 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Versión:	4
Fecha Aprobación:			29/01/2021	
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 1 de 47

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PIC-2023

**SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

Bogotá D.C., 2023




	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 2 de 47

Tabla de Contenido

1. JUSTIFICACIÓN.....	4
2. OBJETIVOS.....	4
2.1. Objetivos Estratégicos.....	4
2.2. Objetivos de Gestión.....	4
3. MARCO LEGAL.....	4
3.1. Principios Rectores.....	4
3.2. Normas que regulan el tema.....	6
4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.....	9
4.1 Marco Conceptual.....	9
4.1.1. Introducción.....	9
4.1.2. Para qué. Nuestros propósitos.....	10
4.1.2.1. Diagnóstico.....	10
4.1.2.2. Características particulares.....	12
4.1.3. ¿En qué capacitamos?.....	12
4.1.3.1. Aprendizaje.....	12
4.1.3.2. Desarrollo de capacidades.....	13
4.1.3.3. Fortalecimiento de Competencias.....	13
4.1.4. ¿Cómo capacitamos?.....	14
4.1.4.1. Notas iniciales.....	14
4.1.4.2. Balance profundidad vs. Extensión.....	15
4.1.4.3. Aprendizaje colaborativo.....	15
4.1.4.4. Diversidad en métodos de enseñanza.....	15
4.1.4.5. Aprendizaje sin fronteras (cualquier lugar, cualquier momento).....	15
4.1.5. Cómo evaluar.....	16
4.1.5.1. Indicadores de evaluación.....	16
5. GLOSARIO.....	17
6. METODOLOGÍA.....	19
6.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.....	19

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 3 de 47

6.1.1.	Caracterización de la Población	19
6.1.2.	Metodología	21
6.1.3.	Técnicas y Herramientas Usadas	21
6.1.4.	Insumos Utilizados	21
6.1.4.1.	Misión:	21
6.1.4.2.	Visión:	21
6.1.4.3.	Objetivos Estratégicos:	21
6.2	Análisis de Resultados	23
6.2.1.	¿Cómo procesó la información?	23
6.2.2.	Principales Resultados Obtenidos	23
7.	EJECUCIÓN	23
7.1	Presupuesto	23
	Programas de Aprendizaje Organizacional	23
7.2.1.	Inducción - Reinducción	23
7.2.1.1.	Inducción institucional:	24
7.2.1.2.	Campus virtual:	24
7.2.1.3.	Entrenamiento en puesto de trabajo:	25
7.2.2.	Plan de Acción	25
8.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	26
8.1	Participación Comisión de Personal	26
8.2	Aprobación PIC	26
8.3	Indicadores	26
8.4	Mecanismos de Socialización del PIC y el Plan de Acción	26
9.	CONTROL DE CAMBIOS	28
	ANEXO 1. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN GENERALES	¡Error! Marcador no definido.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 4 de 47

1. JUSTIFICACIÓN

Entendiendo que las organizaciones son un sistema de coordinación de acciones hechas por personas y para personas, se hace fundamental que el talento humano cuente con el desarrollo máximo de sus competencias que fortalezca las dimensiones de aprendizaje del ser, el saber y el hacer, permitiendo el mejoramiento de su perfil profesional que impacta directamente en el desempeño individual y organizacional.

De igual forma, los objetivos estratégicos de la Entidad definen las necesidades de formación y capacitación que enmarcan el desarrollo del presente documento.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivos Estratégicos¹

- 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 de las metas definidas para el periodo 2021 – 2024.
- Generar un impacto positivo a través de acciones formativas que intervengan los aspectos priorizados en los resultados de la medición de riesgo psicosocial.

2.2. Objetivos de Gestión


- 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. MARCO LEGAL

3.1. Principios Rectores²

¹ Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

² DECRETO 1567 DE 1998. CTAR EL DECRETO <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 5 de 47

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.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 6 de 47

3.2. Normas que regulan el tema

Artículo 54 de la Constitución Política “es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>

Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”, *Artículo 11º. Obligaciones de las Entidades.*³

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1246>

Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”. “(...) b. En el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.2017.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=186>

Decreto 2740 de 2001 “Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=6055>

Ley 734 de 2002 “*Por la cual se expide el Código Disciplinario Único*”. *Artículo 33. Derechos. Numeral 3. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”.* “(...) Artículo 34. Deberes. Numeral 40. “*Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones*”. “*Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función(...)*”.


<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4589>

Carta Iberoamericana de la Función Pública. V Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado. Santa Cruz de la Sierra, Bolivia, 26 y 27 de junio de 2003 de la Función Pública.

<http://old.clad.org/documentos/declaraciones/cartaibero.pdf>

Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo *público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*”.

³ Artículo 11, Decreto Ley 1567 de 1998,

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia:	Página 7 de 47 26/01/2023

“(...) Artículo 16. Las Comisiones de Personal, Numeral 2, Además de las asignadas en otras normas, las Comisiones de Personal cumplirán las siguientes funciones, (...) Literal h) Participar en la elaboración del plan anual de formación y capacitación y en el de estímulos y en su seguimiento. (...)”

“(...) Título VI, Capítulo I, artículo 36, Numeral 1, La capacitación y la formación de los empleados públicos está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios (...)”.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=14861>


Decreto 1227 de 2005 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998”. *“(...) Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (...)”.*

[http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16313.](http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=16313)

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”.
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=17318>

Decreto 024 de 2005 *“Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 125 de julio 9 de 2004 por el cual se modifica y adiciona el Acuerdo Número 21 del 9 de diciembre de 1998, se implementa la Cátedra de Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación y se dictan otras disposiciones”.* *“(...) Artículo 9°, Formación a los Funcionarios y Funcionarias del Distrito, Literal c) Cada entidad del distrito dispondrá de recursos dentro de sus rubros de capacitación para el desarrollo de los procesos formativos en Derechos Humanos que ofrecerá a sus funcionarios y funcionarias. (...)”*
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=15833>

Ley 1064 de 2006 *“Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación”.*
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=20854>

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 8 de 47

El Decreto 4465 de 2007 “Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=27750>

Circular Externa No 100-010-2014 “Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=60893>

Decreto 160 de 2014 “Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”. “(...) Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva. (...)”

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=57218>

Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”. <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62518>

Decreto 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera”.

<http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=69314>


Resolución 390 de 2017 “Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-06-02_Resolucion390_2017.pdf/0d15579d-3649-4731-b807-c07cc0b8564f

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público mayo 2017.

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-05-30_Plan_nacional_formaci%C3%B3n_y_capacitacion2017.pdf/093d3b34-990c-410e-9710-e93bff210eeb

Sentencia 527 de 2017, proferida por la Corte Constitucional dentro del expediente RDL-027, en razón al Control Constitucional del Decreto Ley 894 de 2017. M.P. CRISTINA PARDO SCHLESINGER, en la cual se puntualizó:

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 9 de 47

“Instrumentos para facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del acuerdo final para la terminación del conflicto y construcción de una paz estable y duradera”. “(...) PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO- Igualdad de acceso a capacitación, entrenamiento y a programas de bienestar.

El fin de dar capacitación a todo empleado público, indistintamente de su condición de vinculación, es asegurar un servicio público eficaz y adecuado, en los territorios en los cuales se sufrió intensamente el conflicto armado con la guerrilla de las FARC, en especial en aquellos municipios priorizados para la implementación del Acuerdo de Paz. (...)

<http://www.corteconstitucional.gov.co/relatoria/2017/C-527-17.htm>

Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.

<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=71261>

Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2021 - 2030

https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2ljUBdeu/view_file/34208239


4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

4.1 Marco Conceptual

4.1.1. Introducción

La capacitación y la formación (C y F) son, en esencia, procesos educativos estratégicos y por tanto, poseen las siguientes características:

- Son acciones educativas que buscan facilitar aprendizajes desde procesos de enseñanza.
- El aprendizaje ocurre a nivel individual en los servidores públicos y a nivel organizacional, desde procesos de gestión del conocimiento.
- Se formulan en coherencia con la misión y metas de la organización, en el marco de las finalidades del Estado, la administración pública y los Planes de Desarrollo (Nacional y Distrital). En ese sentido, son estratégicas.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Versión:	4
Fecha Aprobación:			29/01/2021	
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 10 de 47

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) es, por tanto, un instrumento de gestión educativa estratégica. Esta gestión se propone desde un modelo estructurado donde se involucra aspectos pedagógicos y operativos marchando de manera coherente, articulada y planificada.

En tal sentido, el propósito esencial de la capacitación es contribuir directamente al fortalecimiento de competencias, incremento de conocimientos y desarrollo de habilidades, en las áreas propias del desempeño individual y grupal de los Equipos

de trabajo. Al hablar de acciones formativas con carácter estricto de capacitación, es entendido que únicamente se da cobertura a los Servidores Públicos.

Reconociendo las diversas modalidades o alternativas de capacitación, varios de los programas contemplados en este plan, se desarrollarán de forma virtual. Esto permite, que el Servidor no tenga la necesidad de desplazarse de su centro de trabajo y al hacerlo de forma personalizada, se genere mayor conciencia del aprendizaje y disciplina.

Las temáticas de capacitación contempladas en este plan se han definido a partir de la identificación de necesidades con el nivel Directivo a través del diligenciamiento del formato F-GH-802 Identificación de Necesidades de Formación y Capacitación (Directivos) y con los demás Servidores mediante encuesta general de necesidades del programa de talento humano. 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 al formato SST-F-GH-302, esto con el fin de identificar oportunidades de mejora que permitan optimizar el proceso.


4.1.2. Para qué. Nuestros propósitos

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.

4.1.2.1. Diagnóstico

4.1.2.1.1. ¿Dónde estamos en mi entidad?

La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia se crea mediante el Acuerdo 637

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 11 de 47

de 2016 del Concejo de Bogotá, con el objetivo de *“orientar, liderar y ejecutar la política pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia; la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución; el mantenimiento y la preservación del orden público en la ciudad; la articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital, la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D.C.”*. Actualmente, se cuenta con una planta de personal activa distribuida de la siguiente manera; libre nombramiento y remoción 4%, carrera administrativa 80%, periodo de prueba 3% y provisionales 13%. De igual forma se cuenta desde el 1 de diciembre de 2021 con una planta temporal de 58 servidores que desempeñan sus funciones en el Centro Especial de Reclusión – CER. Esto refleja una planta de personal consolidada que, de acuerdo con la permanencia en la entidad y la baja rotación, permite el desarrollo de un plan de capacitación con temas claramente definidos y estructurados.


