gestión del talento humano y se obtuvieron los siguientes resultados:

 modelo integrado de planeación y gestión		 INICIO	 GRÁFICAS	 RESULTADOS RUTAS
AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO				
ENTIDAD	PUNTAJE FINAL			
IA DISTRICTAL DE AMBIENTE	84,6			

PUNTAJE	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 100
NIVEL	1	2	3	4	5
COLOR	●	●	●	●	●

De acuerdo con los resultados obtenidos en el diligenciamiento de la Matriz GETH, la entidad se ubica en un nivel de madurez de Consolidación, lo cual indica que la gestión estratégica del talento humano se encuentra plenamente integrada a los procesos institucionales y orientada a la generación de valor público, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Tabla 1 Rutas de creación de valor

 modelo integrado de planeación y gestión		 INICIO	 GRÁFICAS	 DISEÑO DE ACCIONES
RESULTADOS GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO				
RUTAS DE CREACIÓN DE VALOR				
RUTA DE LA FELICIDAD	81	- Ruta para mejorar el entorno físico del trabajo para que todos se sientan a gusto en su puesto	77	
La felicidad nos hace productivos		- Ruta para facilitar que las personas tengan el tiempo suficiente para tener una vida equilibrada: trabajo, ocio, familia, estudio	75	
		- Ruta para implementar incentivos basados en salario emocional	82	
		- Ruta para generar innovación con pasión	88	
RUTA DEL CRECIMIENTO	84	- Ruta para implementar una cultura del liderazgo, el trabajo en equipo y el reconocimiento	81	
Liderando talento		- Ruta para implementar una cultura de liderazgo preocupado por el bienestar del talento a pesar de que está orientado al logro	85	
		- Ruta para implementar un liderazgo basado en valores	82	
		- Ruta de formación para capacitar servidores que saben lo que hacen	86	
RUTA DEL SERVICIO	83	- Ruta para implementar una cultura basada en el servicio	82	
Al servicio de los ciudadanos		- Ruta para implementar una cultura basada en el logro y la generación de bienestar	84	
RUTA DE LA CALIDAD	88	- Ruta para generar rutinas de trabajo basadas en "hacer siempre las cosas bien"	87	
La cultura de hacer las cosas bien		- Ruta para generar una cultura de la calidad y la integridad	89	
RUTA DEL ANÁLISIS DE DATOS	90	- Ruta para entender a las personas a través del uso de los datos	90	
Conociendo el talento				

Fuente: Resultados matriz autodiagnóstico GETH-DAFP-diciembre 2025

7.2 FURAG

Resultados medición 2024

El Formulario Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG constituye el principal instrumento de medición del desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, a través del cual se evalúa el nivel de avance y madurez de las políticas de gestión y desempeño institucional, entre ellas la Dimensión de Talento Humano.

En este sentido, el análisis de los resultados del FURAG permite identificar el desempeño de la entidad frente a los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, reconocer fortalezas y brechas en la implementación de la política de gestión estratégica del talento humano y generar insumos técnicos para la toma de decisiones, la priorización de acciones y la formulación de estrategias orientadas al mejoramiento continuo y al fortalecimiento de la gestión institucional.

A continuación, se presentan los resultados obtenidos por la Secretaría Distrital de Ambiente en el marco del MIPG.

Ilustración 5 Resultado FURAG SDA-Medición vigencia 2024



Fuente: Página web función pública, resultados medición del desempeño institucional 2024

Los resultados FURAG evidencian que la **Secretaría Distrital de Ambiente mantiene un nivel de desempeño institucional alto y sostenido** en los periodos evaluados. En 2023, la entidad alcanzó un puntaje de **94,1**, mientras que en 2024 obtuvo **93,1**, lo cual refleja

Plan Estratégico de Talento Humano

estabilidad en la gestión institucional, con una variación mínima que no compromete el nivel de madurez alcanzado.

El resultado obtenido en la Dimensión Talento Humano fue de 95,1, manteniéndose por encima de la media de referencia (92,1), tal como se evidencia en la gráfica.

Ilustración 6 Resultado de la medición de talento humano-2024



Fuente: Página web función pública, resultados medición del desempeño institucional 2024

De igual forma, se presenta el índice detallado de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, de la siguiente manera:

Ilustración 7 Índice detallado política GETH

ÍNDICE CONSULTADO	Puntaje consultado	Media grupo par
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO		
Calidad de la planeación estratégica del talento humano	100,0	94,6
Desarrollo del talento humano en la entidad	93,0	95,1
Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	66,7	91,8
Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	93,8	93,8

Fuente: Página web función pública, resultados medición del desempeño institucional 2024

Este resultado refleja un alto nivel de madurez en la gestión estratégica del talento humano, así como la implementación efectiva de prácticas orientadas al desarrollo, bienestar, desempeño e integridad de los servidores públicos. El comportamiento ascendente entre 2023 y 2024 demuestra, además, una capacidad institucional para consolidar y mejorar los procesos asociados a esta dimensión.

Este desempeño positivo demuestra avances significativos en la planeación, articulación y ejecución de acciones estratégicas en materia de talento humano, así como en la alineación con los lineamientos definidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. No obstante, los resultados también ponen de manifiesto la necesidad de continuar fortaleciendo la integración del ciclo de vida del servidor público, el seguimiento a los planes asociados —capacitación, bienestar y evaluación del desempeño— y la medición del

impacto de las acciones implementadas, con el propósito de alcanzar y sostener niveles de excelencia frente a los referentes distritales y sectoriales.

