

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

VIGENCIA 2026

**Secretaría Distrital de Seguridad,
Convivencia y Justicia**

Contenido

1.	Contexto	4
1.1.	Antecedentes.....	7
1.1.1.	Resultados FURAG 2024	7
1.1.2.	Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano MIPG - FURAG 2025.....	7
1.1.3.	Resultados Índice de Desarrollo Civil Distrital – IDSCD.....	10
1.1.4.	Observaciones Oficina Control Interno	11
1.1.5.	Clima Laboral	12
1.1.6.	Aplicación de Batería de Riesgo Psicosocial	13
1.1.7.	Encuesta de Satisfacción	15
1.2.	Estructura organizacional	16
1.3.	Empleos de la planta de personal de la secretaría distrital de seguridad, convivencia y justicia.....	17
1.4.	Caracterización sociodemográfica de los servidores	17
2.	Objetivo	23
2.1.	Objetivos Específicos.....	23
3.	Propósito	23
4.	Alcance.....	23
5.	Lineamientos conceptuales y pedagógicos.....	24
6.	Marco Normativo	25
7.	Ejes temáticos PNFC.....	26
7.1.	Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos.....	26
7.2.	Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente.....	26
7.3.	Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad.....	27
7.4.	Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura	27
7.5.	Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público	27
7.6.	Eje 6. Habilidades y competencias	27
8.	Resultado diagnóstico por dependencias de necesidades de capacitación 2026 ...	27
8.1.	Participación por Dependencias	28
8.2.	Competencias para fortalecer	28
8.3.	Capacitaciones requeridas	28
8.4.	Metodologías y modalidades preferidas.....	29
8.5.	Nivel jerárquico al que debe dirigirse la formación	29
8.6.	Priorización de la necesidad	29
8.7.	Tiempos favorables para la capacitación	30
8.8.	Recomendaciones u observaciones relevantes	30
9.	Inducción, Reinducción y Bienvenida a Contratistas	30
9.1.	Actividades de Inducción	30
9.1.1.	Plan de aprendizaje institucional	31
9.1.2.	Temáticas presenciales o por modalidad virtual sincrónica:	32
9.1.3.	Cursos virtuales propios:	33
9.1.4.	Cursos virtuales externos:	33
9.1.5.	Entrenamiento en puesto de trabajo.....	34
9.1.6.	Inducción específica por áreas o centros de trabajo:.....	35

9.2. Inducción para Directivos.....	35
9.3. Actividades de Reinducción.....	36
9.4. Bienvenida a contratistas.....	36
10. Bilingüismo.....	37
10.1. Modalidad Compensar – Propulsor.....	38
10.2. Modalidad SENA con Instructor (Formación Directa).....	38
10.3. Modalidad DAFP–SENA (Convenio Interinstitucional).....	38
10.4. Oferta complementaria disponible para los servidores.....	38
11. Gestión del conocimiento.....	38
12. Medición.....	39
13. Seguimiento y Evaluación.....	40
14. Cronograma Plan de Capacitación.....	40
15. Referencias Bibliográficas.....	44
16. Anexos.....	44

1. Contexto

El Plan Estratégico de Talento Humano (PETH) de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – SDSCJ se formula como un instrumento estratégico de gestión institucional, orientado a fortalecer de manera integral las capacidades humanas, técnicas, organizacionales y éticas del talento humano, reconociéndolo como el activo estratégico y factor crítico de éxito para el cumplimiento de la misión institucional y la generación de valor público.

El PETH se estructura en coherencia con el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, adoptado mediante el Acuerdo 927 de 2024, dentro de los Objetivos estratégicos se establecen en el artículo 2 como visión de ciudad a Bogotá como la ciudad del bien-estar, la igualdad de oportunidades y la confianza, sustentada en una administración pública cercana, efectiva, transparente y orientada a resultados, con la ciudadanía como centro de la acción pública y en el artículo 5 “Bogotá avanza en seguridad: Bogotá debe ser una ciudad en la que cada uno pueda vivir sin miedos, y sin necesidades, en donde todos sus habitantes se puedan desplazar tranquilamente en los ámbitos urbano, rural y regional; disfrutar del espacio público, vivir, trabajar y soñar sin restricciones; donde especialmente las mujeres, los niños, niñas y adolescentes, las personas con discapacidad, puedan caminar y moverse sin sentir miedo y no haya espacio para el accionar delincuenciales y violento. Para ello, se debe construir una ciudad en la que se respete la vida, la diferencia, la propiedad y donde se construyan y fortalezcan lazos de confianza y convivencia entre las personas, así como entre la ciudadanía y sus instituciones. De esta manera se garantiza el bienestar de las personas y el desarrollo del potencial de la ciudad.”

En ese sentido la Administración Distrital, a través de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, teniendo en cuenta el marco de sus competencias legales, está desarrollando un proyecto con vocación interinstitucional que permita, tal como lo indica el Plan Distrital de Desarrollo, contribuir a la prevención y control de hechos delictivos, el mejoramiento del orden y el fomento de actividades para la apropiación del espacio público, reconociendo de manera explícita que el fortalecimiento del talento humano del Distrito es un factor estratégico indispensable para garantizar la adecuada prestación de los servicios públicos, el cumplimiento de las metas institucionales y la consolidación de un gobierno que genere credibilidad, legitimidad y confianza ciudadana. Esta apuesta se materializa, entre otros, a través del objetivo estratégico distrital “Bogotá confía en su gobierno”, el cual promueve el desarrollo de capacidades institucionales sólidas, servidores públicos competentes, motivados, íntegros y comprometidos, y una gestión pública basada en la evidencia, la eficiencia, la transparencia y la mejora continua.

De manera particular, el Plan Estratégico de Talento Humano de la SDSCJ se articula directamente con estos objetivos distritales, concibiendo la planeación estratégica del talento humano como un eje habilitador transversal para el logro de los objetivos misionales del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia, así como para la implementación efectiva del modelo de gobernanza y de gestión pública propuesto por el Plan Distrital de Desarrollo.

En concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el talento

humano es entendido como el corazón del modelo, en tanto hace posible la materialización de la misión, la visión y los objetivos estratégicos institucionales. En este sentido, el PETH se consolida como un mecanismo clave de direccionamiento, que orienta la gestión del talento humano a lo largo de todo el ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), integrando los principios de mérito, integridad, diálogo social, gestión del conocimiento, innovación y mejora continua.

Así mismo, el PETH se soporta en procesos de medición y seguimiento a través de herramientas como el Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano del MIPG, los resultados del FURAG, el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital (IDSCD) y el Índice de Desempeño Institucional (IDI), lo que permite adoptar decisiones basadas en evidencia, identificar oportunidades de mejora, fortalecer de manera sostenida las capacidades institucionales y las políticas de gestión del talento humano.

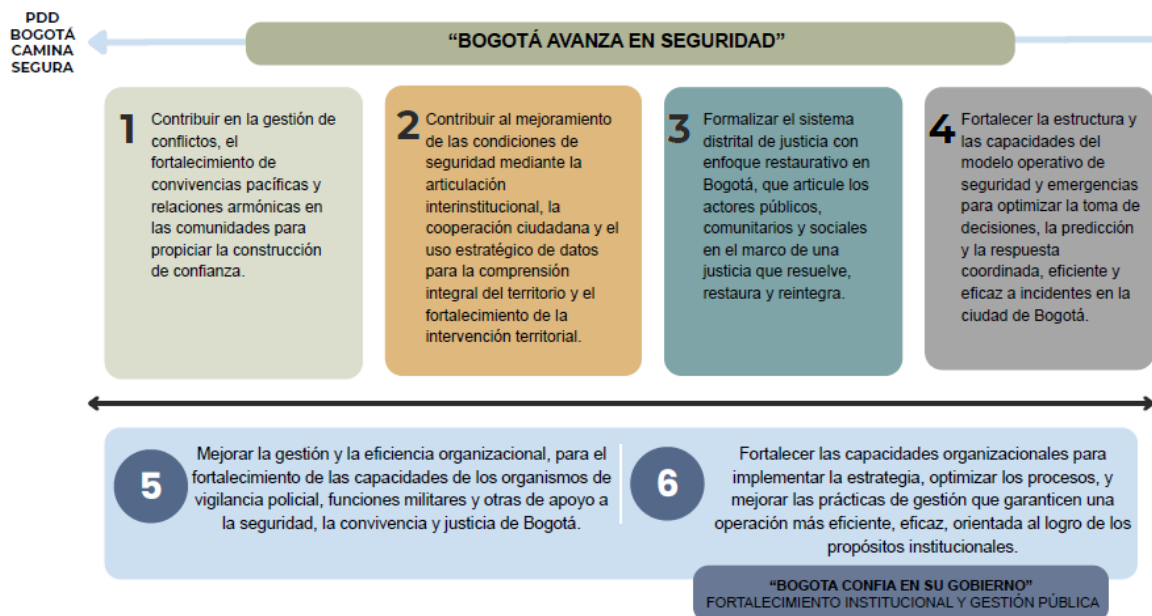
En este contexto, el Plan Estratégico de Talento Humano se constituye en el marco orientador para la formulación e implementación de los planes que lo desarrollan de manera operativa y complementaria: Plan de Bienestar Social e Incentivos, Plan Institucional de Capacitación y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, los cuales, de forma integrada, buscan:

- Promover el bienestar integral y la calidad de vida laboral de las y los servidores públicos, en coherencia con la apuesta distrital por el bien-estar y la dignificación del empleo público.
- Fortalecer las competencias técnicas, comportamentales, estratégicas y éticas requeridas para responder a los retos complejos de la seguridad, la convivencia y el acceso a la justicia en el territorio.
- Garantizar entornos de trabajo seguros, saludables y protectores, que salvaguarden la integridad física, mental y social del talento humano y contribuyan a un desempeño sostenible.
- Consolidar una cultura organizacional de alto rendimiento basada en la integridad, el servicio a la ciudadanía, la corresponsabilidad, la confianza institucional y la orientación a resultados.

De esta manera, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia adopta una visión integral del talento humano como activo estratégico del Estado, reconociendo que el cumplimiento del Plan Distrital de Desarrollo, el logro de los objetivos estratégicos institucionales y la generación de valor público para la ciudadanía dependen, en gran medida, de contar con servidores públicos capacitados, protegidos, motivados y alineados con los propósitos superiores de la Administración Distrital.

En coherencia con lo anterior, y atendiendo la nueva plataforma estratégica institucional, la Dirección de Gestión Humana orienta sus acciones al cumplimiento del Objetivo Estratégico No. 6 del Plan Estratégico Institucional: *Fortalecer las capacidades organizacionales para*

implementar la estrategia, optimizar los procesos y mejorar las prácticas de gestión que garanticen una operación más eficiente, eficaz y orientada al logro de los propósitos institucionales”, consolidando al Plan Estratégico de Talento Humano como el instrumento estructural que habilita la eficiencia organizacional, el fortalecimiento institucional y la confianza ciudadana.



Fuente: Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia – Dirección de Gestión Humana

Con el propósito de fortalecer las capacidades organizacionales, optimizar los procesos y mejorar las prácticas de gestión que garanticen una operación más eficiente y orientada al logro de los propósitos institucionales, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia estructura sus metas estratégicas de talento humano a partir de tres premisas fundamentales, las cuales actúan como ejes habilitadores del Objetivo Estratégico No. 6 del Plan Estratégico Institucional.

En este marco, se priorizan las siguientes metas estratégicas:

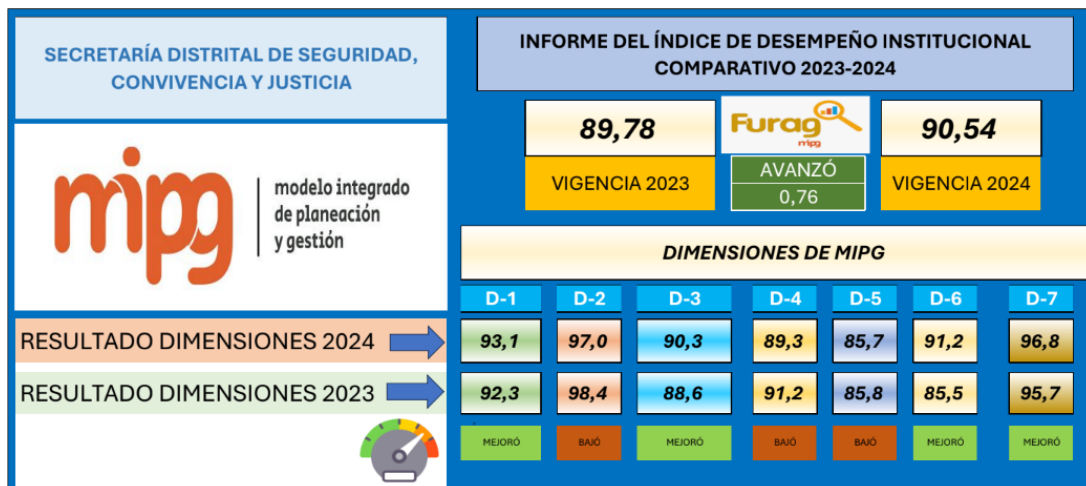
- **Intervenir los resultados de la Medición de Cultura Organizacional realizada en la vigencia 2025**, con el fin de implementar acciones orientadas a fortalecer la cultura institucional enfocada en el servicio y el alto rendimiento.
- **Realizar de manera oportuna y cumpliendo la normatividad vigente, los procesos de selección, evaluación y Vinculación de Candidatos** que conformaran los empleos temporales de la Planta de Personal.