4.1.2.1.2. ¿Dónde estamos en Colombia?

Considerando el estado de la capacitación y la formación en Colombia, el Departamento Administrativo de la Función Pública propone cuatro ejes temáticos que orientan las acciones del presente PIC:

- Creación de valor público
- Gestión del conocimiento y la innovación
- Probidad y ética de lo público
- Transformación digital

Estos ejes brindan una clasificación para las actividades de capacitación que surgieron como respuesta a las necesidades del talento humano de la Secretaría.

Por otra parte, al momento de formular este Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2022 se ha tenido en cuenta la continuidad de la emergencia sanitaria que enfrenta el país

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 12 de 47

desde marzo de 2020 y que, por lo tanto, ha fortalecido el trabajo en casa, el teletrabajo y la alternancia como formas permanentes de trabajo. Por este motivo, las modalidades de ejecución de las actividades de capacitación combinan presencialidad y virtualidad a través de plataformas de aprendizaje virtual y de conexión en línea.

4.1.2.2. Características particulares

Es fundamental resaltar las particularidades que tiene esta Entidad en cuanto a la ubicación de sus centros de trabajo; sede administrativa, casas de justicia de acuerdo con las localidades de la Ciudad, centro de comando, control, comunicaciones y cómputo – C4, Cárcel Distrital de Varones y Anexo Mujeres – CDVAM, Centro Especial de Reclusión – CER y Casa libertad. Esta distribución naturalmente plantea un reto en la intervención de acciones formativas muy grande, principalmente por la diferencia en los horarios de servicio, la no concentración en una sola ubicación geográfica, y las necesidades específicas de cada una de las áreas mencionadas.

4.1.3. ¿En qué capacitamos?

Nuestros programas de aprendizaje buscan desarrollar capacidades y fortalecer competencias [6]. En este apartado planteamos comprensiones comunes sobre el aprendizaje, las capacidades y las competencias.


4.1.3.1. Aprendizaje

Afirmamos que el pilar fundamental de la educación es el aprendizaje. Desde nuestra perspectiva el aprendizaje consiste en transformaciones relativamente sostenidas en las formas de relación de los servidores con su entorno social, cultural y material. La visión tradicional y el solipsismo del aprendizaje como un cambio de conducta o creencias, se amplía desde una mirada hacia el contexto y la cotidianidad de los seres humanos [7].

El aprendizaje es un fenómeno situado con una ubicación temporal (histórica), espacial (geográfica) y estructural (en las instituciones): cualquier cambio real en el aprendizaje tiene un efecto –identificado o no- en las prácticas sociales y culturales, ya sea para perpetuarlas (reproductivas) o modificarlas (transformativas). Es un proceso profunda y sencillamente cotidiano.

Organizamos procesos de capacitación y formación desde estos dos principios:

- Significativos: convocan sus conocimientos previos, biografías, intereses y necesidades

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 13 de 47

de sus labores diarias (de ahí la importancia de un buen diagnóstico).

- Transferibles: Tienen una aplicación práctica y efectiva en la entidad. Nuestros programas de aprendizaje usan metodologías que favorecen la generalización del conocimiento y habilidades a otros contextos [8]. “Buscamos conocimientos profundos, no inertes. Aprendizajes aplicados, no memorísticos. Transferencia de saberes, no de información”.

Consideramos el aprendizaje como un fenómeno:

- Individual: cambios en conocimientos, habilidades y disposiciones con utilidad cotidiana en el ámbito laboral.
- Organizacional: transformación de prácticas, saberes colectivos y valores comunes fundamentados en procesos culturales y de gestión del conocimiento (ver Guía Metodológica DAFP, 2017).

4.1.3.2. Desarrollo de capacidades.


Efectuamos planes de formación y capacitación para desarrollar capacidades en un sentido amplio. Definimos las capacidades como la activación de potenciales en sistemas individuales, colectivos e institucionales.

Un enfoque de capacidades involucra [9]:

- a) Situarnos desde una perspectiva del potencial: Los servidores y las entidades ya cuentan con saberes y prácticas que es preciso identificar, apreciar, sistematizar e impulsar (ver concepción andragógica mencionada más arriba).
- b) Movilizar transformaciones: Buscamos cambiar sistemas de valores, prácticas, saberes y arreglos institucionales.
- c) Reconocernos desde la propia experticia que las soluciones externas aceptadas por la entidad deben promover la instalación interna de saberes y habilidades, y por tanto, la autonomía de los servidores y sus entidades.
- d) Apostar a procesos. Toda acción de capacitación hace parte de una apuesta sostenida, estructurada y coherente; nuestra mirada es de largo plazo.
- e) Perspectivas colectivas, no individualistas. Nuestro paradigma es colaborativo, amplio, no competitivo y basado en sinergias.

4.1.3.3. Fortalecimiento de Competencias.

Los seres humanos somos sistemas orgánicos y complejos, determinados por dimensiones. El conocimiento intelectual es sólo una de nuestras facetas. Aprendemos, re-aprendemos y desaprendemos no solamente información, sino también prácticas corporales, hábitos de

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
			Fecha Aprobación:	29/01/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 14 de 47

pensamiento, habilidades cognitivas, estrategias de regulación afectiva, valores vitales, propósitos.

El enfoque general por competencias nos propone tres dimensiones:

1. 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.
2. Actitudes Ser	Las actitudes son tendencias de comportamiento que involucran estados afectivos y valoraciones positivas / negativas hacia eventos o personas.
3. 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.

Asumimos entonces, las siguientes diferenciaciones conceptuales:


- Capacidades no son lo mismo que competencias. La primera incluye a la segunda.
- Competencias no es equivalente a habilidades. La primera incluye a la segunda.
- Destrezas no es lo mismo que habilidades. La primera incluye a la segunda.
- Información es distinto a conocimiento. La primera es la base de la segunda.

4.1.4. ¿Cómo capacitamos?

4.1.4.1. Notas iniciales

Consideramos tres modalidades para implementar nuestros programas de aprendizaje:

- Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.
- Virtual: Proceso educativo que se desarrolla a través de una mediación tecnológica digital y que no exige la presencia simultánea de los actores, contenidos y objetos educativos en un mismo escenario espacio-temporal.
- Mixta o Blended: Proceso educativo que se desarrolla a través de una combinación de

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Versión:	4
Fecha Aprobación:			29/01/2021	
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 15 de 47

las dos modalidades mencionadas anteriormente.

- d) On line: Proceso educativo que se desarrolla a través de plataformas de conexión en línea. Para la formulación de este plan, reemplaza a la modalidad presencial.

No se considera una capacitación de carácter mixto cuando se desarrolla una capacitación predominantemente presencial, acompañada de la revisión de algún material digital. Tampoco aplica el término “mixto”, cuando se desarrolla un proceso educativo predominantemente virtual y el participante asiste ocasionalmente a un proceso presencial de sensibilización o de evaluación.

4.1.4.2. Balance profundidad vs. Extensión

Paralelo a la producción de indicadores cuantitativos, le apostamos a resultados educativos de calidad. Por eso garantizamos contar con formadores e instituciones: (1) altamente competentes, (2) comprometidos con el desarrollo del servicio civil y (3) expertos en el uso de pedagogías activas.

En este sentido, la apuesta de la Entidad en sus intervenciones de formación y capacitación pretende contar con excelentes proveedores externos como Universidades acreditadas en alta calidad, empresas de consultoría especializada en fortalecimiento de competencias blandas con experiencia en sector público distrital y manejo de todos los niveles jerárquicos.

Adicionalmente, uno de los grandes temas que abarca este PIC, es la prevención e intervención en los diversos aspectos que contempla el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo.

4.1.4.3. Aprendizaje colaborativo


La Entidad cuenta con personas que, gracias a su larga experiencia y alto nivel de conocimiento en diversos temas, constituyen un Equipo de facilitadores internos que aportan directamente a los procesos de gestión interna del conocimiento. Para esto, reciben entrenamiento y acompañamiento en el fortalecimiento de sus habilidades para desempeñarse como líderes de procesos formativos y así, poner al servicio de la entidad toda su experticia.

4.1.4.4. Diversidad en métodos de enseñanza

Promovemos la autonomía en el aprendizaje, y por tanto, usamos distintos canales de comunicación (escrito, audio, video), favorecemos la interacción entre servidores y creamos metodologías colaborativas, espacios de retroalimentación y creación de redes de aprendizaje desde intereses comunes.

4.1.4.5. Aprendizaje sin fronteras (cualquier lugar, cualquier momento)

Cuando pensamos en la palabra capacitación, ¿qué imagen se nos viene a la mente?

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 16 de 47

Seguramente una conferencia o taller con un señor o señora hablando o dirigiendo algún tipo de actividad. Desde hace décadas, ha sido claro para la pedagogía que el aprendizaje va más allá de los espacios que la escuela o el trabajo plantean. De lo que se habla acá es del concepto de educación permanente.

Aprendemos viendo una película en nuestra casa, conversando con un amigo mientras tomamos tinto o leyendo artículos de interés en diarios digitales, así como cuando asistimos a una conferencia de dos horas donde un experto comunica lo que sabe a un público masivo. Nuestro PIC usa espacios institucionales y tradicionales de capacitación y al mismo tiempo, le apuesta a espacios no convencionales de aprendizaje:

- Comunidades de práctica (grupos de personas que se reúnen bajo un interés común)
- Consulta de documentos o bibliotecas virtuales
- Workshops
- Mentoría
- Invitación a participar MOOCS (massive open online courses)
- Educación experiencial.

4.1.5. Cómo evaluar


4.1.5.1. Indicadores de evaluación

Para la vigencia 2023 se implementará la metodología de medición de impacto desarrollada por el DASC, donde se interrelacionan los siguientes elementos para evaluar:

- Satisfacción: Se realiza a través del formato F-GH-302 implementado digitalmente y el indicador se presenta mensualmente.
- 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.
- Incorporación del aprendizaje: Se hace a través de un formato definido que responde tanto el servidor capacitado como su jefe inmediato y se aplica 3 meses posterior a la finalización de la actividad de capacitación.

Una vez se tengan los resultados de estos 3 aspectos, se ponderan y se saca el impacto de la capacitación.