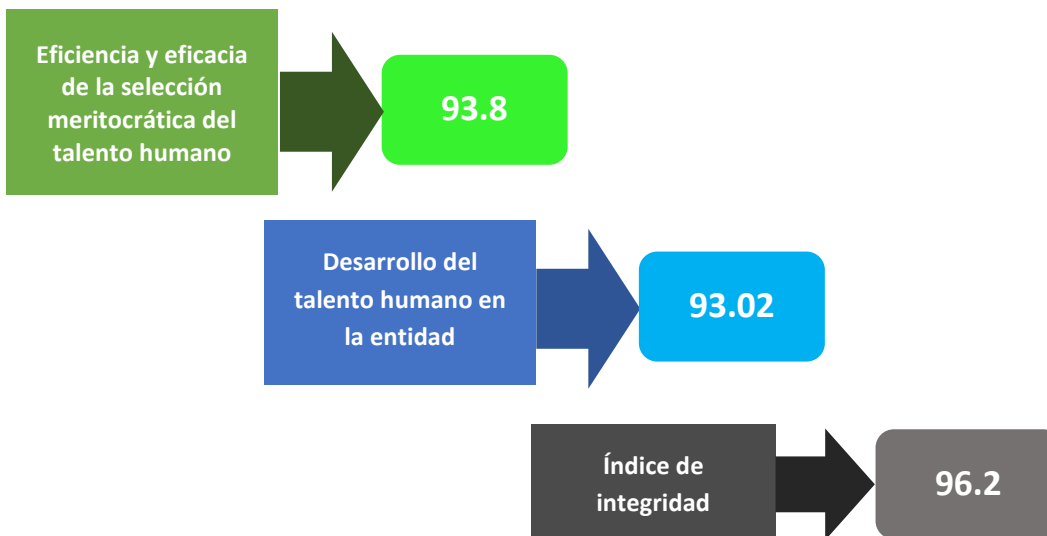
En este contexto, y con base en el análisis de los resultados del FURAG, se formulan las siguientes recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los componentes de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano:

Tabla 2 Recomendaciones DAFP según resultados FURAG

POLITICA		RECOMENDACIONES
GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO	1	Implementar un programa de inducción dirigido a todos los servidores que se ejecute preferiblemente por lo menos en los primeros dos meses o antes a partir de la posesión de estos e incluya obligatoriamente la realización del Curso Virtual Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción.
	2	Implementar el eje de convivencia social en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.
	3	Implementar el eje de alianzas interinstitucionales en el Plan de Bienestar e Incentivos de la entidad.
	4	Implementar acciones de mejora con base en los resultados de medición del clima laboral y documentar el proceso. Desde el sistema de control interno efectuar su verificación.
	5	Analizar las causas del retiro de los servidores de la entidad, con el fin de implementar acciones de mejora en la gestión del talento humano.
	6	Implementar en la entidad un proceso de capacitación que le permita al servidor identificar como la labor que desempeña contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Fuente: Memorando 2025IE145677- Resultados y recomendaciones de la medición del Desempeño Institucional vigencia 2024.

Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano



8.POLÍTICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

El propósito de esta política es permitir que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral. La Gestión Estratégica del Talento Humano - GETH exige la alineación de las prácticas de talento humano con los objetivos y con el propósito fundamental de la entidad. Para lograr una GETH se hace necesario vincular desde la planeación al talento humano, de manera que esa área pueda ejercer un rol estratégico en el desempeño de la entidad, por lo que requiere del apoyo y compromiso de la alta dirección.

Es así como la Política de gestión estratégica de talento humano de la Secretaría Distrital de Ambiente-SDA, se encuentra alineada con su plataforma estratégica y al Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá camina segura 2024-2027” formalizado en el Acuerdo 927 del 2024, Programa: “*Talento Humano Unido por la Ciudadanía*”, este programa es el número 34 que forma parte del quinto objetivo: “Bogotá Confía en Su Gobierno, centrado en los servidores, servidoras y colaboradores.

9.POLÍTICA DE INTEGRIDAD

La Política de Integridad tiene como propósito institucionalizar la cultura de integridad como un proceso amplio y transversal al servicio público para garantizar el desempeño institucional responsable y el comportamiento probo de los servidores en función del interés general, a partir de: ⁶

- La apropiación de los valores del servicio público;
- Fortalecer e integrar mecanismos, instrumentos administrativos y orientaciones que garanticen la idoneidad en la prestación del servicio; y la apertura del servidor público al diálogo con la ciudadanía.

9.1 El triángulo y el Código de Integridad

Es fundamental reconocer que la administración pública debe tener un componente estratégico en todos los procesos y acciones que realiza, en virtud de la confianza de la ciudadanía en el Estado y sus entidades públicas, garantizando así una información inmediata y transparente que promueva la participación activa de toda la sociedad y permita el control social para retroalimentar la gestión pública, por lo cual es necesario contar con servidores públicos idóneos, capaces de ser coherentes con lo que promulga el código de integridad y la interiorización de valores como la honestidad, el respeto, y el compromiso mismo para realizar su labor con calidad y excelencia, además de diligencia y justicia, como valores orientadores al comportamiento integral de todos los servidores públicos del país.⁷

⁶ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Versión 6, diciembre 2024, página 22

⁷ Guía de gestión estratégica de talento humano- GETH en el sector público, DAFP, Versión 2, noviembre 2022, página 49

Ilustración 8 Triangulo de integridad pública



Fuente: DAFP-2017

La gestión de Integridad de la Secretaría Distrital de Ambiente, parte de un Programa de Gestión de Integridad a través de sus ejes y componentes, que se armonizan con la formulación del Plan de Acción de la vigencia, y el Programa de Transparencia y Ética Pública -PTEP.