- **Fortalecimiento de la Gestión Estratégica del Talento Humano** a través de la ejecución de sus planes operativos, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Capacitación y Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1.1. Antecedentes

1.1.1. Resultados FURAG 2024

Los resultados del FURAG 2024 ubican a la Dimensión de Talento Humano en un puntaje de 93,1, manteniéndose en un nivel alto de desempeño y evidenciando la solidez de la gestión estratégica del talento humano. Aunque se presenta una leve variación frente a 2023, el resultado confirma la estabilidad de las prácticas implementadas y orienta la necesidad de fortalecer el seguimiento y la evaluación de impacto, con el fin de consolidar los avances a través del Plan Estratégico de Talento Humano y los planes operativos asociados.



Fuente: Resultados Desempeño Institucional Territorio, vigencia 2024-FURAG

1.1.2. Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano MIPG - FURAG 2025

Teniendo en cuenta la aplicación del Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano para la planeación 2026, en la vigencia 2025 se obtuvo un nivel de madurez de la Política Gestión Estratégica de Talento Humano del 90,8% discriminado con las siguientes puntuaciones para cada uno de sus componentes:

1. Calificación total:



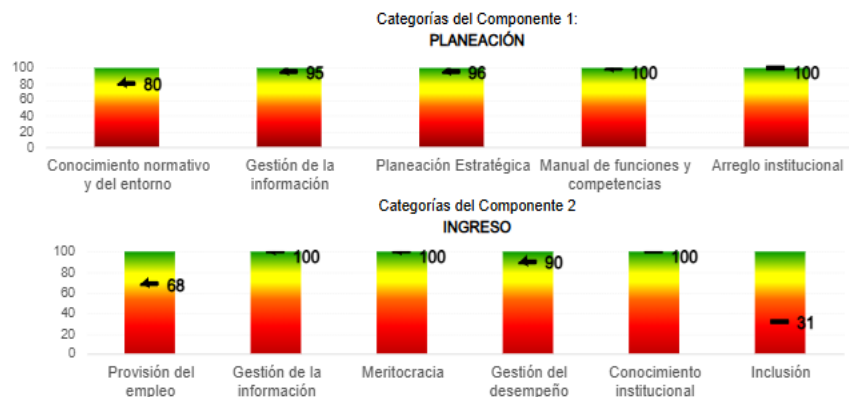
La política registra una calificación de 90,8 puntos sobre 100, lo que exige fortalecer de manera focalizada las acciones a cargo de Talento Humano, a través de la ejecución de los planes estratégicos y operativos, conforme a los resultados que se presentan a continuación:

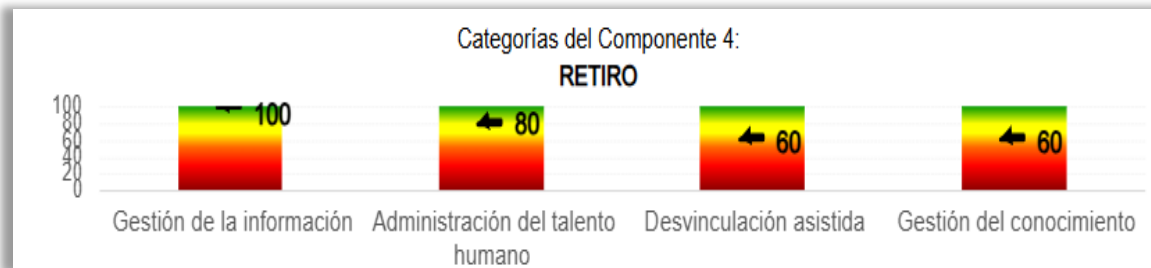
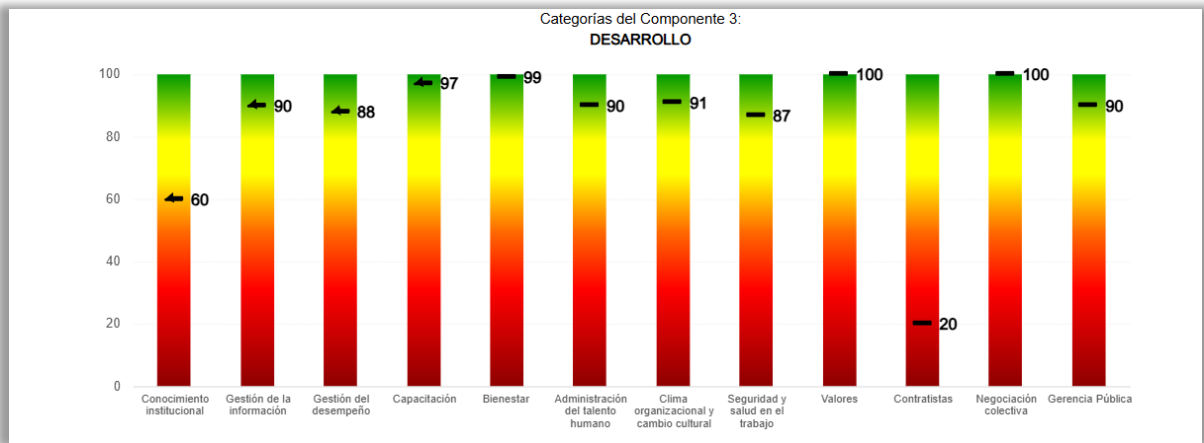
2. Calificación por componentes:



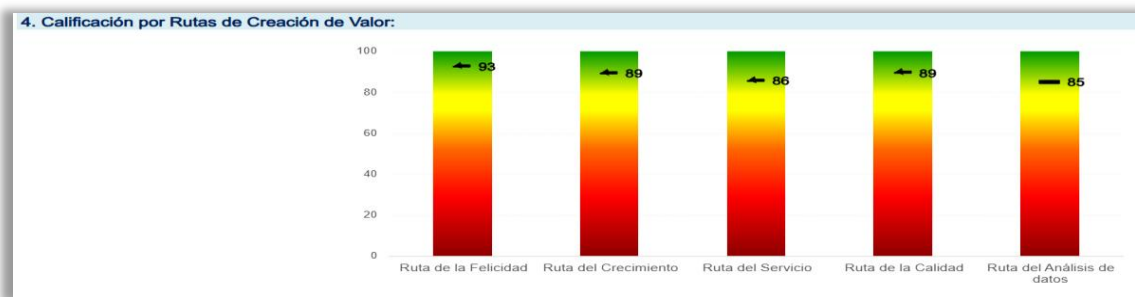
El análisis por componentes muestra que la entidad ha logrado resultados muy sólidos en Planeación (93,8) y Desarrollo (92,7), lo que refleja un esfuerzo consistente por organizar, fortalecer y acompañar el crecimiento del talento humano. Sin embargo, los resultados en Ingreso (80,9) y especialmente en Retiro (73,3) indican que aún existen oportunidades para mejorar la forma en que las personas se vinculan y culminan su relación con la entidad, lo cual invita a poner mayor énfasis en procesos más cercanos, estructurados y acompañados a lo largo de todo el ciclo de vida del servidor público.

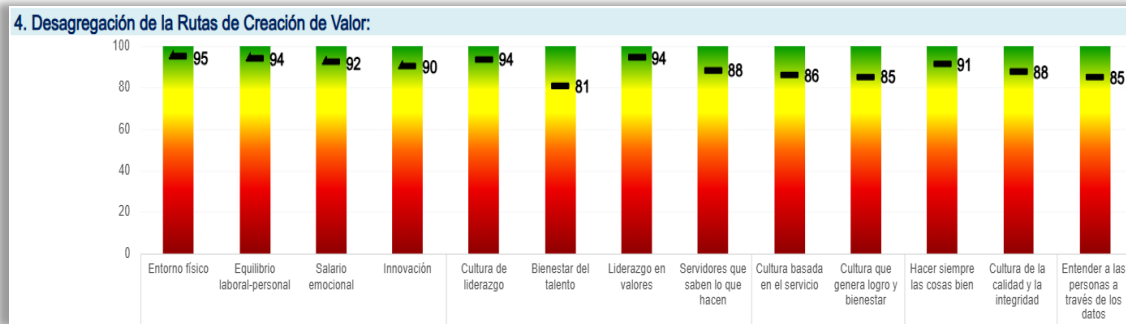
3. Calificación por categorías:





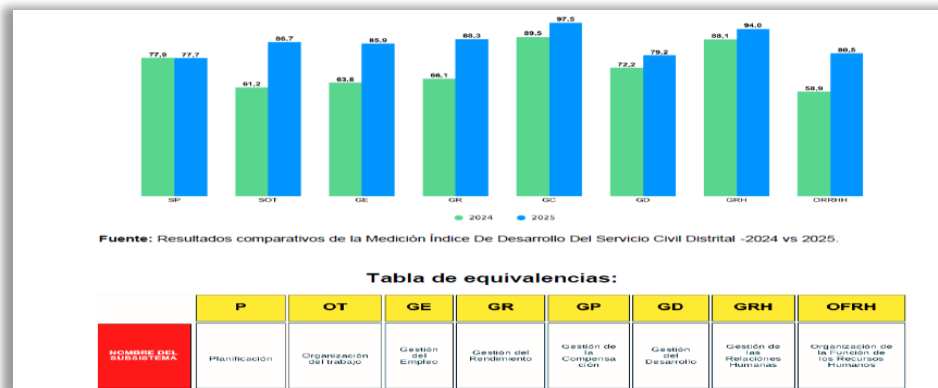
En conjunto, el análisis evidencia que la gestión del talento humano ha logrado consolidar avances significativos en las etapas de Planeación y Desarrollo, lo cual se refleja en altos niveles de madurez en la planeación estratégica, la formación, el bienestar y la promoción de valores institucionales. Estos resultados dan cuenta de una gestión orientada al fortalecimiento de las capacidades de los servidores y al acompañamiento de su desarrollo dentro de la entidad. Sin embargo, el análisis también evidencia retos persistentes en los componentes de Ingreso y Retiro, especialmente en aspectos relacionados con la provisión del empleo, el enfoque de inclusión, la desvinculación asistida y la gestión del conocimiento, lo que hace necesario equilibrar de manera integral el ciclo de vida del servidor público y fortalecer una gestión del talento humano más articulada, sostenible y centrada en las personas.





La calificación por Rutas de Creación de Valor evidencia un desempeño alto y equilibrado en la gestión del talento humano, destacándose la Ruta de la Felicidad (93) como la mejor valorada, lo que refleja avances en bienestar, motivación y clima laboral. Las Rutas del Crecimiento (89) y de la Calidad (89) muestran resultados sólidos asociados al desarrollo de capacidades y a la mejora continua, mientras que la Ruta del Servicio (86) y la Ruta del Análisis de Datos (85), aunque en niveles favorables, señalan oportunidades de fortalecimiento para consolidar una gestión más orientada al valor público, la toma de decisiones basada en evidencia y la excelencia en la prestación del servicio.

1.1.3. Resultados Índice de Desarrollo Civil Distrital – IDSCD



Fuente: Informe de resultados obtenidos en la medición del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital (IDSCD)

La SDSCJ presenta un desempeño alto y consistente en el desarrollo del servicio civil distrital, con fortalezas destacadas en compensación, relaciones humanas y rendimiento, y oportunidades estratégicas en planificación prospectiva, desarrollo del talento y cierre del ciclo de vida del servidor, insumos clave para la construcción del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH).