Es importante resaltar que, esta metodología está en proceso de validación y que la aplicación a algunos de los cursos desde el 2021 corresponde exclusivamente a una prueba piloto en la que la SCJ decidió participar.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 17 de 47

5. GLOSARIO⁴

Aprendizaje: (ver marco conceptual)

Aprendizaje organizacional: “el aprendizaje organizacional es la capacidad de las organizaciones de crear, organizar y procesar información desde sus fuentes (individual, de equipo, organizacional e interorganizacional), para generar nuevo conocimiento” (p. 54) (Barrera & Sierra, 2014; en: DAFP, 2017).


Capacitación: “Se entiende por capacitación el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral. Esta definición comprende los procesos de formación, entendidos como aquellos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa” (p. 54) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

Cognitivismo: teoría del aprendizaje que establece que el conocimiento se obtiene a través de la adquisición o reorganización de estructuras mentales complejas, es decir, procesos cognitivos, tales como el pensamiento, la solución de problemas, el lenguaje, la formación de conceptos y el procesamiento de la información (p. 54) (Belloch, 2013; en: DAFP, 2017).

Competencias laborales: se refieren a la diversidad de capacidades que poseen los individuos para aplicar su saber técnico y afrontar retos laborales en la toma de decisiones individuales que, posiblemente, afecten a un área, también, tienen que ver con las reacciones del trabajador para resolver satisfactoriamente situaciones laborales relacionadas con sus tareas y cumplir con los objetivos propuestos. (p. 14) (Plan Nacional de Competencias Laborales en el Sector Público – DAFP, 2021).

Conductismo: es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las

⁴ Guía Metodológica para la - implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos. http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/29-12-2017_Guia_implementacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Versión:	4
Fecha Aprobación:			29/01/2021	
			Fecha de Vigencia:	Página 18 de 47
			26/01/2023	

condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz (p. 55) (Ertmer & Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

Constructivismo: teoría del aprendizaje que manifiesta que el individuo crea sus conocimientos a partir de sus propias experiencias, estructuras previas y creencias, los que emplea para interpretar objetos y eventos (p. 55) (Ertmer y Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO: consiste en identificar las carencias de conocimientos, habilidades y destrezas de los servidores públicos, que les permitan ejecutar sus funciones o alcanzar las competencias que requiere el cargo (p. 55) (Reza, 2006; en: DAFP, 2017).

Diseño instruccional (ID): es el proceso de preparación, desarrollo, implementación, evaluación y mantenimiento de ambientes de aprendizaje en diferentes niveles de complejidad (p. 55) (Belloch, 2013; en: DAFP, 2017).


Entrenamiento: en el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. (p. 55)

Formación: en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual (p. 55).

Gestión del conocimiento: es reconocer y gobernar todas aquellas actividades y elementos de apoyo que resultan esenciales para poder atribuir a la organización y a sus integrantes la capacidad de aprender y que, al actuar como facilitadores, afectan al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (p. 56) (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008; en: DAFP, 2017).

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: es un marco de referencia que permite dirigir, evaluar y controlar la gestión institucional de las entidades públicas en términos de calidad e integridad del servicio (valores), con el fin de que entreguen resultados que atiendan y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos (generación de valor público) (p. 56) (Gobierno de Colombia, 2017; en: DAFP).

Servidor público: toda persona natural que presta sus servicios como miembro de

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 19 de 47

corporaciones públicas, empleados o trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios. Sus funciones y responsabilidades están determinadas por la Constitución, las leyes y normas que rigen al país (p. 56) (Constitución Política, 1991; en: DAFP, 2017).

Sistema Nacional de Capacitación: de acuerdo con el Decreto Ley 1567 de 1998, se entiende como “el conjunto coherente de políticas, planes, disposiciones legales, organismos, escuelas de capacitación, dependencias y recursos organizados con el propósito común de generar en las entidades y en los empleados del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y de acción, en función de lograr la eficiencia y la eficacia de la administración, actuando para ello de manera coordinada y con unidad de criterios.” (p. 56) (Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4; en: DAFP, 2017).

Valor público: es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296-312. (p. 56).

6. METODOLOGÍA


6.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

El diagnóstico de necesidades de capacitación se realizó a través de los siguientes instrumentos e insumos:

- Identificación de necesidades de capacitación – Nivel Directivo F-GH-802
- Objetivos estratégicos de la Entidad

Para la vigencia 2023 y acorde a la difusión oportuna por parte de la dirección de gestión humana en la identificación de necesidades del nivel directivo, se contó con la participación del 79% de las dependencias, incrementando el porcentaje alcanzado en la vigencia 2022.

6.1.1. Caracterización de la Población

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 20 de 47

Para el año fiscal 2023⁵, la planta de empleos registra el siguiente nivel de ocupación con corte a 13 de enero de 2023:

Tabla 3. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ


ESTADO EN LA PLANTA DE EMPLEOS	CONDICION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO
Derechos de carrera	605
Derechos de carrera – período de prueba / inducción	23
Libre nombramiento	28
Periodo fijo	1
Provisionalidad	68
Vacantes definitivas	46
Vacantes temporales	40
TOTAL, DISTRIBUCIÓN	811

Fuente: Dirección de Gestión Humana

El 74.59% de los servidores de la planta tienen derechos de carrera administrativa. Los servidores en periodo de prueba o en etapa de inducción para adquirir los derechos de carrera corresponden al 2,83 % del total. Los servidores de libre nombramiento y remoción y periodo fijo alcanzan un total del 3.57 %, mientras que el 8,38 % de todos los servidores activos tienen un nombramiento de carácter provisional, provisional temporal o condicionado por orden judicial; estos empleos justamente corresponden a aquellos que hacen parte de la Convocatoria 741 de 2018 en donde la Comisión Nacional del Servicio Civil se encuentra autorizando y dando firmeza a las listas de elegibilidad. Los cargos que a la fecha se encuentran en vacancia definitiva son el 5,67 % de la planta de empleos y las vacantes temporales corresponden al 4.93% producto de ejecución de períodos de prueba en otras entidades, encargos en vacancias definitivas o temporales al interior de la entidad y comisiones de servicios.

Lo anterior denota la alta efectividad en el manejo de la planta de empleos de la entidad a través de las diferentes formas de provisión legal correspondiente a los planes de vacantes de las anteriores vigencias.

⁵ Corte a 13 de enero de 2023.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 21 de 47

6.1.2. Metodología

La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC se adelantó a través de la aplicación de un instrumento que permitió la recolección de datos cualitativos y cuantitativos, información que está basada en la objetividad, estudio de variables y mediciones numéricas que pueden extraerse del instrumento aplicado.

6.1.3. Técnicas y Herramientas Usadas

Las técnicas y herramientas usadas para la aplicación del instrumento o instrumentos seleccionados (s) en el paso anterior son:

- Formato de identificación de necesidades de capacitación – Nivel directivo F-GH-802
- Solicitud de información a la Oficina Asesora de Planeación y Oficina de Control Interno frente a las necesidades de capacitación resultado de las auditorías y procesos de calidad.

6.1.4. Insumos Utilizados

Los insumos que son importantes revisar y tener en cuenta en la construcción del PIC para el diagnóstico de necesidades son:

6.1.4.1. Misión:


Liderar, planear, implementar y evaluar la política pública en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia, así como gestionar los servicios de emergencias, para garantizar el ejercicio de los derechos y libertades de los ciudadanos del Distrito Capital.

6.1.4.2. Visión:

En 2024 la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivialidad y Justicia estará consolidada como el organismo distrital que lidera y articula, con otras entidades distritales y nacionales, la ejecución de las políticas en materia de seguridad, convivencia, acceso a la justicia, prevención del delito, reducción de riesgos y atención de incidentes.


6.1.4.3. Objetivos Estratégicos:

- Diseñar e implementar estrategias y acciones con enfoques transversales de promoción de la cultura ciudadana, género, población vulnerable y territorial, que

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Versión:	4
Fecha Aprobación:			29/01/2021	
			Fecha de Vigencia:	Página 22 de 47
			26/01/2023	

permitan la reducción de las problemáticas, factores de riesgo y delitos que afectan las condiciones de seguridad, convivencia y justicia en Bogotá.

- ii. Implementar estrategias de seguridad, convivencia y justicia que permitan cumplir las metas de seguridad establecidas en el Plan Distrital de Desarrollo y enfrentar a la criminalidad y al crimen organizado en las condiciones que lo exija el escenario delictivo en el contexto de la pandemia del Covid-19.
- iii. Prevenir, atender, proteger y sancionar las violencias contra las mujeres por razón de género y generar las condiciones necesarias para que mujeres y niñas vivan de manera autónoma, libre y segura.
- iv. Desarrollar programas especiales de protección para que los niños, niñas y jóvenes no sean cooptados e instrumentalizados por estructuras criminales.
- v. Implementar estrategias y acciones interinstitucionales orientadas a mejorar la confianza entre la ciudadanía y la institucionalidad a través del fortalecimiento de conductas de auto regulación, regulación mutua, diálogo y participación social y cultura ciudadana que transformen las conflictividades sociales y mejoren la seguridad ciudadana.
- vi. Fortalecer las estrategias de acceso a la justicia para la ciudadanía que requiere de respuestas frente a servicios de acceso a la justicia, en especial, la articulación de los diferentes operadores del nivel nacional y territorial. Así como la integración y articulación de operadores de justicia no formal y comunitaria.
- vii. Implementar estrategias para fortalecer la convivencia ciudadana desde la aplicación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia.
- viii. Consolidar un sistema de seguridad de alcance distrital y regional que permita la reducción de los índices de criminalidad en la ciudad basado en el trabajo articulado con organismos de seguridad en temas operativos y de inteligencia, la integración tecnológica preventiva y de soporte a la mitigación de riesgos.
- ix. Implementar una estrategia conjunta de Bogotá Región, que involucre espacios estratégicos de coordinación, protección a infraestructura estratégica y medio ambiente, articulación de sistemas de inteligencia, judicialización efectiva y reducción de la impunidad, fortalecimiento tecnológico e innovación, información para la toma de decisiones y atención a poblaciones priorizadas.
- x. Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Versión:	4
Fecha Aprobación:			29/01/2021	
			Fecha de Vigencia:	Página 23 de 47
			26/01/2023	

6.2 Análisis de Resultados

6.2.1. ¿Cómo procesó la información?