9.2 Ejes y componentes:

- Comunicación
- Afianzamiento de valores y principios de Integridad institucionales
- Articulación Institucional e Interinstitucional
- Fortalecimiento de la gestión de Integridad en la entidad

En la SDA, se adoptó el Código de Integridad, mediante la Resolución 3473 de 2018, con los siguientes valores:

9.3 Valores



Fuente: Código de integridad del Servicio público – Alcaldía Mayor de Bogotá

Es pertinente establecer una estrategia de cumplimiento de los valores, a partir de un diagnóstico previo obtenido en la vigencia anterior, y con base en este, realizar una sensibilización, socialización del código de integridad, por medio de charlas y capacitaciones, actividades lúdico pedagógicas y campañas de divulgación que buscan la aprehensión de cada uno de estos valores institucionales, así como de otros lineamientos relacionados con conflictos de intereses, política antisoborno y gestión del riesgo.

Y no menos importante resulta, invitar a la nueva planta de directivos a que conozcan y se apropien de dichos valores, para ser ejemplo de compromiso y liderazgo en nuestra gestión de integridad, y así alcanzar la cobertura deseada e impactar de mayor manera en la gestión institucional.

9.4. Diagnóstico de la medición de Clima laboral

La Secretaría Distrital de Ambiente implementa estrategias orientadas a promover el equilibrio entre la vida laboral y personal de las servidoras y los servidores públicos, mediante la adopción de modalidades de trabajo flexible, tales como el programa de teletrabajo y la implementación de horarios flexibles, en concordancia con la normativa vigente. De manera complementaria, la Entidad gestiona de forma permanente las situaciones administrativas y el proceso de nómina, garantiza la conformación y el acompañamiento a la Comisión de Personal, adelanta los procesos de elección de los representantes de las servidoras y los servidores públicos, y realiza mediciones periódicas de clima organizacional, las cuales constituyen un insumo fundamental para la toma de decisiones en materia de bienestar, talento humano y gestión organizacional.

En este contexto, la estrategia se orienta a impulsar un proceso continuo de transformación de la cultura organizacional, con el propósito de fortalecer un sistema de creencias y valores compartidos que promueva relaciones de servicio basadas en el liderazgo, la transparencia y la comunicación efectiva. Lo anterior busca impactar positivamente el desempeño

institucional y el desarrollo organizacional, garantizando altos estándares de calidad, integridad y orientación al servicio público.

Para tal fin, la Secretaría Distrital de Ambiente aplicará una encuesta de clima organizacional con el objetivo de medir la percepción de las servidoras y los servidores públicos respecto al ambiente laboral, identificar oportunidades de mejora y definir acciones de intervención acordes con los resultados obtenidos. Con base en este ejercicio, la Entidad diseñará e implementará un plan de acción orientado a prevenir y mitigar situaciones que puedan afectar negativamente el clima laboral, en el marco del ciclo de mejora continua y los lineamientos del Plan Estratégico de Talento Humano.

10. COMPONENTES DEL PLAN ESTRATEGICO DEL TALENTO HUMANO

10.1 Planeación

- **Conocimiento normativo y del entorno:** Identifica toda la normativa aplicable a la SDA, el objetivo, las funciones y el tipo de entidad, para articular este conocimiento en la planeación estratégica.
- **Gestión de la información:** Tramita la información publicada en el SIDEAP para servidores y contratistas, además de establecer un mecanismo que permita visualizar la información de la planta de personal en tiempo real, analizar los resultados de los autodiagnósticos como Matriz GETH, Rutas de creación de valor, necesidades de capacitación, necesidades de bienestar, análisis de la caracterización del talento humano, resultados de la evaluación de desempeño y acuerdos de gestión, medición de clima organizacional, detección de riesgo psicosocial, Riesgos del proceso de Talento Humano, etc.
- **Planeación estratégica:** Diseña la planeación estratégica para el Plan anual de vacantes y Plan de previsión de recursos humanos, Plan institucional de capacitación-PIC, Plan de bienestar e incentivos, Plan de seguridad y salud en el trabajo, control al SIDEAP y evaluación del desempeño.
- **Manual específico de funciones y competencias laborales:** Ajusta el MEFCL a los lineamientos actuales.
- **Diseño institucional:** En la estructura organizacional de la SDA se encuentra la Dirección de Talento Humano que tiene a cargo la responsabilidad de liderar el proceso de apoyo denominado “Gestión del Talento Humano”.

10.2 Ingreso

- **Provisión del empleo:** Proveer las vacantes definitivas conforme al Plan anual de vacantes contando con las listas de elegibles vigentes, proveer las vacantes definitivas de forma temporal mediante la figura de encargo o mediante nombramientos provisionales, validando si existen servidores de carrera administrativa con derecho preferencial para ser encargados.
- **Gestión de la información:** Cuenta con un proceso para la adecuada custodia y recuperación de la información de las historias laborales de todos(as) los(as) servidores(as) de la entidad de acuerdo con los parámetros normativos y las TRD.

- **Datos del Servidor:** Características (edad, género, antigüedad, educación), competencias, desempeño, necesidades de desarrollo.
- **Sistemas de Información:** Uso de plataformas como Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP - SIDEAP), el Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG) y herramientas de autodiagnóstico.
- **Meritocracia:** Establece los mecanismos que permiten evaluar las competencias de los candidatos más idóneos para cubrir las vacantes temporales o de libre nombramiento y remoción, conforme a las disposiciones legales impuestas por la Ley 909 de 2004, que establece las prácticas que deben seguir las entidades públicas para los procesos de selección.
- **Gestión del desempeño:** Realiza una evaluación del periodo de prueba a todos(as) los(as) servidores(as) nuevos(as) de carrera administrativa.
- **Conocimiento institucional:** Desarrolla el proceso de inducción a todos(as) los servidores(as) nuevos(as) conforme a lo establecido en el Plan institucional de capacitación y el procedimiento establecido.
- **Inclusión:** Establece estrategias que contribuyen a la vinculación del 3% de personas con discapacidad a la planta de personal conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.12.2.3 del Decreto Nacional 2011 del 30 de noviembre de 2017.