De manera general esto es:

Subsistema	Resultado	Nivel	Aspectos clave	Recomendación
Planificación	77,7	Alto	Planeación del talento alineada, con retos en eficiencia y uso estratégico de información.	Fortalecer SIDEAP, planeación prospectiva y automatización del análisis de planta.
Organización del Trabajo	86,7	Alto	Mejora significativa en estructura, roles y coordinación funcional.	Actualizar manual de funciones y documentar memoria organizacional.
Gestión del Empleo	85,9	Alto	Avances en ingreso y mérito; brechas en percepción de los servidores.	Consolidar inducción integral, movilidad interna y desvinculación asistida.
Gestión del Rendimiento	88,3	Alto	Evaluación del desempeño fortalecida, con bajo uso estratégico de resultados.	Implementar retroalimentación continua y reconocimiento basado en desempeño e impacto.
Gestión de la Compensación	97,5	Muy alto	Uno de los mejores desempeños; fuerte salario emocional e incentivos.	Mantener y profundizar flexibilidad laboral y medición de impacto.
Gestión del Desarrollo	79,2	Alto	Avances en capacitación, con brechas en fortalecimiento de capacidades funcionales.	Potenciar Aula del Saber, comunidades de práctica y enfoque de género.
Relaciones Humanas	94,0	Muy alto	Clima laboral y bienestar consolidados; diálogo social fortalecido.	Integrar enfoques de diversidad, sostenibilidad y programas ALDAS.
Organización de la Función de RR. HH.	80,5	Alto	Mayor madurez de la función de talento humano, con retos de liderazgo.	Fortalecer liderazgo adaptativo y gestión del conocimiento.

1.1.4. Observaciones Oficina Control Interno

En el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan Estratégico de Talento Humano reconoce los resultados de la Auditoría Interna realizada por la Oficina de Control Interno (OCI) como un insumo clave para la identificación de brechas de capacidad institucional asociadas al desempeño del talento humano.

Las observaciones y acciones derivadas de la auditoría no se interpretan únicamente como incumplimientos operativos, sino como señales estratégicas sobre debilidades en competencias, roles, prácticas de autocontrol y gestión del conocimiento, aspectos que inciden directamente en la efectividad de la gestión del talento humano. En este sentido, los resultados de la auditoría permiten identificar líneas de acción prioritarias que orientan el fortalecimiento integral de la gestión del talento humano, a partir de una lectura estructural de las capacidades institucionales.

Planeación del talento humano: Los resultados de la auditoría evidencian la necesidad de fortalecer la planeación del talento humano en coherencia con las cargas reales de trabajo, los procesos críticos y los riesgos institucionales, optimizando la asignación de funciones y responsabilidades, así como el fortalecimiento de la planeación con enfoque en riesgos operativos y de control.

Desarrollo de competencias: Las observaciones recurrentes asociadas a incumplimientos y debilidades de seguimiento reflejan brechas en competencias técnicas, normativas y comportamentales que exigen priorizar programas de capacitación en gestión por procesos, control interno, planeación, seguimiento y gestión documental

Gestión del desempeño: Las acciones derivadas de las observaciones evidencia la necesidad de fortalecer la relación entre desempeño individual, cumplimiento de compromisos y resultados institucionales, lo cual se traduce en la actualización del procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral con el objetivo de incluir mecanismos para vincular compromisos derivados de auditoría a acuerdos de desempeño y fortalecer el seguimiento periódico al cumplimiento de responsabilidades funcionales.

Gestión del conocimiento: La reiteración de observaciones similares indica debilidades en la sistematización y transferencia del conocimiento institucional, lo que requiere incorporar las lecciones aprendidas derivadas de auditorías, socializar buenas prácticas y aprendizajes institucionales.

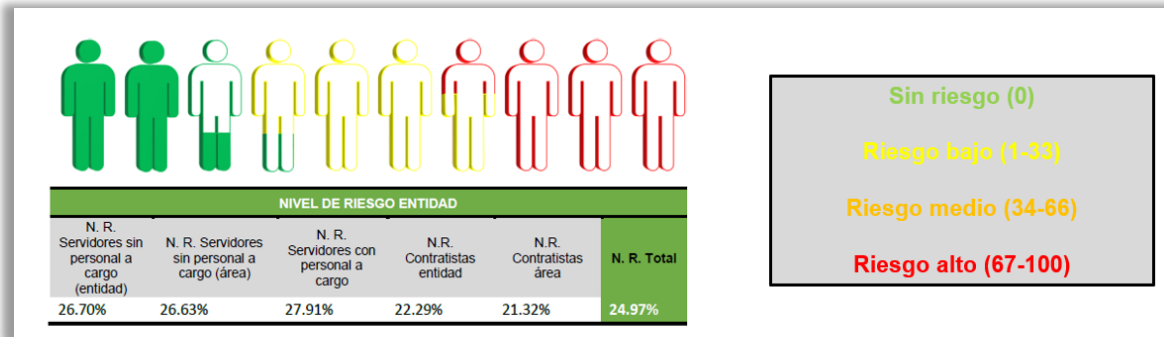
1.1.5. Clima Laboral

El objetivo de la medición del clima laboral en la entidad es determinar el nivel de riesgo asociado al clima organizacional y a la calidad de vida en el trabajo de los servidores públicos, así como al ambiente organizacional de los contratistas, con el propósito de orientar su gestión y fortalecer los procesos de mejora continua.

El instrumento se estructuró sobre los 4 ejes del Modelo de Bienestar para la Felicidad Laboral propuesto por el DASCD como se presenta en el gráfico. Cada uno de estos ejes está constituido de 6 factores que permiten realizar una aproximación a la comprensión del clima laboral o ambiente organizacional en servidores y contratistas respectivamente.

EJE	ESTADOS MENTALES POSITIVOS	PROPOSITO DE VIDA	RELACIONES INTERPERSONALES	CONOCIMIENTO DE FORTALEZAS PROPIAS
FACTORES	Satisfacción e integración en el trabajo	Desarrollo personal	Comunicación	Liderazgo
	Motivación	Administración del tiempo	Trabajo en equipo	Manejo de conflictos
	Salario emocional/Beneficios adicionales	Autoevaluación	Redes de apoyo	Empoderamiento
	Seguridad en el trabajo	Integridad	Reconocimiento del trabajo de otros	Administración del talento humano
	Remuneración	Autonomía	Moobing	Autogestión
	Burnout	Actitud	Sentido de pertenencia	Bienestar logrado a través del trabajo

Resultados globales



Fuente: Informe de Resultados Medición Clima Laboral

La gráfica evidencia que el nivel de riesgo global de la entidad se ubica en 24,97 %, lo cual corresponde a un riesgo bajo, de acuerdo con la escala establecida. Este resultado indica que, en términos generales, el clima laboral y la calidad de vida en el trabajo presentan condiciones favorables; no obstante, se identifican señales que requieren seguimiento preventivo para evitar su evolución hacia niveles de riesgo medio.

Al analizar los resultados por tipo de vinculación y rol, se observa que los servidores con personal a cargo presentan el mayor nivel de riesgo (27,91 %), seguidos por los servidores sin personal a cargo, tanto a nivel entidad (26,70 %) como por área (26,63 %). Esta situación sugiere que las responsabilidades asociadas a la gestión de equipos, la toma de decisiones y la presión por el cumplimiento de resultados pueden incidir de manera más significativa en la percepción del clima laboral.

En contraste, los contratistas registran niveles de riesgo inferiores, tanto a nivel entidad (22,29 %) como por área (21,32 %), lo cual podría estar relacionado con diferencias en las expectativas frente a la entidad por su tipo de vinculación, el alcance de las obligaciones y la temporalidad del vínculo laboral, según los resultados de la medición.

En conjunto, los resultados reflejan un clima organizacional funcional, con predominio del riesgo bajo en todos los grupos analizados. Sin embargo, la concentración de mayores niveles de riesgo en los servidores, especialmente en aquellos con personal a cargo, evidencia la necesidad de fortalecer acciones orientadas al liderazgo, la gestión del estrés, el equilibrio entre cargas laborales y bienestar, y el acompañamiento psicosocial, como parte de las estrategias del Plan Estratégico de Talento Humano.

1.1.6. Aplicación de Batería de Riesgo Psicosocial

En cumplimiento de la normatividad vigente y como parte del desarrollo del Plan Estratégico de Talento Humano (PETH), la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia realizó en la vigencia 2024 la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, con el propósito de identificar y analizar los factores intralaborales, extralaborales e individuales

que inciden en el bienestar, la salud mental y el desempeño del talento humano, y orientar la definición de acciones preventivas y de intervención institucional.

La evaluación se efectuó mediante la Batería de Instrumentos de Riesgo Psicosocial, la cual contempla dos formas de aplicación según el perfil del cargo: la **Forma A**, dirigida a servidores y contratistas con funciones de dirección, coordinación, supervisión o roles profesionales y técnicos con mayor nivel de responsabilidad y autonomía; y la **Forma B**, aplicada a servidores y contratistas con funciones asistenciales, operativas o de apoyo. Esta diferenciación metodológica permite una lectura más precisa del riesgo psicosocial y soporta la toma de decisiones estratégicas en la gestión del talento humano.

Los resultados de la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial 2024 evidencian la existencia de niveles de riesgo relevantes y persistentes en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con especial concentración en los factores intralaborales, particularmente en los dominios de demandas del trabajo, demandas emocionales y recompensas, los cuales superan el umbral de riesgo prioritario para una proporción significativa de la población evaluada.

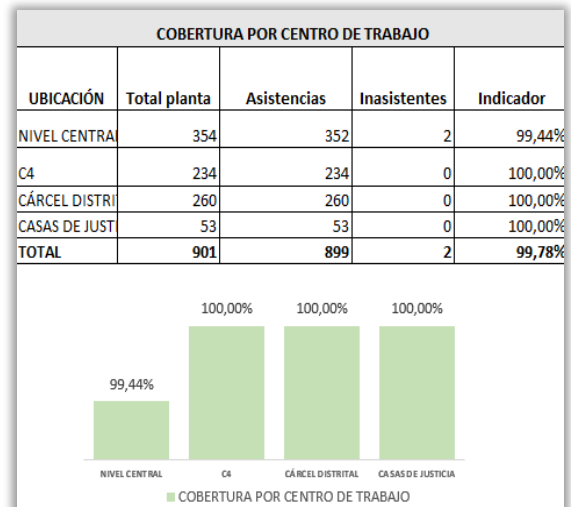
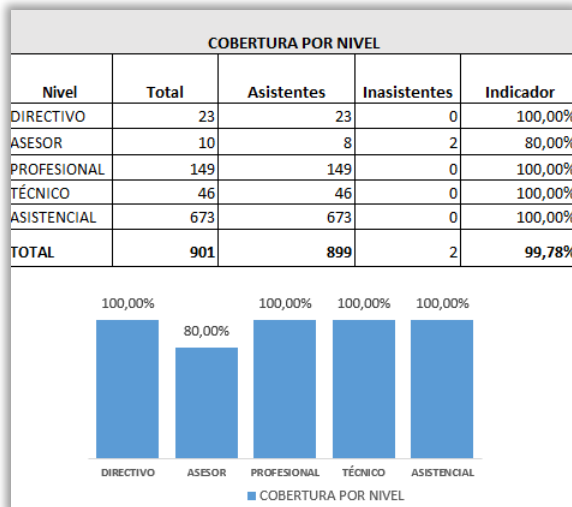
El análisis muestra que el 50% de los servidores y contratistas percibe las condiciones intralaborales como un riesgo significativo, situación que se intensifica en los cargos evaluados bajo la Forma B, donde más del 60% reporta niveles altos de riesgo, lo que refleja una mayor exposición en los niveles operativos y asistenciales. De manera consistente, la dimensión de demandas emocionales se consolida como el principal factor crítico, alcanzando niveles de riesgo cercanos al 70%, lo que evidencia una alta carga psicosocial asociada al cumplimiento de las funciones misionales.

En el ámbito extralaboral, si bien los niveles de riesgo son moderados en comparación con los intralaborales, cerca de la mitad de la población evaluada identifica factores externos que afectan su bienestar, destacándose el desplazamiento vivienda–trabajo–vivienda y las condiciones del entorno habitacional como elementos que amplifican el impacto del riesgo psicosocial y pueden incidir negativamente en el desempeño y la salud mental.

De manera complementaria, la presencia de síntomas asociados al estrés en más del 40% de los evaluados, principalmente de tipo fisiológico, confirma la materialización del riesgo psicosocial y su potencial impacto sobre la calidad de vida laboral, la productividad y la sostenibilidad del desempeño institucional.