La información encontrada en el diagnóstico se consolidó y organizó en una matriz que contiene los siguientes datos:

- Tema
- Contenido
- Objetivo
- Clasificación
- Población objetivo
- Tipo
- Modalidad
- Intensidad horaria
- Priorización

6.2.2. Principales Resultados Obtenidos

A partir de la clasificación por ejes temáticos propuesta por el DAFP en su guía metodológica de capacitación, se presenta a continuación la agrupación de las actividades contenidas en la matriz:

CREACIÓN DE VALOR PÚBLICO	61
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	4
PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	2
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	13
TOTAL GENERAL	80


7. EJECUCIÓN

7.1 Presupuesto

El presupuesto definido para este PIC es de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS MCTE \$500.000.000

Programas de Aprendizaje Organizacional

7.2.1. Inducción - Reinducción

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Versión:	4
Fecha Aprobación:			29/01/2021	
			Fecha de Vigencia:	Página 24 de 47
			26/01/2023	

El proceso de Inducción se realiza a los nuevos servidores públicos que ingresen a la entidad, antes del inicio de sus funciones.

La inducción consta de 3 (tres) etapas:

7.2.1.1. Inducción institucional:

Consta de 10 horas de capacitación presencial, donde se abordan los siguientes temas:

- Bienvenida y apertura
- Programa de bienestar
- Socialización código de integridad
- Formación y capacitación
- Manejo de aplicativos de OFFICE 365
- Seguridad de la información
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST
- Código de Seguridad y Convivencia Ciudadana - CNSCC
- Manejo del aplicativo ORFEO
- Evaluación de Desempeño Laboral – EDL
- Evaluación y cierre de la jornada


Esta etapa se desarrolla de forma presencial y/o virtual, durante 2 días de trabajo.

7.2.1.2. Campus virtual:

Es la plataforma de aprendizaje virtual que comenzó su operación a mediados de enero de 2021, fue creada pensando en el fortalecimiento del programa de inducción con el fin de profundizar los conocimientos que requieren las personas que ingresan a la entidad. De igual forma, ha abierto el espacio a temas que anteriormente no se tenían en cuenta en las jornadas presenciales de inducción y que si tiene gran relevancia dentro del proceso formativo.

El campus cuenta con los siguientes 10 cursos que en su totalidad alcanzan 20 horas de formación.

- 1) Direccionamiento sectorial e institucional. (4 horas)
- 2) Me identifico como un Ser íntegro (2 horas)
- 3) Aplicación del derecho disciplinario (2 horas)
- 4) Atención al ciudadano (2 horas)
- 5) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (3 horas)
- 6) Evaluación de desempeño en periodo de prueba (2 horas)
- 7) Evaluación de servidores de carrera administrativa (2 horas)
- 8) Compensación (3 horas)

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 25 de 47

9) Evaluación de desempeño en provisionalidad* (2 horas)

*El curso de evaluación de desempeño en provisionalidad únicamente será estudiado por Servidores que ingresen bajo esta modalidad de vinculación.

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. Al finalizar el contenido y aprobar la evaluación de cada curso, la plataforma entrega el certificado de cursó y aprobó, los cuales son evidencia del proceso formativo del nuevo Servidor.

7.2.1.3. Entrenamiento en puesto de trabajo:

Para el desarrollo de esta etapa, en cada una de las Dependencias de la Entidad se ha designado un Tutor para que acompañe el proceso de entrenamiento en puesto de trabajo. El objetivo de esto es brindar la información de todo aquello que necesita conocer el nuevo Servidor dentro del que hacer de su puesto de trabajo y del Equipo de trabajo al cual ha llegado. La guía para hacer el entrenamiento en puesto de trabajo es el formato F-GH-253.

El entrenamiento en puesto de trabajo también se desarrolla para los casos de encargo, reubicación o traslado y/o comisión de servicios. Una vez se finalice el


formato debe ser entregado en la Dirección de Gestión Humana – Desarrollo y capacitación.

El tiempo definido para realizar el total de los cursos del campus virtual y finalizar el entrenamiento en puesto de trabajo es de 15 días calendario.

Es responsabilidad de la entidad, vincular al programa de inducción a todos los servidores públicos en un término no mayor a un mes contado a partir de la posesión. Los servidores deberán cursar las 3 etapas de este programa de inducción para finalizar satisfactoriamente este proceso.

7.2.2. Plan de Acción

- Intervenciones Generales (ver anexo 1)
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (ver anexo 2)
- Las actividades contempladas en el anexo 2, serán reportadas en su ejecución, satisfacción y cumplimiento, directamente por el Equipo de SST en sus indicadores de gestión.
- Oferta de capacitación DASCD (circular 003 de 2021 emitida por el DASCD) La participación en los programas de formación y capacitación presentados en esta oferta, estará sujeta a disponibilidad de cupos en las convocatorias y al interés particular de los Servidores y/o Contratistas.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 26 de 47

Nota. Para el desarrollo del plan de acción se tendrán en cuenta los horarios de trabajo de quienes laboran en la Oficina C4- Línea 123, Dirección Cárcel Distrital – Cuerpo de Custodia y Vigilancia y Subsecretaría de Acceso a la Justicia – Centro Especial de Reclusión (CER).

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

8.1 Participación Comisión de Personal

En comité virtual con la Comisión de Personal se presentó 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.


8.2 Aprobación PIC

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

8.3 Indicadores

Tipo Indicador	Nombre Indicador	Objetivo	Fórmula
Eficiencia	Satisfacción	Medir el grado de satisfacción de los Servidores públicos frente a las actividades de capacitación	$\frac{\text{Cantidad de personas que evaluaron las actividades del módulo de Formación y Capacitación con nivel bueno y excelente.}}{\text{cantidad total de personas que fueron encuestadas}} * 100$
Eficacia	Cumplimiento	Medir el cumplimiento de las actividades del módulo de Formación y Capacitación	$\frac{\text{Total de las actividades ejecutadas}}{\text{Total de actividades planeadas}} * 100$


8.4 Mecanismos de Socialización del PIC y el Plan de Acción

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Versión:	4
Fecha Aprobación:			29/01/2021	
			Fecha de Vigencia:	Página 27 de 47
			26/01/2023	

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.

9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- [1] Longo, F. (2017). Memorias Congreso Internacional “Prospectiva del Servicio Civil en Bogotá”. Disponible en: serviciocivil.gov.co
- [2] Pozo, J. I. (1999). Aprendices y maestros. La nueva cultura del aprendizaje. Alianza editorial, Madrid.
- [3] Uranga, W. (2008). Prospectiva estratégica desde la comunicación: Una propuesta de proceso metodológico de diagnóstico dinámico y planificación. Buenos Aires. Disponible en: http://www.periodismo.undav.edu.ar/asignatura_cc/csb06_diseno_y_gestion_de_politicas_en_comunicacion_social/material/uranga5.pdf
- [4] Asociado al concepto de educación permanente, la sociedad del aprendizaje deriva de la necesidad de actualización constante de nuestros conocimientos y habilidades a razón de las veloces transformaciones del mundo actual.
- [5] Andragogía -etimológicamente derivada de la palabra “antropos” (hombre), a diferencia de pedagogía, de “paidos” (niño)- surgió como campo de estudio de la educación de adultos en la primera mitad del siglo pasado Las semejanzas entre sus postulados y los desarrollos de la educación en general, han llevado a que el término pedagogía sea usada como categoría general, sin distingo de momento del ciclo vital del ser humano (incluyendo, por supuesto a la educación de adultos).
- [6] Ver por ejemplo: Decreto 1567 de 1998, Decreto 2539 de 2005, Decreto 785 de 2005, PNFC y Guía Metodológica (DAFP, 2017)
- [7] Ver: Larreamendy (2011). Aprendizaje como Reconfiguración de Agencia. Revista de Estudios Sociales, 40, 33-43.
- [8] Si observamos, estas reflexiones están en la base de la normatividad. Según el Decreto 1567 de 1998, desarrollamos programas de C y F para aportar al cumplimiento de la misión, los planes, programas y proyectos mediante el desarrollo integral del talento humano. Capacitamos para mejorar el desempeño y el compromiso de nuestros servidores en el ejercicio de sus funciones.
- [9] PNUD. (2009). Desarrollo de capacidades: Texto Básico del PNUD. Nueva York.
- [10] Ver: Peñalosa-Castro, E. & Castañeda, S. (2008). Generación de conocimiento en la educación en línea: un modelo para el fomento de aprendizaje activo y autorregulado Revista Mexicana de Investigación Educativa, 13(36), 249-281.
- [11] Ibídem
- [12] Scott, C. L. (2015). The future of learning 3: what kind of pedagogies for the 21st century. UNESCO.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
			Fecha Aprobación:	29/01/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 28 de 47

- [13] Ibídem.
 [14] PNFC, Ibídem.
 [15] Ibídem.

10. CONTROL DE CAMBIOS


CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	30/03/2021	Documento Original
2	22/10/21	<ul style="list-style-type: none"> Actualización del presupuesto final de la vigencia. Eliminación de las siguientes actividades del anexo 1: fotografía básica digital, generalidades sobre el empleo público, presupuesto público, SECOP II, SIPROJWEB, sistema de responsabilidad penal adolescente – SIRPA, manejo defensivo, mecánica automotriz, primeros auxilios, sistemas integrados de gestión y política de gestión documental. Inclusión de las siguientes actividades en el anexo 1: proyectos misionales: seguridad y convivencia y acceso a la justicia, oferta académica externa y solicitudes internas de capacitación.
3	19/01/2022	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar información de composición de la planta, resultados diagnóstico de necesidades, presupuesto, anexos 1 y 2.
4	26/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> Actualización para vigencia 2023