10.3 Desarrollo

- **Conocimiento institucional:** Realiza el proceso de reinducción conforme a lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”.
- **Gestión de la información:** Cuenta con información asociada con: la cantidad de cargos directivos de la entidad, rotación de personal, movilidad del personal, ausentismo, pre pensionados, cargas de trabajo por empleo y dependencias, grupos étnicos, así como, del personal que por sus habilidades o competencias puede ser reubicado en otro empleo o dependencia, o que se le puede asignar en cargos de libre nombramiento y remoción, por último, cantidad de participantes en las actividades de formación, capacitación y bienestar.
- **Gestión del desempeño:** Establece los mecanismos para realizar las evaluaciones de desempeño periódicas y los acuerdos de gestión de acuerdo con la normatividad vigente, que permiten desarrollar un monitoreo a los planes de mejoramiento para identificar nuevas necesidades de capacitación.
- **Capacitación:** Se formula el Plan institucional de capacitación considerando el diagnóstico de necesidades de la entidad, y que permite dar orientaciones a la alta dirección de acuerdo con la oferta dispuesta.
- **Bienestar:** Cuenta con el Plan de bienestar e incentivos, el cual contempla incentivos para los cargos directivos, equipos de trabajo, incentivos no pecuniarios, decisiones de la alta dirección, criterios propios de la Dirección de Talento Humano, diagnóstico de necesidades. Desarrolla el programa de entorno laboral saludable, promociona el uso de la bicicleta, establece actividades para el día del servidor público, cuenta con sala amiga para la familia lactante.
- **Administración del talento humano:** Desarrolla el programa de teletrabajo, horarios flexibles de la entidad, tramita las situaciones administrativas y la nómina, conforma la Comisión de personal, realiza las elecciones de los representantes de los empleados y las mediciones de clima laboral.

- **Clima organizacional y cambio cultural:** La Secretaría Distrital de Ambiente desarrolla mediciones de clima laboral acompañadas de planes de acción, orientados a cerrar brechas de insatisfacción identificadas entre las servidoras y los servidores de la entidad. Estos planes incorporan actividades pedagógicas relacionadas con la integridad, los deberes y las responsabilidades del servidor público, las cuales aportan de manera significativa a la construcción y fortalecimiento de la cultura organizacional de la SDA. Adicionalmente, se promueve de forma permanente la socialización y utilización de las rutas de atención para la prevención del acoso laboral y sexual, como parte del compromiso institucional con entornos laborales seguros, respetuosos y libres de cualquier tipo de violencia.
- **Seguridad y salud en el trabajo:** La entidad cuenta con el Plan de seguridad y salud en el trabajo, a través del cual se implementan los estándares mínimos del SGSST, se abordan los programas de promoción y prevención de la salud teniendo en cuenta la identificación, evaluación, prevención, intervención y seguimiento de los factores de riesgo ocupacionales y psicosociales de la entidad.
- **Valores:** La SDA adoptó el Código de Integridad a través de la Resolución 3473 del 2 de noviembre de 2018.
- **Contratistas:** La SDA cuenta con la Dirección Contractual que es la encargada de gestionar los procesos de vinculación por prestación de servicios y suministra la información de la relación de la cantidad de contratistas activos por cada periodo.

10.4. Desvinculación

- **Gestión de la información:** Cuenta con las cifras de retiro de los(as) servidores(as) de la entidad.
- **Desvinculación asistida:** El Plan de Bienestar e Incentivos contempla un cronograma de actividades que incluye la implementación del programa de desvinculación laboral y proyecto de vida, mediante el cual se brinda un acompañamiento continuo e integral a los servidores próximos a pensionarse, facilitando una transición planificada y consciente hacia una nueva etapa de vida.

11. PLANES Y PROGRAMAS INTEGRADOS AL PETH

1. Plan anual de vacantes y Plan de provisión de empleos
2. Plan Institucional de Capacitación PIC
3. Plan de Bienestar e Incentivos
4. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Plan de Trabajo Código de Integridad y Buen Gobierno

11.1 Plan anual de vacantes y Plan de provisión de empleos

Objetivo

Planificar estratégicamente la cobertura de empleos vacantes y necesidades futuras de personal, asegurando que la entidad cuente con servidores públicos competentes y perfiles adecuados para cumplir sus metas institucionales, optimizando el uso del presupuesto y garantizando la continuidad y calidad de los servicios prestados. Busca definir qué puestos

se proveerán, cómo (concurso, libre nombramiento) y cuándo, vinculando la gestión de talento humano con los objetivos estratégicos de la organización.

Finalmente, para la vigencia 2026 se adelantará las gestiones necesarias para la provisión transitoria de los empleos vacantes y definitivos, utilizando el nombramiento en derecho preferencial por encargo o nombramiento provisional.

11.2 Plan Institucional de Capacitación PIC

La Secretaría Distrital de Ambiente – SDA, propone dos líneas de objetivos: 1. Estratégicos y 2. De Gestión, estos buscan alinear los objetivos de la entidad a través del desarrollo de programas de capacitación nacionales e internacionales, los cuales en su cumplimiento esperan aportar al fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales de los(as) servidores(as), para atender de esta forma los retos que enfrenta la entidad de cara al contexto socioambiental de la ciudad.

En el sector público, los procesos de capacitación adquieren una relevancia estratégica, pues permiten consolidar una administración más eficiente, transparente y orientada a resultados, al tiempo que fortalecen la capacidad de respuesta frente a los retos ambientales, sociales y tecnológicos que enfrenta la ciudad. Es así como, la formación continua se convierte en un mecanismo esencial para la profesionalización del servicio público, la actualización permanente de conocimientos y la generación de una cultura organizacional basada en el aprendizaje, la colaboración y la mejora continua.