En este contexto, los resultados constituyen un insumo estratégico para el Plan Estratégico de Talento Humano, al evidenciar la necesidad de fortalecer acciones integrales, preventivas y diferenciales orientadas a la gestión de cargas laborales, el desarrollo de competencias socioemocionales, el reconocimiento y la motivación, el liderazgo saludable y la conciliación de la vida laboral y personal. Así mismo, ratifican la obligatoriedad de implementar y hacer seguimiento efectivo al Plan de Intervención de Riesgo Psicosocial, así como de realizar la evaluación con periodicidad anual, conforme a la normativa vigente, como mecanismo clave para proteger el bienestar del talento humano y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.1.7. Encuesta de Satisfacción



*Resultados a 31 de diciembre de 2025

Los resultados evidencian un alto nivel de satisfacción, con un 93 % de calificación en “Excelente” y un 7 % en “Bueno”, sin registros en las categorías “Regular” ni “Malo” (0 %). Este comportamiento confirma que la actividad desarrollada cumple plenamente con las expectativas de los participantes y genera una percepción positiva y homogénea lo que, valida la calidad del contenido, la metodología y la ejecución.

La cobertura por nivel jerárquico muestra un resultado excepcionalmente alto, con una cobertura total del 99,78 % (899 asistentes de 901 servidores):

- Directivo: 100 % de cobertura.
- Profesional: 100 % de cobertura.

- Técnico: 100 % de cobertura.
- Asistencial: 100 % de cobertura.
- Asesor: 80 % de cobertura, siendo el único nivel con inasistencias (2 servidores).

El análisis refleja una alta apropiación institucional y una adecuada estrategia de convocatoria y articulación interna, con participación transversal en casi todos los niveles.

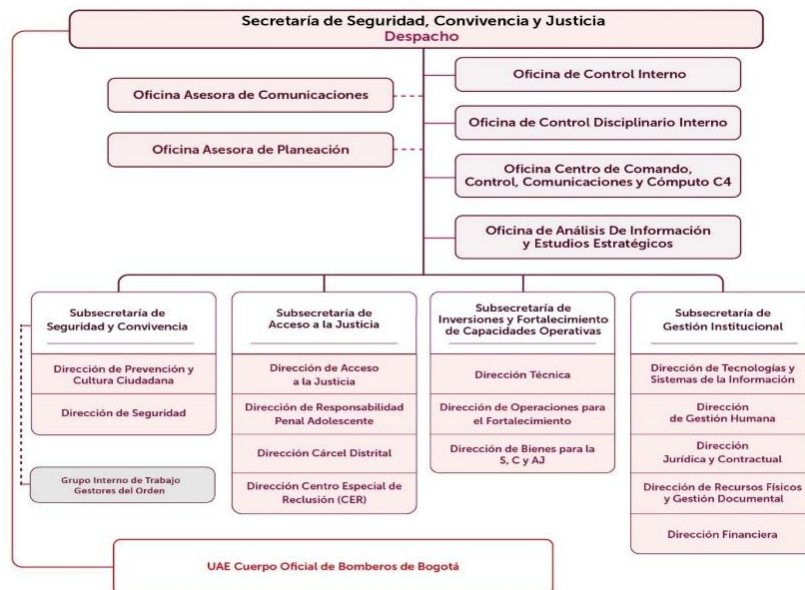
Desde la perspectiva territorial y operativa, la cobertura también es muy alta y equilibrada, alcanzando un 99,78 % total:

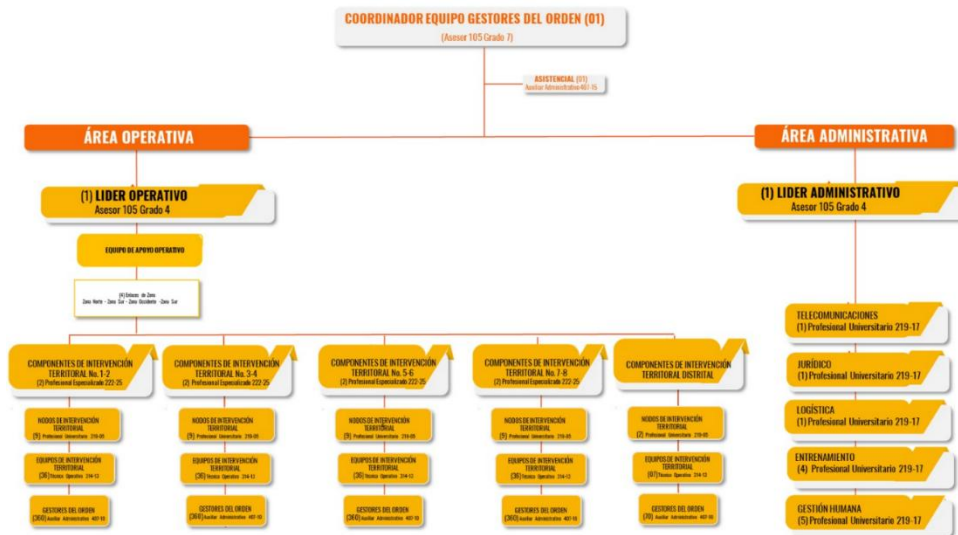
- C4, Cárcel Distrital y Casas de Justicia: 100 % de cobertura.
- Nivel Central: 99,44 %, con solo 2 inasistencias.

Estos resultados evidencian que las condiciones logísticas, operativas y de acceso fueron adecuadas incluso en centros con dinámicas complejas, lo que refleja una planificación efectiva y coordinada.

1.2. Estructura organizacional

La estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia fueron establecidas mediante el Decreto 644 de 2025. Dicha estructura se presenta de manera esquemática en la siguiente ilustración:





1.3. Empleos de la planta de personal de la secretaría distrital de seguridad, convivencia y justicia

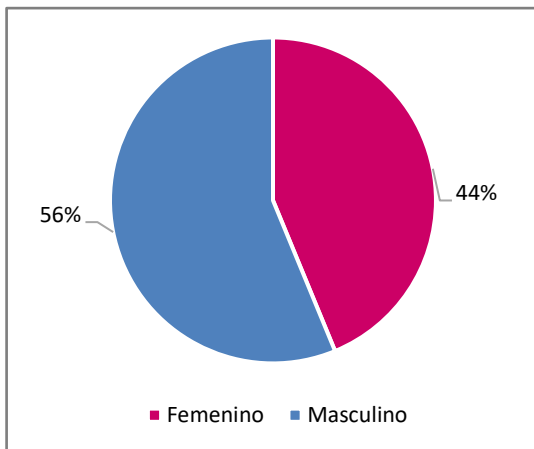
La planta permanente con corte a 31 de diciembre de 2025 está conformada por 900 empleos, que se encuentran distribuidos por niveles, así:

Nivel	Carrera Administrativa	LN R	Periodo de Prueba	Provisionalidad	Empleo Temporal	Periodo Fijo	Total General
Directivo	0	23	0	0	0	1	24
Asesor	0	9	0	0	0	0	9
Profesional	124	1	3	1	20	0	149
Técnico	22	0	3	0	21	0	46
Asistencia	471	0	33	38	130	0	672
Total	618	33	0	0	0	1	900

1.4. Caracterización sociodemográfica de los servidores

La recolección y análisis de toda la información sociodemográfica de las personas que componen la planta de personal de la entidad es un insumo fundamental para la orientación de acciones efectivas, incorporadas en los planes de Talento Humano, por tal motivo se presenta a continuación las gráficas de la caracterización de la planta de personal de la SDSCJ.

Sexo:

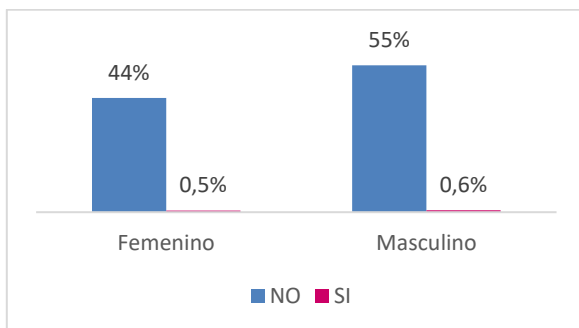


Sexo	No.	Proporción
Femenino	394	44%
Masculino	506	56%
Total general	900	100%

La planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia presenta una composición mayoritariamente masculina (56%), con una participación femenina significativa (44%), lo cual evidencia un entorno institucional mixto, con retos diferenciados en términos de equidad, conciliación, bienestar, desarrollo de carrera y gestión del conocimiento.

Esta distribución, en el marco del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia, sugiere la coexistencia de dinámicas laborales, cargas emocionales y riesgos ocupacionales diferenciados, que deben ser reconocidos explícitamente en los instrumentos de planeación del talento humano.

Discapacidad:



Discapacidad	Femenino	Masculino	Total	Proporción
NO	389	500	889	98,78%
SI	5	6	11	1,22%

La caracterización de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia evidencia que el 1,3% de los servidores públicos (11 personas) reporta alguna persona con discapacidad, mientras que el 98,7% no presenta esta condición.

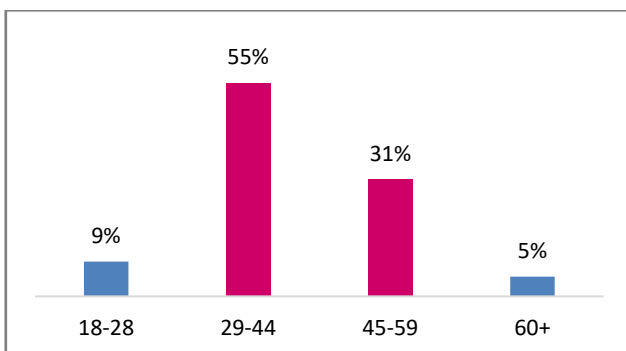
Si bien el porcentaje de servidores públicos identificados con discapacidad es bajo, este resultado se encuentra condicionado al proceso de autorreconocimiento y a la información formalmente certificada por las EPS. En este marco, la entidad fortalecerá la actualización

de la caracterización sociodemográfica como acción estratégica del Plan Estratégico de Talento Humano, con el propósito de mejorar la identificación de estas condiciones y avanzar en una gestión del talento humano inclusiva, en coherencia con el Decreto 2011 de 2017.

Edad:

Edad	No.	Edad	No.	Edad	No.	Edad	No.	Edad	No.
20	1	30	31	40	37	50	15	60	6
21	1	31	28	41	27	51	27	61	7
22	3	32	30	42	41	52	19	62	5
23	3	33	35	43	30	53	16	63	9
24	3	34	29	44	29	54	14	64	7
25	11	35	28	45	34	55	12	65	6
26	16	36	29	46	22	56	8	66	3
27	15	37	43	47	26	57	6	67	1
28	28	38	29	48	29	58	12	68	1
29	27	39	26	49	25	59	9	69	1

Grupo Etario:

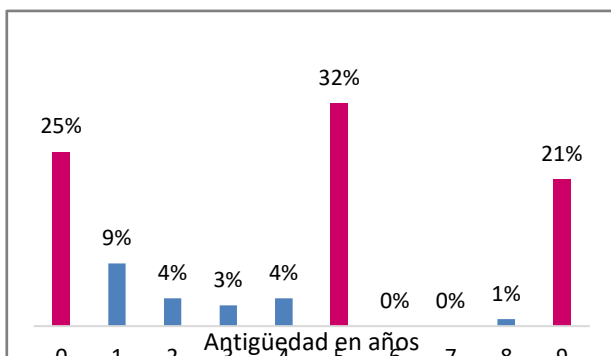


Grupo Etario	No. De Servidores	Proporción
18-28	81	9%
29-44	499	55%
45-59	274	31%
60+	46	5%
Total general	900	100%

La estructura etaria de la planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia evidencia una concentración mayoritaria de servidores en edades productivas, lo cual representa una fortaleza institucional, pero también plantea retos estratégicos en términos de sostenibilidad del conocimiento, relevo generacional y bienestar laboral.

La distribución por grupos etarios se caracteriza por una alta participación del grupo de 29 a 44 años (55%), seguido por el grupo de 45 a 59 años (31%), mientras que los grupos de 18 a 28 años (9%) y 60 años o más (5%) presentan una menor representación.