Elaboró: Ivonne Carolina Suarez Ariza - Profesional Universitario

Revisó: Vilma Patricia Ferreira Lugo - Directora de Talento Humano


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

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


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 29 de 47

ANEXO 1. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN GENERALES


No.	Tema	Contenido	Objetivo	Clasificación	Población Objetivo	Tipo	Modalidad	Intensidad Horaria
1.	Power BI para el análisis de información y la generación de reportes efectivos	Básico	Desarrollar el dominio de la herramienta para presentar la información financiera, contable y presupuestal, con gráficos dinámicos, uniendo diferentes fuentes de datos para presentar análisis a través de informes y paneles.	Transformación digital	Convocatoria 50 Personas que apoyen informes y repostes del área.	Curso	Presencial	40
2.	Excel	Básico - Intermedio - Avanzado	Disminuir la carga laboral de los colaboradores a través de la automatización los procesos, obteniendo información confiable e inmediata.	Transformación digital	Convocatoria 60 personas que requieran esta competencia en el ejercicio de sus funciones.	Curso	Presencial o Virtual	40
3.	Power BI - Avanzado	<ul style="list-style-type: none"> Técnicas avanzadas de obtención de datos Optimizar los tiempos en cargas de datos Crear un modelo de datos avanzado Trabajar con parámetros, variables y metadatos Construir expresiones DAX avanzadas Seleccionar la visual adecuada Aplicar formatos avanzados Técnicas de optimización del modelo Analizar el rendimiento de los informes 	Generar reportes estratégicos que permitan la toma de decisiones.	Transformación digital	Personas que en 2022 se certificaron en el curso básico.	Curso	Presencial	48
4.	Contratación Pública	<ul style="list-style-type: none"> Generalidades Modalidades de contratación. Decretos reglamentarios Legislación actual Análisis de indicadores financieros Estudios de sector Análisis macroeconómico 	Actualizar los conocimientos en la normatividad acerca de compras de bienes y servicios en el estado, conocer las modalidades de contratación, con el objetivo de revisar los contratos y Ciscos de forma eficiente y confiable	Creación de valor público	Colaboradores Dirección financiera Dirección jurídica y contractual Sub. de Acceso a la Justicia Dirección Técnica.	Curso	Presencial	24
5.	Metodologías Ágiles	Kanban, Scrum; Design Thinking	Aprender nuevas estrategias para trabajar con base en los valores propuestos por estas metodologías, coordinar equipos de forma eficiente y eficaz, trabajar por proyectos, innovar en los procesos del área.	Gestión del conocimiento y la innovación	Dirección Financiera C4	Curso	Presencial	40

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 30 de 47


6.	Coaching - Liderazgo	<p>Potenciar el talento humano, fortalecer competencias laborales y personales, habilidades y técnicas de comunicación para motivar el equipo.</p> <ul style="list-style-type: none"> * Liderazgo * Productividad * Orientación al servicio * Planeación * Gestión de equipos remotos * Gestión del conocimiento e innovación 	<p>Guiar estratégicamente equipos de trabajo en la consecución de objetivos comunes que le apunten a la misión, planes, programas y proyectos de la dependencia y de la Entidad, creando valor público y aportando a la cultura organizacional.</p>	Creación de valor público	Colaboradores con actividades relacionada con la gestión de equipos.	Taller	Presencial	8
7.	Comunicación Asertiva	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicación fluida sin muletillas ▪ Comunicación no verbal ▪ Manejo de emociones y sentimientos. ▪ Construcción de relaciones de trabajo positivas, basadas en la comunicación abierta y fluida y en el respeto por los demás. ▪ Lenguaje claro y escucha activa 	<p>Brindar a los participantes una perspectiva general de la Comunicación Asertiva y Efectiva, partiendo de conceptos básicos y elementos esenciales de la misma, que les permita desarrollar competencias de asertividad en las diferentes áreas de su vida con enfoque principal en la interacción con equipos de trabajo.</p>	Creación de valor público	<p>Colaboradores Dirección Financiera Dirección Prevención y Cultura Ciudadana Dirección de Acceso a la Justicia Dirección de Responsabilidad Penal Adolescente Sub. De Acceso a la Justicia CER Casa Libertad, Equipo CNSCC Dirección de Seguridad OAC ASC</p>	Capacitación	Presencial	12
8.	Herramientas ofimáticas	Word, PowerPoint.	<p>Presentar de forma efectiva informes y análisis de información.</p>	Transformación digital	<p>Colaboradores Dirección de Prevención Acceso a la Justicia, Dirección de seguridad y Dirección Técnica</p>	Capacitación	Presencial o Virtual según la metodología y los requerimientos técnicos.	24
9.	Cultura y Convivencia Ciudadana Delitos, violencias y comportamientos contrarios a la convivencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Generar espacios de conocimiento y apropiación de la Cultura. ▪ Convivencia y Seguridad ciudadana bajo el enfoque de cultura ciudadana. Dotar a los servidores y servidoras públicos de un bagaje teórico común sobre qué es cultura ciudadana, si es posible el cambio cultural y por qué es importante trabajar en ello. 	<p>Entender el enfoque de cultura ciudadana como un acto pedagógico, que permita la reflexión hacia los procesos de educación ciudadana, entendida como el desarrollo de capacidades intelectuales, morales y afectivas.</p>	Creación de valor público	<p>Transversal Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana</p>	Curso	Presencial	40

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 31 de 47


10.	Enfoque diferencial	<ul style="list-style-type: none"> Tipos de violencias Tipos de delitos Rutas de acceso a la justicia a grupos poblacionales (Mujeres, NNA) Normas, decretos y leyes sobre violencias contra la mujer, NNA Enfoques de derechos humanos, diferencial-poblacional, de género y territorial en las políticas públicas. Atención al ciudadano de manera diferencial-poblacional Enfoque diferencial para la no discriminación y la generación de ambientes de trabajo inclusivos para las personas LGBTI. Prevención y atención de Violencias Basadas en Género. Enfoque diferencial étnico: Justicias propias desde la perspectiva étnica. 	Brindar herramientas prácticas para la aplicación de los enfoques en los distintos roles que desempeñan los colaboradores de la entidad.	Probidad y ética de lo público	Convocatoria 50 acorde a la Directiva 005	Diplomado	Presencial	100
11.	Prevención del delito	Delitos, violencias y comportamientos contrarios a la convivencia. Concepto de prevención. Importancia y usos de la prevención en seguridad.	Fortalecer los conocimientos y competencias del equipo humano que desarrolla estos temas en la entidad.	Creación de valor público	Dirección de Prevención	Curso	Presencial	10
12.	Normatividad de Acceso a la Justicia	Actualización normativa de interés de las casas de justicia, conciliación, Comisarías de familia. Actualización de metodologías y conocimiento sobre los procedimientos de mediación.	Fortalecer las competencias de los participantes para la adecuada prestación del servicio de orientación a la ciudadanía en las Casas de Justicia.	Creación de valor público	Referentes de casas de justicia Profesionales del CRI Auxiliares de Recepción de Casas de Justicia. UMC.	Diplomado	Virtual y Presencial	80
13.	Atención a la ciudadanía	Decreto 2623 de 2009: Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano y demás normatividad o protocolos complementarios tanto a nivel externo como interno en la SDSCJ.	Fortalecer los conocimientos del personal en el tema: Normatividad en atención de ciudadanos (as) y su forma de aplicarlos en su entorno laboral, en el marco de la mejora continua en la prestación del servicio a la ciudadanía y del cumplimiento de los propósitos institucionales.	Creación de valor público	Personal auxiliar administrativo - recepción y UMC y profesionales (CRI y UMC) de Casas de Justicia. Equipo CNSCC Operadores C4	Curso	Presencial	2

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 32 de 47


14.	Sustancias Psicoactivas	<p>Características y diferencias de las sustancias psicoactivas lícitas e ilícitas.</p> <p>Normatividad que regula el consumo de sustancias psicoactivas.</p> <p>Efectos fisiológicos, psicológicos y comportamentales de las sustancias psicoactivas.</p> <p>Estrategias para el manejo, prevención y mitigación del consumo de sustancias psicoactivas.</p> <p>Sobredosis, síndrome de abstinencia, intoxicación y desintoxicación.</p> <p>Redes de apoyo, entidades públicas y privadas especializadas en la atención a los ciudadanos familiares y consumidores de sustancias psicoactivas.</p>	<p>Brindar herramientas a los participantes que les permita atender de forma objetiva a adecuada a la población trasladada, que puede presentar consumo de SPA.</p>	Creación de valor publico	Personal CTP	Capacitación	Presencia y virtual (se sugiere ejercicios de reconocimiento de los tipos de sustancias)	4
15.	Planeación estratégica	<p>Teoría sobre la Planeación en el Estado.</p> <p>Tendencias y modelos mundiales.</p> <p>Trascendencia temporal de la planeación.</p> <p>Instrumentos de planeación (niveles de los instrumentos, articulación entre instrumentos, complementariedad)</p> <p>Elaboración de diagnósticos</p> <p>Formulación de objetivos</p> <p>Tipos de indicadores: Resultados, productos, estrategias, acciones.</p> <p>Definición de metas.</p> <p>Presupuestario.</p> <p>Evaluación: Impacto, resultado, de proceso.</p>	<p>Instalar rigor metodológico en la gestión de los funcionarios, ampliando la comprensión de ser parte de un complejo estratégico mayor de gestión.</p>	Creación de valor publico	Equipo de la OAP. Directivos y Líderes operativos.	Curso	Presencial	24
16.	Gestión de riesgos	<p>Riesgos de gestión, de Corrupción y Oportunidades</p> <p>Identificación del Riesgo</p> <p>Valoración del Riesgo</p> <p>Zona Inherente</p> <p>Construcción de Controles</p> <p>Zona Residual</p> <p>Tratamiento de Riesgo</p>	<p>Permitir la adecuada gestión de los Riesgos en la entidad</p>	Creación de valor publico	Transversal	Curso	Presencial	24
17.	MIPG	<p>Conocimientos básicos de MIPG</p> <p>Políticas de gestión</p> <p>Énfasis en la política de gestión de transparencia</p> <p>Normatividad</p>	<p>Fortalecer el conocimiento y afianzamiento en las implicaciones del MIPG</p>	Creación de valor publico	Transversal	Curso	Virtual / Presencial	90