En este sentido, el Plan Institucional de Capacitación (PIC) 2026 se concibe no sólo como un plan, sino como un instrumento de gestión del conocimiento y de innovación institucional, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

En razón a lo expuesto, el PIC se estructura en alineación con los objetivos estratégicos de la entidad, en un marco que posibilita a los(as) funcionarios(as) de la SDA poder contar con una oferta que contribuya de manera significativa con el fortalecimiento de las competencias funcionales y comportamentales necesarias para el desempeño de las funciones y de la misión de la Secretaría.

11.3 Plan de Bienestar e Incentivos

Desarrollar e implementar una estrategia integral de bienestar en la Secretaría Distrital de Ambiente, orientada a promover la salud física, mental y emocional de las servidoras y los servidores públicos, fomentar entornos laborales positivos y fortalecer el compromiso organizacional. A través del diseño y ejecución de actividades, programas y espacios que respondan de manera pertinente a las necesidades y expectativas del talento humano, buscando aumentar los niveles de satisfacción laboral, motivación y productividad, y contribuyendo al cumplimiento de los objetivos misionales y estratégicos de la Entidad.

Para el cumplimiento de este objetivo, la estrategia de bienestar se desarrollará con base en cinco (5) ejes fundamentales que inciden directamente en el mejoramiento de la calidad de vida laboral de las servidoras y los servidores públicos: Equilibrio Psicosocial, Salud

Mental, Diversidad e Inclusión, Transformación Digital, e Identidad y Vocación por el Servicio Público. Estos ejes orientan la implementación de acciones integrales dirigidas a la prevención de riesgos psicosociales, el fortalecimiento del bienestar integral y la consolidación de ambientes de trabajo saludables, inclusivos y sostenibles, en coherencia con los lineamientos del Plan Estratégico de Talento Humano y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

11.4 Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

El plan de Seguridad y Salud en el Trabajo está enmarcado en los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019, con este se busca proporcionar espacios de trabajo seguros para la población trabajadora de la Secretaría Distrital de Ambiente.

A través de actividades de prevención y promoción enfocadas en los subprogramas de hábitos y estilos de vida saludables, desórdenes musculo esqueléticos, riesgo psicosocial e higiene industrial, es posible fortalecer los ambientes laborales y prevenir lesiones y enfermedades asociadas a sus actividades inherentes.

11.5 Plan de Trabajo Código de Integridad y Buen Gobierno

Crear y consolidar una cultura ética en la entidad, guiando el comportamiento de servidores y colaboradores hacia la transparencia, legalidad y eficiencia, mediante la aplicación de principios y valores para fortalecer la confianza pública, prevenir la corrupción y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales, contribuyendo al bienestar general.

12. OTROS TEMAS ASOCIADOS AL PROCESO

12.1 Evaluación del Desempeño

Tiene como propósito efectuar el proceso de Evaluación del Desempeño Laboral de los empleados de la Secretaría Distrital de Ambiente, con el fin de contar con información objetiva que permita orientar la toma de decisiones relacionadas con la permanencia, ascenso y retiro del servicio, así como acciones de mejoramiento individual.

Sistema propio de evaluación del desempeño

La Evaluación del Desempeño Laboral, se aplica a todos los servidores de carrera administrativa y en periodo de prueba de la SDA. Incluye la concertación de compromisos laborales, el tipo de evaluación a aplicar, el seguimiento de compromisos y el archivo de resultados en la hoja de vida del evaluado. Basado en el marco normativo:

- Ley 909/2004
- Decreto 1083/2015
- Acuerdo 00138/2010
- Directrices CNSC y necesidades internas de la SDA.

En cumplimiento del objetivo de monitorear el proceso de evaluación del desempeño laboral de las servidoras y los servidores públicos, en relación con el logro de las metas y objetivos institucionales y en el marco de las funciones asignadas, la Secretaría Distrital de Ambiente, a través de la Dirección de Talento Humano, implementará acciones de verificación, acompañamiento y trabajo articulado, orientadas a garantizar la adecuada prestación del servicio público.

Para tal efecto, se desarrollarán campañas de sensibilización dirigidas a los evaluadores y evaluados, las cuales comprenderán las siguientes etapas del proceso de evaluación del desempeño laboral:

1. Concertación de compromisos.
2. Seguimiento al cumplimiento de los compromisos concertados.
3. Evaluaciones parciales semestrales.
4. Calificación definitiva.

Esta estrategia estará orientada a verificar el cumplimiento oportuno y adecuado de cada una de las etapas del proceso de evaluación del desempeño laboral de las servidoras y los servidores públicos con derechos de carrera administrativa, en período de prueba, de libre nombramiento y remoción, pertenecientes a la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Ambiente, dando cumplimiento al Procedimiento Evaluación del Desempeño Laboral (Código: PA01-PR10), el Instructivo General Evaluación del Desempeño Laboral (Código: PA01-PR10-INS1) y demás documentación relacionada. Así como los vinculados en provisionalidad, que para ello se aplica el Instrumento de Evaluación de la Gestión para Empleados Provisionales del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD).

Lo anterior se realizará en observancia de lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, el Acuerdo 138 de 2010, las directrices emitidas por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y las necesidades internas de la Entidad, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión del desempeño, la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

12.2 Acuerdos de Gestión

En el marco de la transición hacia los Acuerdos de Gestión 4.0 para los Gerentes Públicos, la Circular 005 del 24 de febrero de 2025, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD), establece los lineamientos orientados a modernizar la gestión pública y a alinear los compromisos individuales con los objetivos institucionales, fortaleciendo la evaluación basada en resultados y el desarrollo de competencias gerenciales.

Dicha circular define los criterios, lineamientos y formatos para la concertación, el seguimiento y la evaluación de los Acuerdos de Gestión, bajo el enfoque de la nueva

gerencia pública, el cual prioriza la productividad, la calidad, la orientación a resultados y la mejora continua, incorporando procesos de retroalimentación permanente y la formulación de planes de mejoramiento individual.