Antigüedad en la entidad:

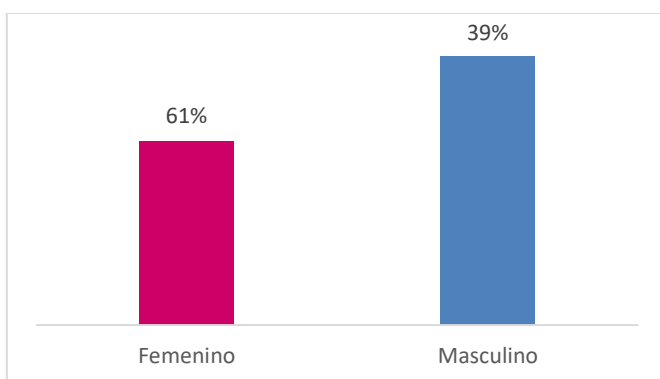


Antigüedad en Años	No. Servidores	Proporción
0	223	25%
1	82	9%
2	33	4%
3	28	3%
4	39	4%
5	290	32%
6	4	0%
7	4	0%
8	6	1%
9	191	21%

La antigüedad de la planta de personal evidencia una combinación entre servidores de reciente vinculación y personal con trayectoria institucional. El 25% de los servidores presenta 0 años de antigüedad (aproximadamente 3 meses), correspondiente a la vinculación de los servidores públicos del modelo Gestores del Orden, lo que requiere fortalecer procesos de inducción y apropiación de la cultura institucional.

Así mismo, se destaca un grupo significativo de servidores con 5 y 9 años de permanencia, lo cual representa un activo estratégico en términos de conocimiento institucional y experiencia, que demanda acciones orientadas a la gestión del conocimiento y la transferencia de saberes, en coherencia con el Plan Estratégico de Talento Humano y el Objetivo Estratégico No. 6 del Plan Estratégico Institucional.

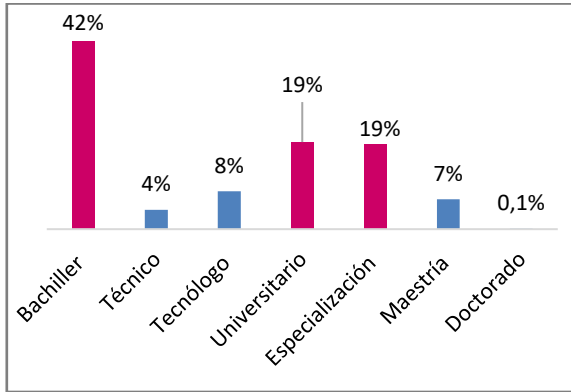
Edad de Pensión:



En Edad de Pensión	No. Servidores	Proporción
Femenino	30	61%
Masculino	19	39%
Total general	49	100%

En concordancia con esta distribución de la antigüedad, el análisis de los servidores en edad de pensión evidencia que, aunque representan una proporción reducida de la planta, concentran una trayectoria significativa y conocimiento institucional clave, lo que refuerza la necesidad de articular estrategias de gestión del conocimiento, transferencia de saberes y planeación del relevo.

Nivel de Escolaridad:



Nivel	No. Servidores	Proporción
Bachiller	378	42%
Técnico	39	4%
Tecnólogo	76	8%
Universitario	175	19%
Especialización	171	19%
Maestría	60	7%
Doctorado	1	0%
Total General	900	100%

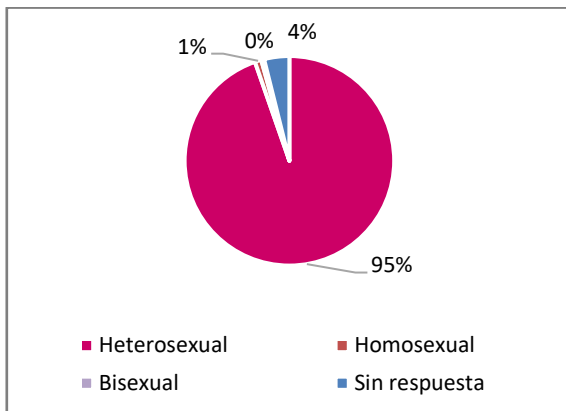
La caracterización por nivel de escolaridad evidencia una planta de personal con una base amplia de formación básica y media, complementada por un porcentaje significativo de servidores con formación universitaria y de posgrado, lo cual constituye un soporte relevante para el cumplimiento de las funciones misionales y de apoyo. Esta composición plantea el reto de fortalecer estrategias de cualificación, desarrollo de competencias y formación continua, orientadas a cerrar brechas, potenciar capacidades y alinear el talento humano con los objetivos estratégicos institucionales.

Identidad de Género:



Tipo de Identidad	No. Servidores	Proporción
Cisgénero	879	98%
Otro	13	1%
Sin respuesta	8	1%
Total General	900	100%

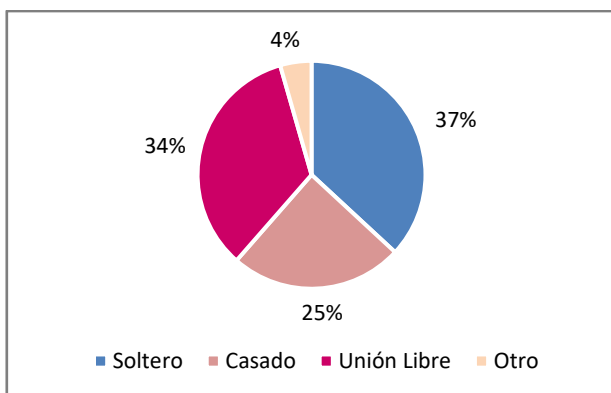
Orientación Sexual:



Orientación sexual	No. Servidores	Proporción
Heterosexual	852	95%
Homosexual	9	1%
Bisexual	4	0%
Sin respuesta	35	4%
Total General	900	100%

La caracterización de la planta de personal en términos de identidad de género y orientación sexual evidencia un entorno institucional diverso, con predominio de identidades cisgénero y la presencia de orientaciones e identidades diversas, lo cual refuerza la necesidad de consolidar un enfoque de inclusión, respeto por la diferencia y no discriminación. Este contexto demanda el fortalecimiento de una cultura organizacional segura e incluyente, así como la implementación de acciones de sensibilización y garantía de igualdad de trato y oportunidades.

Estado civil:



Estado Civil	No. Servidores	Proporción
Soltero	332	37%
Casado	221	25%
Unión Libre	307	34%
Otro	40	4%
Total General	900	100%

La composición de la planta de personal según el estado civil evidencia una diversidad de realidades familiares, en la que se destacan los servidores solteros (37%) y aquellos en unión libre (34%), seguidos por quienes se encuentran casados (25%). Esta distribución constituye un insumo relevante para comprender las dinámicas personales y familiares del talento humano y orientar la formulación de acciones de bienestar, conciliación de la vida laboral, familiar y personal y enfoque diferencial.

Este conjunto de variables constituye un insumo estratégico para la formulación de acciones diferenciales en materia de bienestar laboral, conciliación de la vida laboral, familiar y

personal y enfoque de cuidado, así como para la promoción de entornos laborales flexibles y protectores, en concordancia con los lineamientos en esta materia.

2. Objetivo

Fortalecer y desarrollar las competencias laborales y comportamentales de los servidores públicos de la Entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, en beneficio de los resultados institucionales.

2.1. Objetivos Específicos

- Fortalecer la capacidad Institucional que apalanque el cumplimiento de la misión de la entidad, a través del establecimiento de un plan institucional de capacitación.
- Identificar las competencias funcionales y comportamentales y el nivel de desarrollo requerido para cada nivel de cargo en cada uno de los Servidores de la Entidad, con el fin de orientar el logro teniendo en cuenta los ejes temáticos en el PNFC 2023-2030.
- Generar un impacto positivo a través de acciones formativas que intervengan los aspectos priorizados en los resultados de la medición de riesgo psicosocial.
- Incentivar y gestionar procesos de fortalecimiento de competencias que contribuyan con la profesionalización y el desarrollo de los Servidores Públicos, a través de metodologías de aprendizaje novedosas que estén alineadas con la cultura organizacional de la Entidad.
- Propender por el aprendizaje organizacional con el fin de generar valor a la gestión del talento humano, satisfaciendo las necesidades de los Servidores y de la Entidad.

3. Propósito

De acuerdo con las exigencias del Distrito Capital, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia necesita Servidores totalmente comprometidos, con su potencial desarrollado y dispuestos a lograr todos sus objetivos en el ejercicio de su desempeño profesional. Es por esto, que el objetivo principal de las intervenciones planteadas a lo largo de este PIC, propenden por acrecentar las habilidades del saber hacer y las competencias blandas del ser.

4. Alcance

Las temáticas de capacitación contempladas en este plan se han definido a partir de la identificación de necesidades con los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial a través del diligenciamiento del formulario: *Diagnóstico por Dependencias de*

Necesidades de Capacitación 2026. De igual forma, la medición de clima organizacional, de riesgo psicosocial y los diferentes planes de acción, son insumo para determinar las actividades formativas y las metodologías que serán usadas.

Las acciones formativas que se adelanten en la Entidad serán evaluadas desde la satisfacción de los asistentes de acuerdo con el forms F-GH-986, esto con el fin de identificar oportunidades de mejora que permitan optimizar el proceso.

5. Lineamientos conceptuales y pedagógicos

De conformidad con lo establecido en el Ley 1567 de 1998, la capacitación, de los Servidores Públicos, atiende los siguientes principios:

Complementariedad: La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.

Integralidad: La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los empleados en su sentir, pensar y actuar, articulando el aprendizaje individual con el aprendizaje en equipo y con el aprendizaje organizacional.

Objetividad: La formulación de políticas, de planes y programas de capacitación, debe ser la respuesta a un diagnóstico de necesidades de capacitación previamente realizado, utilizando procedimientos e instrumentos técnicos propios de las ciencias sociales y administrativas.

Participación: Todos los procesos que hacen parte de la gestión de la capacitación, tales como detección de necesidades, formulación, ejecución y evaluación de planes y programas, deben contar con la participación de los empleados.

Prevalencia del interés de la organización: Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

Integración a la carrera administrativa: La capacitación recibida por los empleados debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.

Prelación de los empleados de carrera: Para aquellos casos en los cuales la capacitación busque adquirir y dejar instaladas capacidades que la entidad requiera más allá del mediano plazo, tendrán prelación los empleados de carrera.

Economía: En todo caso se buscará el manejo óptimo de los recursos destinados a la capacitación, mediante acciones que pueden incluir el apoyo interinstitucional.

Énfasis en la práctica: La capacitación se impartirá privilegiando el uso de metodologías que hagan énfasis en la práctica, en el análisis de casos concretos y en la solución de problemas específicos del DAFP.

Continuidad: Especialmente en aquellos programas y actividades que por estar dirigidos a impactar en la formación ética y a producir cambios de actitudes, requieren acciones a largo plazo.

El enfoque general por competencias nos propone tres dimensiones:

Conocimientos: Saber	Es una actividad que implica la elaboración y construcción de la información (ver enfoque constructivista en el apartado “enfoques pedagógicos”). La recepción de información aporta únicamente el 10% en el desarrollo o mejoramiento de las competencias de las personas. Escuchar una conferencia no significa adquirir conocimiento o que tenga más herramientas para desempeñar una tarea o función.
Actitudes: Ser	Las actitudes son tendencias de comportamiento que involucran estados afectivos y valoraciones positivas / negativas hacia eventos o personas.
Habilidades Saber -Hacer	Son conjuntos de destrezas. Son las acciones que demuestran el grado de desarrollo de una competencia, ya sea de carácter técnico o blando. Sirven para resolver o actuar efectivamente sobre el mundo. Sobre la práctica es que realmente se potencian las competencias.

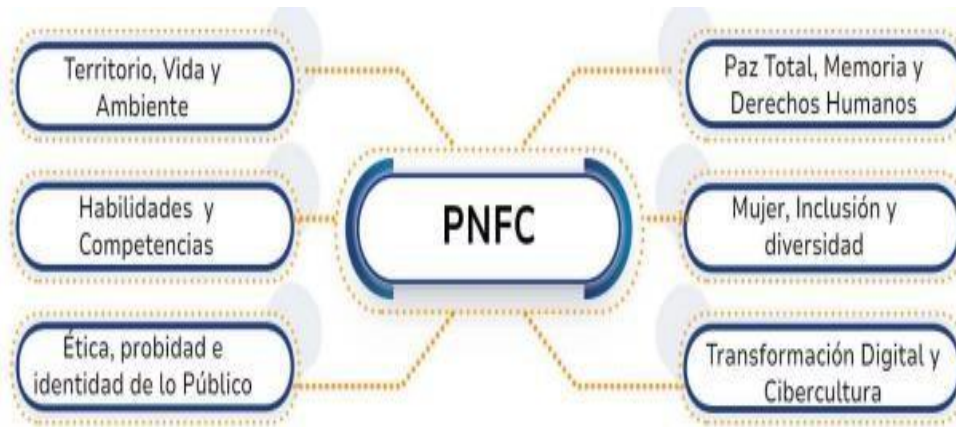
6. Marco Normativo

Norma	Descripción
Ley 909 de 2004, Cap. I	La capacitación de los empleados públicos
Decreto Ley 1567 de 1998	Por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40	Por medio de los cuales se establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
Ley 1064 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.
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005)	Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las Entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.