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 33 de 47


18.	Participación Ciudadana	Normatividad Tipos de participación Métodos y modelos de participación ciudadana Agendas feministas y de género	Generar competencias y conocimientos frente al manejo de nuevas formas de organización y participación, específicamente con enfoque de género y estudios feministas.	Creación de valor público	Directivos y profesionales que desarrollen actividades de participación ciudadana.	Curso	Virtual / Presencial	8
19.	Gestión del Conocimiento	Elaboración y actualización de Mapas de conocimiento	Diseñar e implementar acciones de la política de Gestión del Conocimiento del MIPG.	Gestión del conocimiento y la innovación	Transversal	Capacitación	Virtual / Presencial	12
20.	Modelos de Gestión	Estructura de la gestión Documentación de procesos y procedimientos. Medición, formulación de indicadores de gestión, producto y resultado. Balanced Scorecard Planes de mejoramiento Metodología 5 por qué	Mejorar en los procesos de planeación, medición y mejora de los sistemas de gestión.	Creación de valor público	Transversal DAJ: Servidores públicos de carrera administrativa y provisionalidad con cargo de profesional especializado de territorio y profesional universitario de nivel central que se relacionan con el tema.	Curso	Virtual / Presencial	40
21.	Planes y políticas ambientales	Plan institucional de gestión ambiental Política uso eficiente del papel Plan integral de movilidad sostenible Manual de compras verdes	Fortalecer el conocimiento frente a los lineamientos ambientales de la Entidad	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	Virtual / Presencial	8
22.	Inducción Institucional	Planes Gestión Humana: Capacitación Bienestar Código de integridad SST Evaluación de periodo de prueba y desempeño laboral. Conflicto de interés Gestor Documental Office 365 Seguridad de la información CNSSC Cursos campus virtual	Contextualizar a los servidores que ingresan a la entidad con los principales temas de interés administrativo y apertura al entrenamiento en puesto de trabajo.	Creación de valor público	Transversal	Curso	Virtual	30

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 34 de 47


23.	Reinducción	Manual de funciones Cuidado de bienes asignados Acoso en el trabajo, maltrato e irrespeto	Mantener actualizados a los servidores en temas disciplinarios como mecanismo de prevención y de intervención.	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	Presencial y/o Virtual	6
24.	Bienvenida a contratistas	Presentación del marco estratégico de la entidad. Capacitación SGSST Bienestar Conflicto de interés Cuentas de cobro ORFEO Código de Seguridad y Convivencia Ciudadana Herramientas tecnológicas	Garantizar que cada contratista que ingresa a la entidad conozca y oriente el cumplimiento de sus obligaciones contractuales de acuerdo con el marco estratégico de la Entidad. Facilitar el proceso de integración y adaptación del Contratista, a la Cultura Organizacional y a su equipo de trabajo. Orientar de manera acertada y pertinente a los contratistas de la entidad, en la realización de los procesos y procedimientos que establece la SCJ.	Creación de valor público	Contratistas que ingresan a la SDSCJ	Curso	Presencial y/o Virtual	6
25.	Inducción general - CDVAM	Estándar 7A-02 a. Condiciones de trabajo b. Código de integridad c. Objetivo, metas, políticas, y procedimientos de la Entidad y centro carcelario d. Derechos y deberes de los servidores públicos e. Sistema de justicia penal f. Recorrido por el centro g. Objetivos y metas del centro carcelario h. Organización del centro carcelario i. Procesos y procedimientos j. Políticas del personal k. Perspectiva del programa l. Conciencia del abuso sexual y conducta inadecuada	Dar cumplimiento a la práctica esperada ACA "Antes de asumir sus funciones, cada empleado recibirá orientación la cual incluirá los temas del estándar 7A-02", en el marco del proceso de Acreditación de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, continuando con la cualificación en la atención a la población privada de la libertad.	Creación de valor público	Cuerpo de Custodia y Vigilancia (Cárcel Distrital y CER) Servidores y contratistas	Curso	Presencial	23

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 35 de 47


26.	Inducción Cuerpo de Custodia y Vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> a. Políticas y procedimientos de seguridad b. Prevención de Conducta suicida. c. Uso de la fuerza. d. Redacción de informes. e. Derechos responsabilidades- Reglas y reglamentos para Personas Privadas de Libertad. f. Control de llaves. g. Salud y Seguridad en el trabajo SST Planes de emergencia. h. Diversidad cultural i. Habilidades de comunicaciones y relaciones interpersonales j. Resucitación cardiopulmonar y primeros auxilios k. Prevención de agresión sexual Conducta sexual 	<p>Dar cumplimiento a la práctica esperada ACA Antes de asumir sus responsabilidades, todos los oficiales penitenciarios reciben una capacitación en el centro bajo la supervisión de un oficial calificado. La capacitación puede incluir los temas que contempla el estándar 7A-03", en el marco del proceso de Acreditación de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, continuando con la cualificación en la atención a la población privada de la libertad.</p>	Creación de valor publico	Servidores Cuerpo de Custodia y Vigilancia.	Curso	Presencial	28
-----	---	--	---	---------------------------	---	-------	------------	----

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 36 de 47


27.	Reinducción administrativos CDVAM	<ul style="list-style-type: none"> a. Reglamentos y procedimientos de seguridad. b. Supervisión de los internos. c. Señales de riesgo de presentar comportamientos suicidas. d. Prevención de comportamientos suicidas. e. Tácticas y reglamentos sobre el uso de la fuerza. f. Redacción de reportes. g. Reglas y reglamentos de los internos. h. Control de llaves. i. Derechos y responsabilidades de los internos. j. Procedimientos de seguridad/protección. k. Todos los planes y procedimientos de emergencia. l. Relaciones interpersonales. m. Estilos de vida sociales y culturales de la población de internos. n. Diversidad cultural. o. Resucitación cardiopulmonar (RCP)/ primeros auxilios p. Técnicas de asesoramiento. q. Conciencia de acoso y conducta sexuales inadecuada. r. Objetivo, metas, políticas y procedimientos para el centro y la agencia matriz. s. Reglamentos sobre seguridad y contrabando. t. Conducta adecuada con los internos. u. Responsabilidades y derechos de los empleados. v. Medidas preventivas de protección universales. w. Exposición a riesgos ocupacional. x. Equipo de protección personal. y. Eliminación de desecho biopeligroso. z. Perspectiva general del campo penitenciario. 	<p>Dar cumplimiento a la práctica esperada ACA "Todos los empleados penitenciarios que no pertenecen al área de seguridad (incluyendo apoyo administrativo, atención médica, servicio de alimentos, mantenimiento y contratistas) reciben capacitación anual continua, la cual debe incluir los temas del estándar 7A-05", en el marco del proceso de Acreditación de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, continuando con la cualificación en la atención a la población privada de la libertad.</p>	Creación de valor publico	Todos los empleados del Centro Carcelario que no pertenecen al Cuerpo de Custodia y Vigilancia. (Cárcel Distrital y CER)	Curso	Presencial	60
-----	-----------------------------------	--	---	---------------------------	--	-------	------------	----

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia:	Página 37 de 47
			26/01/2023	


28.	Reentrenamiento Cuerpo de Custodia y Vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> a. Procedimientos de negociaciones y seguridad b. Prevención de suicidios c. Uso de la fuerza d. Control de llaves e. Procedimientos de seguridad f. Planes y procedimientos de emergencia g. Resucitación cardiopulmonar (RCP)/ primeros auxilios h. Relaciones inapropiadas entre el personal incluyendo comportamiento sexual inadecuado o prohibido i. Conducta adecuada con los internos j. Medidas preventivas de protección universales k. Exposición a riesgo ocupacional 	<p>Dar cumplimiento a la práctica esperada ACA "Los oficiales penitenciarios reciben capacitación documentada al menos anualmente en áreas críticas de la operación, la cual debe incluir los temas del estándar 7A-04", en el marco del proceso de Acreditación de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, continuando con la cualificación en la atención a la población privada de la libertad.</p>	Creación de valor público	Servidores Cuerpo de Custodia y Vigilancia	Curso	Presencial	70
29.	Polígono	Uso de armas de fuego y armas menos letales - práctica polígono	<p>Dar cumplimiento a la práctica esperada ACA "Todo el personal autorizado para usar armas de fuego y armas menos letales deberá demostrar competencia en su uso al menos cada año. La capacitación incluirá procedimientos de descontaminación para individuos que se exponen a agentes químicos". 7A-06", en el marco del proceso de Acreditación de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres, continuando con la cualificación en la atención a la población privada de la libertad.</p>	Creación de valor público	Servidores Cuerpo de Custodia y Vigilancia autorizado para usar armas de fuego y armas menos letales.	Taller	Presencial	8
30.	Sentencia T-259-20	<p>Contenido de la Sentencia T-259 de 2020 Protocolo de seguridad para los procedimientos de requisas en el que incluya "las condiciones de legalidad, tiempo, modo y lugar señaladas en la parte motiva de la presente sentencia (párrafos 4.2.12., 4.2.16 y 4.2.17). En este protocolo debe indicarse con claridad que las requisas intrusivas llevadas a cabo por parte de la guardia del establecimiento carcelario se encuentran constitucionalmente prohibidas. La información del nuevo protocolo referente a las requisas deberá ser ubicada en un lugar visible para las personas privadas de la libertad y los visitantes"</p>	<p>Dar cumplimiento a las disposiciones de la SENTENCIA T-259/20, en cuanto a lo relacionado con las medidas que desde la Dirección de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres se deben tomar para "evitar que los guardias de seguridad sometan a las personas privadas de la libertad y a los visitantes a tratos crueles, humillantes y degradantes. Entre otros tratos, el director(a) debe prohibir que las personas sean tocadas en sus partes íntimas o que sean obligadas a desnudarse y a hacer sentadillas".</p>	Creación de valor público	Servidores Cuerpo de Custodia y Vigilancia - Cárcel Distrital	Capacitación	Presencial	3

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 38 de 47


31.	Guía Canino	Actualización para quienes ejercen rol de guía canino.	Aportar a la profesionalización del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y de las unidades conformadas para el manejo de temas específicos inherentes al ejercicio de funciones para la custodia y vigilancia en el Centro Carcelario.	Creación de valor publico	Servidores Cuerpo de Custodia y Vigilancia. Los servidores que participen en esta capacitación, serán escogidos conforme requisitos de la Escuela Penitenciaria Nacional y/o de la Escuela de Guías y Adiestramiento canino de la Policía Nacional.	Curso	Presencial	160
32.	Instructor en DDHH y Uso de la Fuerza	Marco normativo y procedimental en procura del respeto a la dignidad humana y los Derechos Humanos de las PPL y los condicionantes para el uso de la fuerza en el entorno penitenciario y carcelario.	Aportar a la profesionalización del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y de las unidades conformadas para el manejo de temas específicos inherentes al ejercicio de funciones para la custodia y vigilancia en el Centro Carcelario.	Creación de valor publico	Servidores Cuerpo de Custodia y Vigilancia - Cárcel Distrital. Los servidores que participen en esta capacitación, serán escogidos conforme requisitos de la Escuela Penitenciaria Nacional		Presencial	
33.	Reseña y Dactiloscopia	Conocimientos fundamentales para la identificación de personas con factor clave en el entorno carcelario y penitenciario.	Aportar a la profesionalización del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y de las unidades conformadas para el manejo de temas específicos inherentes al ejercicio de funciones para la custodia y vigilancia en el Centro Carcelario.	Creación de valor publico	Servidores Cuerpo de Custodia y Vigilancia. Los servidores que participen en esta capacitación, serán escogidos conforme requisitos de la Escuela Penitenciaria Nacional	Curso	Presencial	160
34.	Transporte y Traslado de Personas Privadas de la Libertad	Remisión y traslado de personas privadas de la libertad, debe tener los conocimientos fundamentales para el transporte y traslado de internos, tanto dentro como fuera del entorno del establecimiento carcelario.	Aportar a la profesionalización del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y de las unidades conformadas para el manejo de temas específicos inherentes al ejercicio de funciones para la custodia y vigilancia en el Centro Carcelario.	Creación de valor publico	Servidores Cuerpo de Custodia y Vigilancia. Los servidores que participen en esta capacitación, serán escogidos conforme requisitos de la Escuela Penitenciaria Nacional	Curso	Presencial	160