En este contexto, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Ambiente realizará el seguimiento y acompañamiento al reporte oportuno de los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos durante la vigencia, de conformidad con las fases establecidas en la normativa vigente, a saber:

1. Fase de concertación y formalización de los compromisos de gestión.
2. Fase de seguimiento y retroalimentación, orientada al monitoreo del avance y al fortalecimiento del desempeño.
3. Fase de evaluación, correspondiente al primer semestre (del 1 de enero al 30 de junio) y al segundo semestre (del 1 de julio al 31 de diciembre).
4. Fase de valoración de competencias, enfocada en el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades gerenciales.

Estas acciones permitirán fortalecer la gestión del desempeño directivo, asegurar la coherencia entre los compromisos individuales y los objetivos institucionales, y contribuir al logro de los resultados estratégicos de la Secretaría Distrital de Ambiente.

12.3 SIDEAP

Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP)

Para dar cumplimiento a la Ley 909 del 23 de septiembre de 2004 y el Decreto Distrital 367 del 9 de septiembre de 2014, la entidad emite dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes en el instrumento de almacenamiento de datos del Distrito SIDEAP, el certificado de reporte de Talento Humano.

Además, conforme lo establece el Decreto 1083 de 2015, se realizará seguimiento a través del SIDEAP al cumplimiento de la Declaración de Bienes y Rentas de los servidores, así como a la Declaración de conflicto de intereses que señala la Ley 1952 de 2019.

12.4 Conflicto de intereses

El conflicto de intereses constituye un principio fundamental para garantizar la transparencia, la integridad y la confianza en la gestión pública de la Secretaría Distrital de Ambiente. En este sentido, la entidad fortalecerá los mecanismos de prevención, identificación, declaración y gestión de posibles conflictos de intereses de sus servidores públicos y contratistas, promoviendo una actuación ética, imparcial y orientada al interés general. Asimismo, se impulsará la sensibilización y capacitación permanente en integridad pública, asegurando que la toma de decisiones se realice con independencia, objetividad y conforme al marco normativo vigente, en coherencia con los valores institucionales y los objetivos estratégicos de la entidad.

Se cuenta con la circular 00018 del 2 de diciembre de 2020, la cual establece los Lineamientos generales sobre conflicto de interés en relación con el MIPG y Comité de Control Interno de la Secretaría Distrital de Ambiente.

De otra parte, se realiza una socialización permanente mediante correo electrónico y piezas comunicativas para la actualización de la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses como de seguimiento a dicha actualización.

12.5 Plan de Comunicaciones

La Dirección de Talento Humano desarrollará un plan de comunicaciones de manera articulada con la Oficina Asesora de Comunicaciones, orientado a informar, sensibilizar y fortalecer la participación de los colaboradores en las políticas, planes, programas y procedimientos del proceso, asegurando mensajes claros, oportunos y coherentes, a través de canales internos definidos, como el correo talentohumano@ambientebogota.gov.co, y piezas comunicativas.

Se promoverá la transparencia, el sentido de pertenencia y la alineación con la cultura organizacional, facilitando el flujo bidireccional de la información y contribuyendo a un clima laboral basado en la confianza, el reconocimiento y la mejora continua. (Ver Anexo 3)

12.6 Acciones / Actividades del Plan Estratégico de Talento Humano

Las acciones presentadas en este Plan Estratégico de Talento Humano se definen a partir de los objetivos específicos del plan, estructurados tras la aplicación de la metodología de diagnóstico y análisis de la gestión del talento humano.

Su propósito es garantizar una gestión integral del ciclo de vida del servidor público ingreso, desarrollo y desvinculación, fortaleciendo competencias, promoviendo el bienestar, asegurando procesos transparentes y la continuidad institucional, y alineándose con los objetivos estratégicos y planes institucionales de la Secretaría Distrital de Ambiente.

Tabla 3 Acciones plan estratégico talento humano 2026

Eje Estratégico	Acciones / Actividades	Metas	Indicadores	Responsables	Cronograma
1. Gestión del Ingreso y Provisión de Talento	Ejecutar procesos de selección y provisión de vacantes según Plan Anual y listas de elegibles.	Cubrir 100% de las vacantes definidas.	% de vacantes cubiertas.	Dirección de Talento Humano	Enero – Diciembre 2026
	Realizar la evaluación de periodo de prueba a los nuevos servidores.	Evaluaciones del periodo de prueba 100% a los servidores nuevos	% de servidores nuevos con evaluación en periodo de prueba	Jefes de Área	Seguimiento trimestral