Ver normas asociadas al proceso en <https://portalmipg.scj.gov.co>

7. Ejes temáticos PNFC

Conforme al Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, la priorización temática destinada a las entidades públicas se integra en los siguientes ejes temáticos, los cuales se detallan a continuación:



Fuente: Dirección de Empleo Público, Función Pública y ESAP, PNFC, 2023-2030

7.1. Eje 1. Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

Anexo 1. Cronograma de actividades de capacitación y Oferta Disponible en el Aula del Saber Distrital.

7.2. Eje 2. Territorio, Vida y Ambiente

Está dirigido a servidores y servidoras públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a esos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

Anexo 1. Cronograma de actividades de capacitación y Oferta Disponible en el Aula del Saber Distrital.

7.3. Eje 3. Mujeres, Inclusión y Diversidad

Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 20233.

Anexo 1. Cronograma de actividades de capacitación y Oferta Disponible en el Aula del Saber Distrital.

7.4. Eje 4. Transformación Digital y Cibercultura

La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública.

7.5. Eje 5. Probidad, Ética e Identidad de lo Público

La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida.

Oferta Disponible en el Aula del Saber Distrital

7.6. Eje 6. Habilidades y competencias

A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad y se centra en el desarrollo de las capacidades individuales y colectivas de los servidores públicos para el desempeño efectivo de sus funciones, tanto en las habilidades técnicas que se relacionan con el conocimiento y la aplicación de conocimientos específicos para el desempeño de un cargo; así como las habilidades blandas que se relacionan con las capacidades interpersonales y de comportamiento que son importantes para el éxito en el trabajo.

Anexo 1. Cronograma de actividades de capacitación y Oferta Disponible en el Aula del Saber Distrital.

8. Resultado diagnóstico por dependencias de necesidades de capacitación 2026

Para la elaboración del Plan Institucional de Capacitación (PIC), se llevó a cabo una

encuesta de diagnóstico por dependencias de necesidades de capacitación mediante un formulario de Forms, dispuesto a través de reuniones por la plataforma Teams, donde participaron de cada Oficina, Dirección y Subsecretaría un representante de los niveles directivo, profesional, técnico y asistencial, realizadas entre el 20 y el 31 de octubre del 2025.

Con base en la consolidación de 23 formularios diligenciados por las diferentes dependencias de la entidad, se identificaron requerimientos transversales y específicos, así como las metodologías y modalidades preferidas por los equipos de trabajo.

8.1. Participación por Dependencias

Respondieron 23 dependencias y/o representantes de equipos de trabajo, entre las cuales se encuentran:

- Oficinas asesoras (Planeación, Comunicaciones, Control Interno, Control Disciplinario Interno).
- Subsecretarías (Seguridad y Convivencia; Acceso a la Justicia; Gestión Institucional; Inversiones y Fortalecimiento).
- Direcciones misionales y de apoyo (Prevención, Seguridad, Acceso a la Justicia, RPA, Bienes, Finanzas, Jurídica, Gestión Humana, Recursos Físicos, Tecnologías, Cárcel Distrital y CER entre otras).

Este nivel de participación garantiza una lectura amplia y representativa de las necesidades institucionales.

8.2. Competencias para fortalecer

De acuerdo con las respuestas suministradas, las competencias se agrupan en tres grandes categorías:

- Técnicas (54%): asociadas a funciones misionales y de apoyo, incluyendo supervisión, contractual, derecho disciplinario, aspectos procesales, estudios de mercado, justicia restaurativa, manejo de caninos, seguridad, entre otros.
- Tecnológicas (29 %): especialmente manejo de herramientas ofimáticas, SIGA, Power BI, bases de datos, herramientas TIC, aplicativos institucionales y análisis de datos.
- Humanas (17 %): liderazgo, trabajo en equipo, comunicación asertiva, inteligencia emocional, ética y relacionamiento.

8.3. Capacitaciones requeridas

Como parte de las estrategias innovadoras para ejecutar el PIC de manera más eficiente y asertiva, las necesidades de capacitación identificadas se han consolidado de manera articulada para establecer rutas de aprendizaje.

Las rutas de aprendizaje marcan un camino de formación que se orienta a fortalecer

conocimientos e implementar nuevas habilidades que impactan positivamente en el desarrollo institucional. Para esto, es importante lograr la estandarización del aprendizaje, asegurando que todos los empleados reciban formación alineada con los objetivos estratégicos. Así mismo, es más sencillo medir el impacto de las actividades formativas y optimizar los recursos.

Por otra parte, los servidores tienen mayor claridad de su camino formativo lo cual permite un aprendizaje personalizado y progresivo buscando que haya un mayor nivel de compromiso y participación.

A partir de lo anterior y, teniendo como punto de partida las necesidades de capacitación identificadas en el ejercicio diagnóstico, se consolidaron las siguientes rutas de aprendizaje:

1. Ambiental
2. Aplicativos internos
3. Custodia, vigilancia y gestión
4. Gestión pública
5. Inclusión y diversidad
6. Innovación y transformación digital
7. Jurídica
8. Seguridad
9. SST

En otras palabras, las actividades de capacitación definidas se organizaron de tal forma que, de acuerdo con su naturaleza forman un camino flexible que se adapta a las necesidades de formación de los servidores y de los objetivos estratégicos de la entidad.

8.4. Metodologías y modalidades preferidas

Metodología: predominan los cursos (16 o más horas), seguidos por talleres prácticos.

Modalidad: se prefiere la formación presencial y mixta, lo que indica la necesidad de espacios prácticos y acompañamiento directo.

8.5. Nivel jerárquico al que debe dirigirse la formación

La mayoría de las necesidades identificadas tienen carácter transversal a todos los niveles.

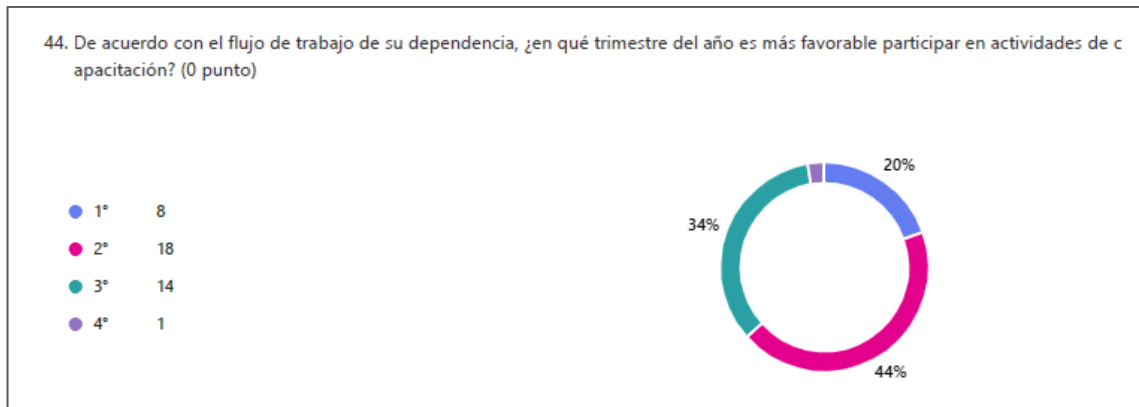
No obstante, algunos temas técnico-especializados aplican para cargos directivos, profesionales o técnicos.

8.6. Priorización de la necesidad

El 83 % de las dependencias calificó las necesidades como Alta, mientras que el restante 17 % las ubicó en Media, lo cual evidencia una demanda significativa de fortalecimiento del talento humano para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

8.7. Tiempos favorables para la capacitación

El segundo trimestre del año es identificado como el más favorable para desarrollar la programación. Lo siguen el tercer y primer trimestre.



8.8. Recomendaciones u observaciones relevantes

Entre las recomendaciones más mencionadas se encuentran:

- Implementar un plan de capacitación realista y con mayor oportunidad en la ejecución, especialmente durante el primer semestre.
- Fortalecer la divulgación de la oferta institucional de capacitación.
- Integrar más espacios de actualización tecnológica y manejo de herramientas misionales.

Las actividades se llevarán a cabo mediante convenios de capacitación y colaboraciones con diversas entidades públicas. Aquellas capacitaciones que conlleven un presupuesto serán ejecutadas a través del rubro asignado para el PIC 2026 por valor de SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS \$600.000.000 MCTE.

Las capacitaciones se llevarán a cabo de acuerdo con el cronograma establecido por la Dirección de Gestión Humana, y se realizará un seguimiento mediante el cronograma de Seguimiento de Actividades del Plan Institucional de Capacitación.

9. Inducción, Reinducción y Bienvenida a Contratistas

9.1. Actividades de Inducción

Las actividades de inducción inician con el ingreso del servidor (nuevo) a la entidad, es decir, a partir del día de la firma del acto administrativo de posesión y podrán durar hasta

cuatro (4) meses siguientes a su vinculación¹;

Para el desarrollo de los programas de capacitación se podrá utilizar diversas modalidades como:

- Presencial: Actividades organizados para ser desarrollados convencionalmente con capacitadores y asistentes presentes en el aula de clases.
- Semipresencial: Actividades que se desarrollan en dos o más momentos, un momento presencial y otro a distancia y/o virtual, con los debidos soportes tecnológicos para facilitar el proceso de aprendizaje.
- A distancia. Actividades que se transmiten en directo a otras sedes o usuarios de la población objetivo.
- Virtual: Actividades para ser abordadas por el participante de manera autónoma a través de una plataforma virtual

Nota: En el caso de las actividades a distancia y/o virtual que sean de competencia directa de la SDSCJ, la plataforma oficial o herramienta colaborativa para la programación y ejecución será TEAMS.

La comunicación de los movimientos de la planta de personal es responsabilidad del equipo de Registro y Control, por lo que es fundamental que exista una sinergia entre ellos y el equipo de Capacitación. De tal forma que, se conozca con anticipación las fechas de posesión para facilitar la planeación de la malla curricular de inducción y la organización de la logística necesaria. Las actividades de inducción se clasifican en 3 ejes:

Plan de aprendizaje institucional:

- Corresponde al abordaje de las temáticas definidas por la entidad, en coherencia con los lineamientos vigentes sobre la materia y las necesidades internas para la inducción.
- Este plan incluye sesiones presenciales, online o de formación virtual

Entrenamiento en puesto de trabajo:

- Su objetivo es complementar la inducción del nuevo servidor para facilitar su proceso de adaptación a la entidad y a la dependencia donde se va a desempeñar, para los casos de movilidad interna.

Inducción específica definida por áreas y centros de trabajo:

- Temáticas de profundización que requiera recibir el servidor nuevo y que por conocimiento y experticia, serán organizadas y desarrolladas por cada subsecretaría, dirección, dependencia y centro de trabajo.

9.1.1. Plan de aprendizaje institucional

El plan de aprendizaje institucional diseñado para las y los servidores (as) que ingresen a la entidad, incluirá temáticas que se clasifican según el tipo de conocimiento:

a) **Conocimientos esenciales:** Son aquellos conocimientos que deben aprehender

¹ DECRETO 1567 DE 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado. "ARTÍCULO 7. Programas de Inducción y reintucción. Los planes institucionales de cada entidad deben incluir obligatoriamente programas de inducción y de reintucción, los cuales se definen como procesos de formación y capacitación dirigidos a facilitar y a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, a desarrollar en éste habilidades gerenciales y de servicio público y suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

todas las personas que se vinculan al servicio público en el Distrito Capital.

- b) **Conocimientos específicos:** Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública, desde la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- c) **Comportamientos deseados de un servidor público:** Perfilación de actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público.

9.1.2. Temáticas presenciales o por modalidad virtual sincrónica:

Nº	TEMA	DURACIÓN (en minutos)
1	Bienvenida y Plan Estratégico de GH	30
2	Formación y Capacitación	20
3	Nómina	90
4	Situaciones Administrativas	40
5	Bienestar	40
6	SST	60
7	Teletrabajo	30
8	Evaluación del Desempeño Laboral - EDL	30
9	Plan de Desarrollo Distrital y Metas Institucionales	60
10	Código de Integridad	45
11	Política de Equidad Laboral	60
12	Conflicto de Interés - Circular 019	40
13	Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	60
14	Office 365	30
15	Seguridad Informática	30

La intensidad horaria total para desarrollar las temáticas de la tabla anterior es de 15 horas aproximadamente, las cuales se desarrollarán a lo largo de 2 días hábiles durante la jornada laboral. Esta puede extenderse al contar con la participación de las organizaciones sindicales. Al finalizar, el equipo de formación y capacitación cerrará y aplicará la evaluación de la satisfacción de la inducción institucional.