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 39 de 47


35.	Policía Judicial	Conocimientos fundamentales para la operacionalización de las actividades, en pro de la seguridad del centro carcelario.	Aportar a la profesionalización del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y de las unidades conformadas para el manejo de temas específicos inherentes al ejercicio de funciones para la custodia y vigilancia en el Centro Carcelario.	Creación de valor público	Servidores Cuerpo de Custodia y Vigilancia. Los servidores que participen en esta capacitación, serán escogidos conforme requisitos de la Escuela Penitenciaria Nacional y/o de la Fiscalía General de la Nación		Presencial	
36.	Plan de acción de la política pública distrital de servicio a la ciudadanía vigencia 2023	Acciones incluidas en el plan	Dar a conocer a los servidores públicos de la Entidad las acciones inmersas en el plan de acción de la política pública distrital de servicio a la ciudadanía	Creación de valor público	Servidores en general	Capacitación	Presencial	2
37.	Derecho procesal y probatorio	Actualización y cambios introducidos por la Ley 2080 de 2021 al CPCA (Ley 1437 de 2011).	Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales, especialmente el desarrollo de las actuaciones administrativas al interior de la entidad con los administrados	Creación de valor público	Convocatoria - Dirección jurídica y contractual	Curso	Virtual	20
38.	Sentencias judiciales condenatorias	Trámite de pago de sentencias judiciales condenatorias	Fortalecer capacidades en materia de liquidación y pago de sentencias, reconocimiento de prestaciones legales y extralegales, régimen jurídico a aplicar según empleado público o trabajador oficial.	Creación de valor público	Dirección jurídica y contractual - Dirección de Gestión Humana	Curso	Virtual	20
39.	Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos- MASC-	Compensación y su marco normativo	Desarrollar habilidades en estrategias de solución de conflictos	Creación de valor público	Convocatoria	Capacitación	Virtual	12

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 40 de 47


40.	CPACA	Ley 1437 de 2011 1. Etapas del proceso administrativo 2. Notificaciones. 3. Nulidades. 4. Ejercicio práctico	Conocer e implementar los avances jurisprudenciales y aplicación de la norma	Creación de valor público	Dirección jurídica y contractual	Curso	Virtual / Presencial	20
41.	Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	Ley 1801 de 2016 Procedimientos	Actualizar la aplicación de los procedimientos vigentes.	Creación de valor público	Dirección jurídica y contractual	Capacitación	Virtual / Presencial	2
42.	SECOPI II y Tienda Virtual	Manejo de la plataforma en las diferentes modalidades de contratación, modificaciones contractuales y ejecución.	Fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes con el fin de mejorar el desempeño de los funcionarios en su área de trabajo, en aras de cualificar y especializar el equipo en esta área de conocimiento.	Creación de valor público	Convocatoria colaboradores que intervienen en los procesos de contratación de la entidad.	Capacitación	Virtual / Presencial	2
43.	Supervisión de contratos	Deberes y responsabilidades del supervisor Correcto ejercicio de la supervisión	Mejorar el desempeño en el rol de la supervisión.	Creación de valor público	Supervisores y apoyos a la supervisión	Capacitación	Virtual / Presencial	2
44.	ArcGIS Pro Análisis espacial avanzado en ArcGIS Pro	Análisis de crímenes usando Crimen Analyst Análisis espacial avanzado Análisis geo estadístico Estrategias de Participación Ciudadana con SIG Scripts de Python	Profundizar en el uso de la herramienta para el análisis espacial de los delitos, lo cual es de gran importancia para la SCJ en el análisis, prevención y atención de los casos registrados para la ciudad. La OAIEE gestiona una gran cantidad de información geográfica y se requiere contar con un análisis más avanzado de la información.	Transformación digital	Servidores públicos que lideran los procesos de Análisis de la información.	Curso	Presencial AM	16

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 41 de 47


45.	Metodologías de análisis y procesamiento de datos	Fundamentos del análisis prospectivo y estratégico Metodologías de análisis prospectivo y estratégico en el área de seguridad pública Implementación y casos con análisis prospectivo y estratégico en el área de seguridad pública Metodologías de análisis cualitativo Profundización en herramienta de análisis de texto Profundización otra herramienta Análisis Prospectivo y Estratégico	Desarrollar nuevas habilidades para el análisis preventivo y anticipatorio de fenómenos con afectación en la seguridad de la ciudad	Creación de valor público	Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos	Curso	Virtual / Presencial	40
46.	Justicia Juvenil Restaurativa	Justicia restaurativa	Cualificar al equipo de planta de la Dirección en la labor misional que se desarrolla	Creación de valor público	Servidores de la Dirección de responsabilidad penal	Curso	Presencial	40
47.	Enfoque restaurativo	Enfoque restaurativo	Incorporar el enfoque restaurativo de manera transversal en los distintos programas y estrategias de la Secretaría de Seguridad	Creación de valor público	Áreas misionales	Capacitación	Presencial	12
48.	Administración y gestión del talento Humano	Nómina y compensación Fundamentos de Gestión Humana Actuaciones administrativas	Fortalecer los conocimientos de los colaboradores de la Dirección de Gestión Humana, para obtener eficacia y eficiencia en los procesos	Creación de valor público	Dirección de Gestión Humana	Curso	Blended	40
49.	Presentaciones Efectivas	Habilidades comunicativas Tipos de presentaciones Comunicación efectiva Elaboración, desarrollo y ejecución visual de presentaciones Expresión verbal	Potencializar las presentaciones de la Dirección, basada en una comunicación asertiva, y creadas con herramientas tecnológicas que permitan captar la atención del público objetivo	Creación de valor público	Convocatoria	Capacitación	Blended	12
50.	SI-CAPITAL	Manejo y generación de SISCOS o certificados de cumplimientos	Mejorar las habilidades en el manejo del aplicativo.	Transformación digital	Convocatoria - Servidores del despacho de la Sub. De Acceso a la Justicia	Capacitación	Virtual	2

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 42 de 47


51.	Presupuesto	<p>Metodología para la elaboración del presupuesto: Dirección de Presupuestos Comité de Presupuestos Funciones. Socialización, criterios, requisitos. Variables micro y macroeconómicas utilizadas. Etapas del proceso presupuestal. Formatos, Manuales e Instructivos. Ejecución y control presupuestal: Técnicas tradicionales de control presupuestal. Los presupuestos y la contabilidad por centros de responsabilidad. Lectura, interpretación y análisis de la ejecución presupuestal.</p>	Mejorar los conocimientos de los servidores y contratistas en esta área	Creación de valor publico	Convocatoria - Servidores del despacho de la Sub. De Acceso a la Justicia	Curso	Virtual	48
52.	Office 365	SharePoint, drive, Teams y demás herramientas de office	Mejorar los conocimientos de los servidores y contratistas en esta área	Transformación digital	Convocatoria - Servidores del despacho de la Sub. De Acceso a la Justicia Contratistas Casa Libertad y Equipo Código	Capacitación	Virtual	2
53.	Sistema de Gestión Documental	Todas las funciones de la herramienta	Fortalecer el conocimiento, uso y apropiación del gestor documental	Transformación digital	Convocatoria - Servidores del despacho de la Sub. De Acceso a la Justicia Contratistas Casa Libertad y Equipo Código DAJ: Profesionales y auxiliares del nivel central	Capacitación	Virtual	2
54.	Lengua de señas	<p>Comprender los principios de la comunicación en lenguaje de señas. Conocer las reglas léxicas del lenguaje de señas. Asimilar el vocabulario básico del lenguaje de señas. Conocer vocabulario sobre los tiempos en lenguaje de señas. Aplicar los conocimientos de la comunicación con relación a situaciones comunes. Comunicarse en los momentos especiales</p>	Obtener habilidades de lenguaje de inclusión, para dirigirse a la ciudadanía que lo requiera.	Creación de valor publico	Equipo CNSCC	Capacitación	Virtual	6
55.	Normas Internacionales de Auditoria	Modelo COSO	Implementar las herramientas y Modelo COSO en las auditorías internas de la Entidad.	Creación de valor publico	Profesionales OCI	Curso	Presencial	40

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 43 de 47


56.	Redacción de textos jurídicos para no abogados	Técnicas de redacción. Norma ISO y Normatividad aplicable en documentos y respuestas de la Secretaría de Seguridad. Ley 1755 de 2015 Sentencias Relacionadas	Incrementar las competencias de las personas que emiten respuestas a requerimientos y Derechos de petición internos y externos	Creación de valor publico	Convocatoria - Servidores Dirección de Seguridad	Curso	Virtual AM	24
57.	Gestión Territorial de la Seguridad	Contexto normativo. Competencias institucionales. La gestión pública en materia de convivencia y Seguridad Ciudadana. Gestión de proyectos e inversiones para la prevención y la seguridad. Seguridad integral Administración de la seguridad Gestión de sistemas integrales de seguridad. Seguridad Pública. Legislación y jurisprudencia de seguridad integral. Ciberseguridad y Seguridad Integral. Técnicas de seguridad. Formulación de programas y proyectos para la gestión de la seguridad. Conocimientos administrativos de áreas relacionadas con seguridad	Cualificar el talento humano en los temas misionales de seguridad y convivencia mediante convenios o cupos de educación de calidad con una institución de educación superior idónea y experta en estas temáticas.	Creación de valor publico	Servidores Dirección de Seguridad	Curso	Virtual / Presencial	24
58.	Innovación pública (Evaluación y tendencias)	Metodologías. Herramientas. Evaluación de resultados con base en la práctica.	Generar capacidades de acción conforme a las dinámicas de cambio presentes en las necesidades e intereses de las comunidades para transformar realidades.	Gestión del conocimiento y la innovación	Convocatoria - Servidores Dirección de Seguridad	Curso	Presencial - Jornada completa	8
59.	Gestión de Información Pública	Información sujeta a reserva, clasificada, pública, Normatividad.	Brindar respuestas a la ciudadanía en términos de integralidad y con el sustento normativo que corresponde en el marco de la misionalidad de la SDSCJ.	Creación de valor publico	Convocatoria - Servidores Dirección de Seguridad	Curso	Presencial Jornada mañana 8am a 10am en modalidad Mixta y/o Jornadas completa en modalidad	8