Plan Estratégico de Talento Humano

Eje Estratégico	Acciones / Actividades	Metas	Indicadores	Responsables	Cronograma
	Realizar la inducción a los nuevos servidores.	Inducción al 100% de los servidores nuevos en primer bimestre de su ingreso.	- % de servidores con inducción completada.	- Jefes de Área	Seguimiento trimestral
	Mantener actualizadas historias laborales y sistemas SIGEP, SIDEAP	Información actualizada de los servidores	% de historias laborales y sistemas SIGEP, SIDEAP actualizados	Dirección de Talento Humano Servidores Públicos	Enero – Diciembre 2026
2. Desarrollo del Talento Humano	Ejecutar PIC orientado a competencias técnicas, comportamentales y misionales.	Capacitar a los servidores.	% de servidores capacitados.	Dirección de Talento Humano	Enero – Diciembre 2026
	Realizar evaluaciones de desempeño y acuerdos de gestión con seguimiento de compromisos.	Servidores con evaluaciones de desempeño según los cortes.	% de servidores evaluados.	Jefes de Área Dirección de Talento Humano	Seguimiento semestral
	Implementar Plan de Bienestar e Incentivos.	Participación de los servidores en actividades de bienestar e incentivos	% de participación de servidores	Dirección de Talento Humano Comisión de Personal	Enero – Diciembre 2026
	Implementar Plan institucional de capacitación.	Participación de los servidores en actividades de capacitación	% de participación de servidores	Dirección de Talento Humano Comisión de Personal	Enero – Diciembre 2026
	Implementar Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Participación de los servidores en actividades de SST	% de participación de servidores	Dirección de Talento Humano	Enero – Diciembre 2026
3. Gestión de la Desvinculación y Continuidad Institucional	Implementar desvinculación asistida y proyecto de vida para servidores próximos a pensionarse.	Servidores con desvinculación planificada.	% de desvinculaciones asistidas.	Dirección de Talento Humano	Enero – Diciembre 2026
	Garantizar la transferencia de conocimiento, de los servidores que se desvinculan de la entidad	La transferencia de conocimiento documentada.	Número de servidores desvinculados, que documentaron la transferencia de conocimiento.	Dirección de Talento Humano Jefes de Área Servidores Públicos	Seguimiento trimestral

Eje Estratégico	Acciones / Actividades	Metas	Indicadores	Responsables	Cronograma
	Mantener registros actualizados de retiros y jubilaciones.	Registro actualizado de retiros y jubilaciones.	% de registros actualizados.	Dirección de Talento Humano y Comisión de Personal	Seguimiento trimestral
4. Articulación con Planes Institucionales	Integrar procesos de ingreso, desarrollo y desvinculación con: Plan Anual de Vacantes, PIC, Bienestar e Incentivos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Código de Integridad.	Planes institucionales articulados con procesos de talento humano.	% de planes articulados.	Dirección de Talento Humano	Enero – Diciembre 2026
5. Gestión de la Comunicación Interna y Cultura Organizacional	Diseñar y ejecutar un Plan de comunicaciones de Talento Humano articulado con la Oficina Asesora de Comunicaciones.	Plan de comunicaciones articulado con la Oficina Asesora de Comunicaciones.	% de avance del plan de comunicaciones.	Dirección de Talento Humano y Oficina Asesora de Comunicaciones.	Enero – Diciembre 2026
	Establecer espacios de participación y retroalimentación para que los servidores aporten sugerencias y comentarios sobre los procesos de Talento Humano.	Espacios de participación y retroalimentación para los servidores	% participación de los servidores en los espacios de participación y retroalimentación	Dirección de Talento Humano y Servidores Públicos	Enero – Diciembre 2026

Fuente: Elaboración propia DTH-enero 2026

13. MODALIDAD LABORAL DE TELETRABAJO

Para el año 2025 la Secretaría Distrital de Ambiente contó con un total de 70 teletrabajadores, de los cuales 34 se encuentran en la Modalidad de teletrabajo Autónomo y 36 en la Modalidad de Teletrabajo Suplementario.

Durante la vigencia se realizaron inspecciones de puesto de trabajo virtuales a los funcionarios en la modalidad suplementario y autónomo haciendo las respectivas recomendaciones ergonómicas de acuerdo con los hallazgos identificados durante el desarrollo de dicha inspección.

Adicionalmente se realizó entrega del informe de acuerdo con el formato establecido para dichos fines, los cuales fueron entregados al equipo encargado de teletrabajo.

De igual manera se tramita y se realiza el pago de compensación de servicios públicos de internet y energía para los 70 teletrabajadores de la Entidad en el año 2024 y se gestiona el pago de los mismos servicios públicos para los 70 teletrabajadores actuales del año 2025.

Es importante resaltar que para esta vigencia se realizó una actividad de integración en Villeta Resort la cual buscaba un espacio de integración y relajación para todos los teletrabajadores.

Un aspecto fundamental durante la vigencia 2025 es que se fortalecieron los temas asociados a Seguridad y Salud tales como, higiene postural, temas psicosociales y manejo de emergencias durante el teletrabajo.

Se realizan los reportes trimestrales al Ministerio de Trabajo, la ARL y la Alcaldía Mayor de Bogotá, según solicitud.

Para la vigencia 2026, en el plan anual de trabajo se tiene proyectado hacer inspecciones y seguimientos de puestos de trabajo, y capacitaciones enmarcadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, también enfocadas en los subprogramas de desórdenes musculo esqueléticos, hábitos y estilos de vida saludables, riesgo psicosocial y emergencias.

14. ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN

14.1 Comisión de personal

De acuerdo con el artículo 16 de la ley 909 de 2004, todos los organismos y entidades reguladas por esta Ley deberá existir una Comisión de Personal, conformada por dos representantes de la entidad u organismo designados por el nominador o por quien haga sus veces y dos representantes de los empleados quienes deben ser de carrera administrativa y elegidos por votación directa de los empleados.

Por mandato legal, las Comisiones de Personal deben reunirse por lo menos una vez al mes, pudiendo convocarse por cualquiera de sus miembros o por el secretario técnico de ésta, las reuniones podrán ser presenciales o virtuales utilizando medios electrónicos.

La Comisión de Personal de la presente vigencia se conformó mediante la resolución No. 01470 "Por medio de la cual se conforma la Comisión de Personal de la Secretaría Distrital de Ambiente, para el periodo 2025-2027" a partir del 11 de agosto de 2025 y su periodo culminará el 11 de agosto de 2027.

14.2 Comité de Convivencia Laboral-CCL

El Comité de Convivencia Laboral sirve para prevenir, identificar y manejar conflictos y situaciones de acoso laboral dentro de una organización, promoviendo un ambiente de trabajo respetuoso y saludable. Su principal función es cuidar la buena convivencia en el trabajo.

¿Para qué sirve específicamente?



Prevenir el acoso laboral (malos tratos, humillaciones, persecución, discriminación, etc.).