Nota: Para la inducción y reinducción no se contemplarán conocimientos especializados, los cuales corresponden a aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Estos conocimientos se incluirán en etapa posterior, en coherencia con el diagnóstico de necesidades y el plan

institucional de capacitación en cada vigencia.

En este sentido, el plan de aprendizaje institucional se comunicará al servidor que ingresa a la entidad, con copia al jefe de área o dependencia que corresponda, a más tardar los cinco primeros días hábiles a partir de la firma del acto de posesión, mediante correo electrónico que incluya características de tiempo, modo y lugar de las siguientes acciones:

9.1.3. Cursos virtuales propios:

- Cursos del campus de aprendizaje virtual Moodle de la Secretaría, entre estos:
 - Direccionamiento sectorial e institucional (4 horas).
 - Me identifico como un Ser íntegro (2 horas)
 - Curso de Código Único disciplinario (2 horas)
 - Atención y servicio al ciudadano (2 horas)
 - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5 horas)
 - Evaluación de desempeño en periodo de prueba (2 horas)*
 - Evaluación de servidores de carrera administrativa (2 horas)*

Cada uno de los cursos está diseñado bajo modalidad de autoaprendizaje y el Servidor puede ingresar desde cualquier dispositivo móvil o computador las 24 horas del día, los 7 días de la semana con tal solo tener conexión a internet.

*Los cursos de evaluación de desempeño en periodo de prueba y evaluación de servidores de carrera administrativa, únicamente deberán ser realizados por las personas que ingresen en periodo de prueba. Para las personas que se vinculen en provisionalidad, no les aplica ninguno de estos dos cursos.

9.1.4. Cursos virtuales externos:

- Curso virtual: Ingreso al Servicio Público 2024-2027 – Plataforma Aula del Saber Distrital - DASCD, su objetivo es que, con el propósito de facilitar la labor inicial del servidor público, el DASCD diseño este curso virtual, estructurado en catorce módulos con contenidos de actualización normativa y conceptos de la gestión administrativa. En los cuales a nivel general podrá ampliar sus conocimientos sobre la estructura y funciones del estado, la organización de Distrito, la identidad de Bogotá, la Política Pública, la alineación estratégica, el empleo público, los deberes, derechos y prohibiciones del servidor público, la política pública de mujeres y equidad de género, diversidad sexual y política pública LGBTI, acoso laboral y el acoso sexual laboral, y otros aspectos y temáticas relacionadas con la función pública en el Distrito. Intensidad Horario 48 horas.
- Curso virtual: Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción – Plataforma EVA – DAPF, su objetivo es que las personas vinculadas a las entidades públicas profundicen sus conocimientos sobre las normas e instituciones que tiene el país para

prevenir la corrupción, interioricen la cultura de la legalidad a partir del Código de Integridad del Servicio Público. Intensidad Horario 20 horas.

- **Curso virtual: Inteligencia Artificial Generativa** – Plataforma Aula del Saber Distrital - DASCD, su objetivo es permitir a los estudiantes estar en capacidad de comprender los conceptos teóricos y prácticos, técnicas y la aplicación de la inteligencia artificial generativa, capacitando a los participantes para diseñar, implementar y evaluar modelos generativos que puedan producir contenido original en diversas formas, tales como texto, imágenes, audio y video, fomentando así la innovación y creatividad en el campo de la inteligencia artificial..
- **Curso virtual: Visualización y Analítica de Datos** – Plataforma Aula del Saber Distrital - DASCD, su objetivo es Aprender los conceptos principales de visualización de datos incluyendo la selección correcta de visualización de acuerdo con el tipo de dato, aplicación de buenas prácticas y diseño y desarrollo de tableros de control.

Nota: Al finalizar los contenidos y aprobar las evaluaciones de cada curso, las plataformas entregarán el certificado de aprobación, soportes que serán la evidencia del proceso formativo del nuevo servidor. Es importante resaltar que dichos soportes deberán ser enviados a la Dirección de Gestión Humana, a través del aplicativo de gestión documental vigente en la Entidad o al correo electrónico capacitacion@scj.gov.co. El seguimiento al cumplimiento de las actividades formativas es responsabilidad del equipo de formación y capacitación.

9.1.5. Entrenamiento en puesto de trabajo

Su objetivo es facilitar la adaptación del servidor(a) a un nuevo cargo o rol, accediendo a la información necesaria para su desempeño, a través de la transmisión de conocimiento de su equipo de trabajo. Para el caso de los servidores nuevos en la entidad, este entrenamiento busca complementar la inducción del nuevo servidor para facilitar su acondicionamiento a la entidad y a la dependencia donde se va a desempeñar.

Este proceso busca vincular la participación de los servidores públicos antiguos, para promover la transferencia de conocimiento y exaltar su experiencia. Sin embargo, es responsabilidad del jefe del área o dependencia donde llega el servidor, asignar a los facilitadores internos que acompañarán el desarrollo de las actividades descritas en el formato F-GH-253. Para acompañar y guiar esta etapa del programa de inducción, cada dependencia contará con la persona designada como gestor(a) del conocimiento quien desde el día en que el servidor sea ubicado en el área, dependencia o centro de trabajo específico, estará como referente durante la jornada y por los siguientes 4 meses posterior a su posesión. Las acciones que estos gestores del conocimiento deben liderar son:

- a. Presentación con el equipo de trabajo y el directivo de la dependencia a la que ingresa.
- b. Acompañar de forma transversal las actividades relacionadas en el formato F-GH-253 para garantizar que lleven a cabo con el respectivo facilitador, asignado al interior de la dependencia.

- c. Ser orientador cuando el servidor que ha llegado a la dependencia tenga dudas o requiera algo en particular.

Nota: Una vez finalizada esta etapa, el formato F-GH-253 debe ser radicado a la Dirección de Gestión Humana a través del sistema de gestión documental vigente en la Entidad.

9.1.6. Inducción específica por áreas o centros de trabajo:

En consideración con la naturaleza de las actividades que desarrollan algunas áreas y dependencias de la SDSCJ, adicional a las temáticas descritas en los puntos anteriores, se podrán llevar a cabo otras actividades que complementarán la inducción así:

- a. **Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres:** Centro de trabajo que implementa altos estándares de calidad en la atención de las personas privadas de la libertad, cuyo proceso de certificación con la Asociación Americana de Correccionales – ACA, exige que para el personal tanto administrativo como del cuerpo de custodia y vigilancia, se aborden temáticas específicas definidas en los estándares o prácticas esperadas propias de inducción, reinducción y reentrenamiento.
- b. **Dirección de Acceso a la Justicia:** Los servidores que ingresen a prestar su servicio en casas de justicia contarán con el apoyo de los líderes de procesos y referentes asignados por el Director (a) de dicha dependencia, abordando los siguientes ejes: Bienvenida y Generales de la DAJ, Calidad, Canales Digitales, Cuentas de Cobro, Derechos de Petición, Facilitadores Jurídicos, Enfoque Diferencial, Ruta Mujer, Atención a niños, niñas y adolescentes, Unidades de Mediación y Conciliación – Métodos, Unidades Móviles, Centro de Traslado por Protección, entre otros que defina el área.
- c. **Oficina de comando, control, comunicaciones y cómputo – C4:** La Línea de Emergencias 123 de Bogotá, operada y administrada por la SDSCJ, al obtener la certificación internacional de la National Emergency Number Association (NENA 9-1-1), la organización americana líder en materia de atención de emergencias requiere desarrollar procesos de inducción específicos para quienes lleguen a desempeñarse como operadores de la línea.
- d. Las demás áreas o dependencias que, por naturaleza de sus servicios o requisitos adicionales a la normativa pública en materia de inducción y reinducción, requieran incluir otras temáticas adicionales a las abordadas en el plan de aprendizaje institucional, podrán desarrollarlas y documentarlas como adicionales en el formato F-GH-253

9.2. Inducción para Directivos

La inducción para las personas que ingresan a la entidad en cargo de nivel directivo tiene como finalidad, acompañar el inicio de actividades para orientar los conocimientos tanto esenciales como específicos descritos en el apartado anterior.

Para trabajar los temas propios de gestión humana, una vez por trimestre se realizará jornada presencial o se podrán programar sesiones personalizadas con una persona asignada por la Dirección de Gestión Humana, para presentar las generalidades y recomendaciones de gestión humana que debe tener presente para la gestión de sus equipos.

9.3. Actividades de Reinducción

Conforme lo establece el DECRETO 1567 DE 1998, “...*Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa...*”.

En este sentido, la DGH programará reinducción cada dos años o cuando ocurran cambios en materia de normatividad, procesos, valores y demás aspectos importantes que puedan afectar el normal desarrollo de sus funciones.

Teniendo en cuenta que, en 2025 se adelantó en octubre la reinducción institucional donde se socializó el propósito de cada una de las áreas, mostrando la articulación de los diferentes procesos y el desarrollo de cada uno de los objetivos estratégicos de la entidad, el próximo proceso de reinducción se llevará a cabo hasta la vigencia 2027 y, tan solo se adelantará si la entidad tuviese cambios significativos en su estructura o misionalidad.

Para el proceso de reinducción, se deben dar a conocer las actualizaciones de los temas desarrollados en la inducción general o nuevas temáticas que puedan afectar el funcionamiento de la entidad.

La Dirección de Gestión Humana es la encargada de coordinar con las dependencias responsables de los cambios organizacionales, los temas que se van a presentar y de realizar la convocatoria a todos los servidores y servidoras de la entidad que deben participar.

Este proceso también podrá ser desarrollado a través del campus virtual y /o de campus virtuales externos de la oferta pública en materia de formación y capacitación.

9.4. Bienvenida a contratistas

Si bien la legislación colombiana no considera a los y las contratistas como servidores públicos, debido a que son personas naturales que prestan un servicio o desarrollan una actividad específica derivada de un objeto contractual, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se alinea con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, el cual, en aras de asegurar una aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se desarrolla la gestión y, para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, sugiere la inclusión

de contratistas en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.

En este sentido, se incluirá en el Plan Institucional de Capacitación de cada vigencia, una actividad que se denominará **“Bienvenida a Contratistas”**, la cual se replicará con periodicidad trimestral o de acuerdo con el flujo de contrataciones que tenga la entidad en cada vigencia. Se llevará a cabo a través de actividades presenciales o de forma virtual sincrónica por la plataforma Teams.

La convocatoria se efectuará a través del correo de capacitacion@scj.gov.co y de forma masiva a todos los contratistas, con la salvedad que quienes ya se hayan conectado en las sesiones inmediatamente anteriores, no tendrán que hacerlo nuevamente.

La malla curricular se planeará y comunicará a las y los facilitadores según las áreas de competencia y se desarrollará en una jornada máxima de dos medios días hábiles de socialización de las siguientes temáticas:

Nº	TEMA	DURACIÓN (en minutos)
1	SST	60
2	Plan de Desarrollo Distrital y Metas Institucionales	60
3	Código de Integridad	45
4	Política Equidad Laboral	60
5	Conflicto de Interés - Circular 019	40
6	Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	60
7	Office 365	30
8	Seguridad Informática	30
9	Trámite cuentas de cobro - Jurídica	30
10	Trámite cuentas de cobro - Financiera	30

Nota: la intensidad horaria total de esta agenda está alrededor de 10 horas, las cuales se desarrollarán durante 2 jornadas en modalidad presencial o virtual sincrónica a través de Teams.

10. Bilingüismo

La Entidad cuenta con diversas alternativas para el fortalecimiento de competencias en lenguas extranjeras, gestionadas mediante aliados institucionales y convenios vigentes. A continuación, se describen las opciones disponibles a las cuales podrán acceder los servidores y servidoras de acuerdo con su interés particular:

10.1. Modalidad Compensar – Propulsor

Aplicable exclusivamente para servidores públicos.

La oferta formativa se gestiona directamente con Compensar conforme a los lineamientos establecidos para acceso institucional.

10.2. Modalidad SENA con Instructor (Formación Directa)

- Requiere un mínimo de 25 participantes por grupo.
- La formación se desarrolla en modalidad virtual sincrónica o presencial, según disponibilidad de espacios institucionales.
- Cada grupo puede cursar un único nivel por cohorte.
- La ejecución académica y la asignación del instructor son responsabilidad directa del SENA.