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 44 de 47


60.	Moodle	Administración de la plataforma Actualización de contenidos Registro y actualización de estudiantes Diseño de la plataforma	Desarrollar las habilidades de los servidores que pueden interactuar con la plataforma para un mayor aprovechamiento de este recurso en la entidad.	Transformación digital	Dirección de Gestión Humana OAC Dirección de Tecnología	Curso	Presencial	16
61.	Plan anticorrupción e integridad	Definición Alcance Aplicación Código de integridad	Sensibilizar a los servidores públicos de todos los niveles jerárquicos de la entidad acerca de la importancia de apropiarse de este tema.	Probidad y ética de lo público	Transversal	Capacitación	Presencial	2
62.	Manejo del estrés	Gestión y manejo de las emociones Técnicas de respiración Estrategias de pensamiento Transformación de creencias Manejo de la ira	Gestionar de manera adecuada y oportuna la información concerniente a los incidentes de Seguridad y Emergencias.	Creación de valor público	Operadores C4	Curso	Presencial	6
63.	Trabajo en equipo	Inteligencia relacional Comunicación asertiva Orientación a resultados Articulación de equipos de trabajo diversos Gestión del cambio Reconocimiento de los miembros del equipo con un fin común Generación de ideas Creación de consenso Solución de problemas Manejo de la información y aprendizaje Trabajo por procesos	Fomentar la articulación entre Equipos y el trabajo por procesos, favoreciendo la comunicación asertiva y el cumplimiento de metas y objetivos.	Creación de valor público	Equipos C4	Taller	Presencial	4
64.	Técnicas de redacción	Comprensión de lectura Ortografía Técnicas de Lenguaje Claro Elaboración de diferentes clases de comunicaciones oficiales como memorandos, oficios, correos electrónicos, derechos de petición, quejas y reclamos, etc.	Elaborar documentos internos y externos con claridad, precisión, argumentación y correcta dicción que permitan brindar una respuesta oportuna a los distintos grupos de valor de la dependencia y la Secretaría.	Creación de valor público	Transversal - equipo administrativo del C4.	Curso	Presencial	40

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 45 de 47

65.	Creación de planes de capacitación	Formulación Estructuración Implementación Evaluación Seguimiento	Robustecer las capacidades y conocimientos requeridos para planear, orientar y evaluar procesos de capacitación, entrenamiento e instrucción con altos estándares de calidad.	Creación de valor público	Equipo Capacitación C4	Curso	Presencial	16
66.	Modelos de atención de emergencias	Sistema Comando de Incidentes Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - SDGR-CC. Marco de Actuación: Estrategia Distrital para la Respuesta a Emergencias. Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.	Fundamentar teórica, práctica, metodológica y procedimentalmente las acciones formativas en el marco de la respuesta a los distintos incidentes y la gestión de las emergencias en la capital.	Creación de valor público	Equipo Capacitación C4		Presencial	
67.	Herramientas tecnológicas especializadas de C4	Premier One (Mapa - Reportes - Campos, Funcionalidades - Manuales, etc.) VESTA VERINT RedBox Evaluación y Aseguramiento de la Calidad	Adquirir dominio en el manejo de las diferentes herramientas y aplicativos vinculados dentro de la gestión, atención y respuesta a situaciones de seguridad y emergencia.	Transformación digital	Equipo Capacitación C4	Capacitación	Presencial	
68.	Comunicación y marketing digital	Herramientas y tendencias de la nueva comunicación digital, estadísticas, mediciones, segmentación, gamificación, mercadeo digital, entre otros.	Actualizar los conocimientos y habilidades de los servidores frente a las nuevas tendencias digitales.	Transformación digital	OAC	Curso	Presencial	24
69.	Fotografía y video con dispositivos móviles	Herramientas ágiles de diseño, fotografía y realización de videos con edición y musicalización.	Desarrollar la habilidad en el manejo de dispositivos móviles para el buen uso de fotografía y video.	Transformación digital	OAC	Capacitación	Presencial	8
70.	Photo Shop e Illustrator	Manejo básico de programas de edición fotográfica, y diseño de piezas gráficas.	Incrementar la habilidad de los servidores de la OAC en el manejo de programas de edición para un trabajo mejor y más eficiente.	Transformación digital	OAC	Curso	Presencial	40

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 26/01/2023	Página 46 de 47

71.	Negociación colectiva	Mecanismos de negociación Nuevo sindicalismo Representatividad sindical en el sector público Derecho laboral administrativo Derecho laboral colectivo	Brindar a los servidores herramientas que les permita ejercer de forma correcta su derecho de asociación sindical.	Creación de valor público	Servidores afiliados a organizaciones sindicales, integrantes de las juntas directivas de las organizaciones sindicales de la entidad.	Curso	Presencial	40
72.	Construcción de paz y Derechos Humanos	Mecanismos de construcción de paz. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.	Generar competencias y conocimientos frente a formas y alternativas de resolver conflictos por medio del principio de la construcción de paz y la garantía de los Derechos Humanos.	Creación de valor público	Servidores de la Subsecretaría de Seguridad	Capacitación	Virtual	2
73.	Lenguaje claro y lenguaje incluyente	Mecanismos de comunicación asertiva. Lenguaje incluyente, lenguaje de señas.	Obtener herramientas metodológicas y pedagógicas para estrategias de comunicación asertiva y lenguajes incluyentes.	Creación de valor público	Gestores de Convivencia y Dinamizadores	Curso	Presencial. Tarde-Noche	24
74.	Documento Electrónico De Archivo	Producción y gestión de documentos electrónicos de archivo: Definición, características y normatividad de la gestión del documento electrónico de archivo. Producción de documentos y expedientes electrónicos Esquema y gestión de metadatos	Identificar los principios de la gestión electrónica de documentos para la implantación de una solución SGDEA y a su vez identificar los procesos técnicos asociados a los metadatos para su implementación en un SGDEA	Creación de valor público	Profesional Especializado Profesional Universitario Técnico Contratista Auxiliar Administrativo	Capacitación	Virtual	2
75.	Seguridad Digital	FIRMA DIGITAL: Conceptos, usos, formatos y tipos de Firma Digital. Dispositivos de Firma Digital, Sistemas de Certificación. La firma digital como medio de prueba de juicio Infracciones y Sanciones	Identificar el concepto y el funcionamiento de la seguridad digital. Conocer los tipos, los formatos y usos de la firma digital. Reconocer los procedimientos de obtención y la confidencialidad en los datos.	Creación de valor público	Directivo Asesor Profesional especializado Profesional Universitario	Capacitación	Virtual	2
76.	Identificación y conocimiento de la política de gestión documental	Divulgación de la actualización de la Política de GD: Objetivo Marco Conceptual Conjunto de estándares Metodología: creación, uso, mantenimiento, retención, acceso, preservación de la información. Programa de gestión de información y documentos. Cooperación, articulación y coordinación.	Socializar la actualización del instrumento archivístico Política de Gestión Documental su estructura y lineamientos	Creación de valor público	Nivel técnico y asistencial y contratistas con rol de gestión documental Nivel profesional con rol de gestión documental	Capacitación	Virtual	2

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	4
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia:	Página 47 de 47 26/01/2023

77.	Administración de archivos físicos y electrónicos	<p>Capacitar a los funcionarios en la organización de los archivos de gestión físicos y electrónicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pautas, técnicas y lineamientos para la correcta organización de los archivos físicos. 2. Diligenciamiento del Formato Único de Inventario Documental 3. Transferencias Primarias Uso de SharePoint 	<p>Socializar a los funcionarios y contratistas el proceso de organización de los documentos físicos y electrónicos, los cuales incluye la clasificación, ordenación y descripción documental, actividades necesarias para realizar las transferencias primarias, así mismo la indexación de documentos electrónicos en el repositorio temporal SharePoint.</p>	Creación de valor público	Nivel técnico y asistencial y contratistas con rol de gestión documental	Capacitación	Virtual	2
78.	Socialización de instrumentos archivísticos y su aplicación en la entidad	<p>Socializar los avances de los instrumentos archivísticos:</p> <p>Actualización de TRD y CCD Avances del PGD Avances del PINAR Actualización Tabla Control de Acceso Banco Terminológico</p>	<p>Socializar a los funcionarios y contratistas el proceso de avances de los diferentes instrumentos archivísticos de la entidad y su aplicación en la entidad.</p>	Creación de valor público	Nivel técnico y asistencial y contratistas con rol de gestión documental	Capacitación	Virtual	2
79.	Actividades desarrolladas en el marco del sistema integrado de conservación	<p>Socializar el instrumento archivístico estratégico SIC:</p> <p>Componentes del SIC: Plan de conservación documental y plan de preservación digital a largo plazo. Buenas prácticas de conservación documental: Lineamientos internos. Rescate documental: Lineamientos internos.</p>	<p>Capacitar a los funcionarios, contratistas y demás servidores de la Secretaría sobre los lineamientos que en la entidad aportan a la conservación documental</p>	Creación de valor público	Nivel técnico y asistencial y contratistas con rol de gestión documental	Capacitación	Virtual	2
80.	Actividades de capacitación emergentes	<p>Atender requerimiento de capacitación de las áreas que no fueron contempladas en el diagnóstico del PIC y requieren ser atendidas.</p>	<p>Asegurar el fortalecimiento de las competencias de los colaboradores.</p>	Gestión del Conocimiento	Transversal	Capacitación	Mixta	NA