Recibir y escuchar quejas relacionadas con problemas de convivencia laboral.



Buscar soluciones conciliadas entre las partes involucradas, de manera confidencial.



Proponer medidas para mejorar el clima laboral.



Hacer seguimiento a los compromisos y acuerdos alcanzados.



Promover el respeto y la comunicación entre trabajadores y empleadores

El periodo de vigencia del Comité de Convivencia Laboral es de dos años y en la misma vigencia iniciará el nuevo comité para el periodo comprendido entre el año 2026 - 2028.

14.3 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Salud y Seguridad en el Trabajo, dentro de la Entidad. Tiene la característica de estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores, de allí su denominación de paritario.

Según la Resolución SDA No. 00973 del 10 de junio de 2024. El periodo del COPASST actual es del 10 de junio de 2024 al 10 de junio de 2026.

14.4 Brigada de Emergencias.

La brigada de emergencias hace parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo quien se encarga de convocar, conformar y es capacitada a través de la ARL SURA, en diferentes temas, tales como roles y funciones, primeros auxilios, básicos y avanzados entre otros temas.

Cada vigencia la brigada se fortalece con el fin de brindar atención de manera individual y a las diferentes situaciones que se puedan presentar al interior de la entidad.

La brigada cuenta con la conformación de los grupos para atención de primeros auxilios, evacuación, e incendios y con un líder de brigadas para la organización de simulacros y las instrucciones para los demás brigadistas en eventos que se requieran.

La brigada se activa en los siguientes casos:

1. Atención personalizada cuando alguna persona requiera primeros auxilios.

2. Emergencias provocadas por el hombre (incendios, disturbios, asonadas, entre otros).
3. Causas naturales (incendios, terremotos, inundaciones, entre otros).

14.5 Organización sindical

El Sindicato de Servidores Públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente, es una organización sindical, creada en el año 1997, con fundamento en el artículo 39 de la Constitución Política de Colombia de 1991, con la finalidad de reivindicar y defender los derechos laborales de los trabajadores, así como defender el patrimonio ambiental, la vida y habitabilidad de la ciudad de Bogotá, D.C. y la región.

Este lleva más de 25 años comprometida en la construcción de más y mejores condiciones laborales y ambientales, en un proceso constante de lucha y crecimiento organizacional, dejando huella y materializado los principios de legalidad, solidaridad y servicio; siendo por ello, reconocida a nivel distrital y nacional y es un valioso actor que engrandece a la autoridad ambiental de Bogotá, D.C.

La Oficina sindical está ubicada en el Primer Piso de la Sede principal de la Secretaría Distrital de Ambiente y su email de contacto es serambiente@ambientebogota.gov.co

15. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

15.1 Dimensión: Gestión del Conocimiento y la Innovación

La relevancia de la Gestión del Conocimiento en la administración pública reside en su capacidad para conectar el conocimiento con la acción, promoviendo un servicio público más reflexivo, inclusivo y adaptativo, que responde mejor a las necesidades de una sociedad diversa y en constante transformación. Este proceso no solo mejora la eficiencia y la calidad del servicio, sino que también contribuye a la construcción de un Estado más democrático y comprometido con la justicia social.

La Secretaría Distrital de Ambiente a través de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, propone formular los lineamientos de política y las acciones que impulse a adoptar una cultura para generar, apropiar, compartir y difundir el conocimiento nuevo y existente en la entidad, encaminado al cumplimiento de los objetivos institucionales, el mejoramiento continuo de los procesos y la generación de innovación.

Instrumentos con los que cuenta la Gestión del conocimiento y la innovación para su implementación.

- Política GESCO+I
- Plan de trabajo de la Política GESCO+I
- Procedimiento Vinculación y desvinculación del talento humano a la planta de personal y sus anexos.
- Procedimiento Implementación de mapas de conocimiento institucional y sus anexos
- Procedimiento Buenas prácticas, lecciones aprendidas y Aliados estratégicos y sus anexos

16. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Esta etapa tiene como finalidad garantizar que el Plan Estratégico de Talento Humano se mantenga alineado con los objetivos institucionales y las prioridades estratégicas de la Secretaría Distrital de Ambiente. Para ello, se centra en medir de manera sistemática el cumplimiento de las metas y objetivos definidos, asegurando que las acciones implementadas contribuyan efectivamente al desarrollo del talento humano y al logro de los resultados institucionales.

Se realiza el seguimiento continuo de los indicadores del plan, evaluando su impacto en la gestión del personal y en los procesos de ingreso, desarrollo y desvinculación. Además, se incluyen la revisión de la gestión de los planes de capacitación y bienestar, así como la incorporación de los hallazgos de los informes de auditoría de control interno, lo que permite contar con información confiable para la toma de decisiones estratégicas.

A partir de los resultados del seguimiento y la evaluación, se aplican ajustes oportunos al Plan Estratégico de Talento Humano, con el fin de optimizar la eficiencia, la efectividad y la pertinencia de las acciones implementadas. Este enfoque asegura la mejora continua, promoviendo una gestión del talento humano sólida, coherente con la misión, visión y valores institucionales, y contribuyendo al fortalecimiento de la cultura organizacional y del desempeño integral de los servidores públicos.

Anexos:

1. Anexo 1 Tablero de control indicadores
2. Anexo 2 Plan de trabajo
3. Anexo 3 Plan de Comunicaciones

RESPONSABLES DE ELABORAR Y ACTUALIZAR

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: María Inés Torres Pinto	Nombre: Andrés Elías Jaramillo Rivera	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Cargo: Profesional contratista	Cargo: Director de Talento Humano	
Fecha: 22 de diciembre de 2025	Fecha: 15 de enero de 2026	Fecha: 29 de enero de 2026 - Sesión # 1 de 2026