10.3. Modalidad DAFP–SENA (Convenio Interinstitucional)

- Formación en modalidad virtual asincrónica.
- La Entidad debe garantizar:
 - El cumplimiento de las actividades y ejercicios establecidos para cada nivel.
 - La disponibilidad de un servidor, contratista o practicante con dominio mínimo B1 en inglés para brindar acompañamiento técnico y académico.
 - Un índice de aprobación igual o superior al 70 % de los participantes.
- Su implementación requiere la firma de una carta de compromiso entre la Entidad y el DAFP.
- Las inscripciones se realizan mediante un código exclusivo del SENA asignado a la Entidad, a través de la plataforma Sofía Plus, utilizando el usuario individual de cada participante.

10.4. Oferta complementaria disponible para los servidores

De igual manera, en la intranet institucional y en la página web de Compensar (caja de compensación) se encuentra publicada la oferta vigente de formación en lenguas extranjeras a través de convenios, así como los descuentos aplicables para servidores y beneficiarios.

11. Gestión del conocimiento

Como se mencionó en el punto 8.3 Capacitaciones requeridas, las actividades de capacitación definidas y aprobadas a través del presente plan, han sido identificadas como consecuencia de la caracterización de los servidores públicos y sus necesidades de conocimiento. Permitiendo esto que, se crearan 8 rutas de aprendizaje para propender por

la generación y apropiación del conocimiento de los servidores y servidoras de la entidad.

Lo anterior, se ha propuesto como metodología de formación para la presente vigencia a partir de lo descrito en la *Guía para la implementación de la gestión del conocimiento del DAFP*.

De igual forma, como parte de la cultura organizacional de la entidad se cuenta con un grupo de servidores que han sido designados como gestores del conocimiento, quienes al interior de cada una de las dependencias lidera y acompaña principalmente la ejecución de dos (2) actividades del proceso de formación y capacitación:

1. Entrenamiento en puesto de trabajo (Descrito en el punto 10.1.2)
2. Transferencia de conocimiento.

Corresponde a la actividad asociada al formato F-GH-1062 el cual busca recopilar la información asociada a las funciones y responsabilidades que desempeñan los servidores públicos, para tenerla actualizada y consolidada cuando ocurra un movimiento interno en la planta de personal por encargo o traslado o por renuncia.

Las personas que sean designadas como gestores del conocimiento, deberán realizar el curso correspondiente al módulo 6 Dimensión Gestión del Conocimiento y la Innovación, del curso de MIPG del DAFP.

12. Medición

Medición del aprendizaje y satisfacción de las actividades de formación y capacitación:

- Aprendizaje: Esta se aplica a aquellas actividades que tengan una intensidad horaria igual o superior a 24 horas y consiste en una medición pre y post del tema a desarrollar.
- Satisfacción: Se realiza a través del formato F-GH-986 implementado digitalmente y el indicador se presenta mensualmente

Tipo Indicador	Nombre Indicador	Objetivo	Fórmula
Eficiencia	Satisfacción	Medir el grado de satisfacción de los servidores públicos frente a las actividades de capacitación	$(\text{Cantidad de personas que evaluaron las actividades del módulo de Formación y Capacitación con nivel bueno y excelente} / \text{Cantidad total de personas que fueron encuestadas}) * 100$

Eficacia	Cumplimiento	Medir el cumplimiento de las actividades del módulo de Formación y Capacitación	(Total de las actividades ejecutadas / Total de actividades planeadas) *100
Eficacia	Cobertura	Medir el nivel de cobertura de las actividades de capacitación	(Número de personas que asistieron / número de personas convocadas) *100
Eficacia	Índice de aprendizaje	Medir el nivel de aprendizaje	Resultado evaluación POST - Resultado Evaluación PRE

13. Seguimiento y Evaluación

a. Participación Comisión de Personal

En comité virtual con la Comisión de Personal se presenta de forma resumida los datos encontrados en el diagnóstico de necesidades de capacitación, del cual nace la matriz de actividades de capacitación que se presenta en el anexo 1 del presente documento.

b. Aprobación PIC

La aprobación y adopción del PIC se realiza mediante acto administrativo, previa presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría.

c. Mecanismos de Socialización del PIC y el Plan de Acción

El PIC se dará a conocer a los Servidores públicos a través de los medios digitales con los que cuenta la Entidad. Adicionalmente, se presentará al nivel Directivo para que difundan la información con sus respectivos equipos de trabajo.

14. Cronograma Plan de Capacitación

Tema	Ruta de Aprendizaje	T1	T2	T3	T4
1.1-Delitos ambientales y seguridad	1. Ambiental				P

Tema	Ruta de Aprendizaje	T1	T2	T3	T4
1.2-Gestión Ambiental Institucional – Presentación del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA)	1. Ambiental			P	
1.3-Manejo integral de residuos peligrosos (RESPEL)	1. Ambiental		P		
1.4-Uso responsable y reducción de plásticos de un solo uso	1. Ambiental	P		P	
2.1-PROGRESUSS	2. Aplicativos internos	P			
2.2-SICAPITAL – SISCO	2. Aplicativos internos	P		P	
2.3-SIDIJUS	2. Aplicativos internos		P		
2.4-SIGA	2. Aplicativos internos		P		
2.5-SIMBA	2. Aplicativos internos			P	
3.1-Entrenamiento y Reentrenamiento Canino Institucional	3. Custodia, vigilancia y gestión			P	
Estándar ACA 1-ICS-7A-02	3. Custodia, vigilancia y gestión	P	P		
3.2-Inducción Administrativos	3. Custodia, vigilancia y gestión	P	P		
Estandar ACA 1-ICS-7A-04	3. Custodia, vigilancia y gestión	P	P		
3.3-Personal Uniformado	3. Custodia, vigilancia y gestión		P		
3.4-Gestión Segura, Humana y Profesional en el Servicio Penitenciario	3. Custodia, vigilancia y gestión				P
3.5-Manejo Seguro y Responsable de Armas de Fuego — Teórico-Práctico	3. Custodia, vigilancia y gestión				
3.6-Sentencia T-259 de 2020 Protocolo de Seguridad y Procedimientos de Requisa con Enfoque de Derechos Humanos	3. Custodia, vigilancia y gestión			P	
3.7 Gerencia de Proyectos Educativos y Productivos para el Tratamiento Penitenciario	3. Custodia, vigilancia y gestión	P			
4.1-Ética, Función Pública y Responsabilidad del Servidor Público	4. Gestión Pública			P	
4.2-Fortalecimiento de competencias para Gerentes Públicos	4. Gestión Pública		P		
4.3-Gestión de Riesgos – Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LA/FT)	4. Gestión Pública		P		
4.4-Gestión del conocimiento	4. Gestión Pública		P		
4.5-Gestión y transferencia del conocimiento	4. Gestión Pública	P			
4.6-Impuestos distritales	4. Gestión Pública		P		
4.7-Inducción institucional	4. Gestión Pública	P	P	P	P
4.8-Instrumentos archivísticos - General	4. Gestión Pública			P	
4.9-Instrumentos archivísticos - TRD	4. Gestión Pública	P			

Tema	Ruta de Aprendizaje	T1	T2	T3	T4
4.10-Norma ISO 22301:2019 Continuidad de negocio	4. Gestión Pública		P		
4.11-Normas Internacionales de Información Financiera para el Sector Público (NICSP)	4. Gestión Pública			P	
4.12-Organización de archivos físicos y Electrónicos	4. Gestión Pública		P	P	
4.13-Organización y administración de eventos Institucionales	4. Gestión Pública			P	
4.14-Participación ciudadana	4. Gestión Pública	P		P	
4.15-Planeación Estratégica Institucional	4. Gestión Pública		P		
4.16-Preservación Digital a Largo Plazo	4. Gestión Pública		P		
4.17-Protocolos de respuesta a solicitudes internas y externas	4. Gestión Pública			P	
4.18-Reinducción institucional	4. Gestión Pública			P	
4.19-Rescate Documental	4. Gestión Pública			P	P
4.20-Sistema Integrado de Conservación - SIC Buenas prácticas de conservación documental	4. Gestión Pública	P			
4.21-Taller: viviendo los valores de la integridad pública	4. Gestión Pública			P	
4.22-Técnicas de Auditoría de Control Interno y Auditoría Forense en el Sector Público	4. Gestión Pública		P		
4.23 Fortalecimiento Emocional en la Atención a la Ciudadanía: Exposición Controlada y Resiliencia	4. Gestión Pública	P			
4.24 Trabajo en equipo y colaboración en el sector público	4. Gestión Pública	P			
4.25 Manual específico de funciones y competencias laborales	4. Gestión Pública		P		
4.26 Póliza de vida - Gestores del Orden	4. Gestión Pública	P			
Bilingüismo	4. Gestión Pública	P			
5.1-Discapacidad e inclusión laboral	5. Inclusión y diversidad				P
5.2-Diversidad étnica y cultural	5. Inclusión y diversidad	P			
5.3-Diversidad sexual y de género	5. Inclusión y diversidad			P	
5.4-Enfoque migratorio y multiculturalidad	5. Inclusión y diversidad			P	
5.5-Equidad de género en el entorno laboral	5. Inclusión y diversidad		P		
5.6-Juventud, envejecimiento y ciclo de vida	5. Inclusión y diversidad			P	

Tema	Ruta de Aprendizaje	T1	T2	T3	T4
5.7-Lenguaje incluyente y comunicación no sexista	5. Inclusión y diversidad		P		
5.8-Prevención de discriminación, acoso y violencias institucionales	5. Inclusión y diversidad				P
6.1-Analítica de datos	6. Innovación y transformación digital			P	
6.2-Arquitectura Empresarial y Gestión Estratégica en el Sector Público	6. Innovación y transformación digital		P		
6.3-Datos Abiertos y PNID	6. Innovación y transformación digital		P		
6.4-Inducción a la Política y Manual de Gobierno Digital	6. Innovación y transformación digital	P			
6.5-Inteligencia artificial	6. Innovación y transformación digital			P	
6.6-Metodologías ágiles	6. Innovación y transformación digital			P	
6.7-Operación Segura y Profesional de Drones para Tomas Audiovisuales	6. Innovación y transformación digital		P		
6.8-Pedagogía Virtual	6. Innovación y transformación digital				P
6.9-Power BI - Básico	6. Innovación y transformación digital		P		
6.10-Power BI - Intermedio a avanzado	6. Innovación y transformación digital			P	
6.11-Seguridad Digital y MSPI	6. Innovación y transformación digital	P			
6.12-Técnicas de digitación	6. Innovación y transformación digital				P
6.13-Uso Eficiente de Microsoft Office 365	6. Innovación y transformación digital	P	P	P	P
7.1-Conciliación Extrajudicial en Derecho	7. Jurídica		P		
7.2-Derecho Disciplinario en la Administración Pública	7. Jurídica			P	
7.3-Enfoques de Derechos Humanos y Justicia Restaurativa	7. Jurídica				P
7.4-Gestión Integral de la Contratación Estatal	7. Jurídica			P	
7.5-Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	7. Jurídica			P	
7.6-Redacción Jurídica Profesional	7. Jurídica			P	
7.7-Tiempos de respuesta y lineamientos aplicables a la PQR de la DGH	7. Jurídica	P			

Tema	Ruta de Aprendizaje	T1	T2	T3	T4
8.1-Análisis de Información y Estudios Estratégicos en Seguridad Urbana	8. Seguridad			P	
8.2-Cultura Ciudadana y Prevención de Violencias	8. Seguridad				P
8.3-Seguridad y Convivencia Territorial	8. Seguridad			P	

La programación de las actividades anteriormente relacionadas podrá ser ajustadas en función de variaciones de las condiciones internas o externas, así como de los requerimientos operativos y estratégicos de la Secretaría.

15. Referencias Bibliográficas

Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Escuela Superior de Administración Pública - ESAP Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/documentos-gestion-estrategica-del-talento-humano-geth>

Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación - PIC. Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y Escuela Superior de Administración Pública - ESAP Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/documentos-gestion-estrategica-del-talento-humano-geth>

16. Anexos

Para consultar el detalle de las capacitaciones se adiciona al presente documento:

Anexo 1: Plan Institucional de Capacitación – PIC

Anexo 2: Cronograma de Capacitación - SG-SST - 2026

Elaboró: Paola Andrea Morales Molano – Contratista DGH Dirección de Gestión Humana

Revisó: Gloria Marlen Bravo Guaqueta – Contratista DGH

Aprobó: Vilma Patricia Ferreira Lugo – Directora de Gestión Humana

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” -

<https://portalmipg.scj.gov.co/>