	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 1 de 77

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN - PIC 2021

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

Bogotá D.C., 2021




	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 2 de 77

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.....	5
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.....	16
6. METODOLOGÍA.....	19
6.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional.....	19
6.1.1. Caracterización de la Población.....	19
6.1.2. Metodología.....	20
6.1.3. Técnicas y Herramientas Usadas.....	20
6.1.4. Insumos Utilizados.....	20
6.1.4.1. Misión:.....	20
6.1.4.2. Visión:.....	21
6.1.4.3. Objetivos Estratégicos:.....	21
6.2 Análisis de Resultados.....	22
6.2.1. ¿Cómo procesó la información?.....	22
6.2.2. Principales Resultados Obtenidos.....	22
7. EJECUCIÓN.....	23
7.1 Presupuesto.....	23

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 3 de 77

7.2	Programas de Aprendizaje Organizacional	23
7.2.1.	Inducción - Reinducción	23
7.2.1.1.	Inducción institucional:.....	23
7.2.1.2.	Campus virtual:.....	23
7.2.1.3.	Entrenamiento en puesto de trabajo:	24
7.2.2.	Plan de Acción.....	25
8.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	25
8.1	Participación Comisión de Personal	25
8.2	Aprobación PIC	25
8.3	Indicadores	25
8.4	Mecanismos de Socialización del PIC y el Plan de Acción	26
9.	CONTROL DE CAMBIOS	27
	ANEXO 1. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN GENERALES	28
	ANEXO 2. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	69

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 4 de 77

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

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

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>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	22/10/2021
			Página 5 de 77	

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 activa 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.

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”.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021	
		Fecha de Vigencia:	22/10/2021	
			Fecha de Vigencia:	Página 6 de 77

<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”.

“(...) 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

³ Artículo 11, Decreto Ley 1567 de 1998,

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 7 de 77

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>.

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>

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	22/10/2021
			Página 8 de 77	

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:

“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*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 9 de 77

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.

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 10 de 77

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 de una entrevista estructurada y con los demás Servidores mediante encuesta. 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 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*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 11 de 77

articulación de los sectores administrativos decoordinación 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.”. Durante el 2019 se adelantó la convocatoria para el concurso público de méritos 741 de 2018, llegando al año 2020 con la posesión de los Servidores de carrera administrativa en periodo de prueba, para la vigencia 2021 se cuenta con una planta de personal activa distribuida de la siguiente manera; libre nombramiento y remoción 4%, carrera administrativa 48%, periodo de prueba 39% y provisionales 9%. Al contar con esta distribución, se observa que el 91% de los Servidores de la Entidad ha cambiado en el último año. Esto conlleva a tener necesidades de capacitación que fortalezcan el talento humano con temáticas que tal vez en años anteriores, hayan sido desarrolladas pero que, en la situación actual de la Entidad, cobran importancia y necesidad de desarrollarse.


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 2021 se ha tenido en cuenta la situación de emergencia sanitaria que enfrenta el país desde marzo de 2020 y que ha llevado a que gran parte de los trabajadores de la Entidad, se encuentren desarrollando sus funciones y actividades a través de trabajo en casa. Con base en esto, las temáticas propuestas en este plan se han planeado para sean ejecutadas de forma virtual, ya sea mediante plataformas de aprendizaje virtual o de conexión en línea.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 12 de 77

4.1.2.2. Características particulares

Los Servidores de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia tienen expectativas y confianza en las acciones de intervención que desde formación y capacitación se adelanten en beneficio personal y organizacional.

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 y para finalizar, Cárcel Distrital de Varones y Anexo Mujeres – CDVAM. 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 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 13 de 77

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]:

- 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).
- Movilizar transformaciones: Buscamos cambiar sistemas de valores, prácticas, saberes y arreglos institucionales.
- 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.
- Apostar a procesos. Toda acción de capacitación hace parte de una apuesta sostenida, estructurada y coherente; nuestra mirada es de largo plazo.
- 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 pensamiento, habilidades cognitivas, estrategias de regulación afectiva, valores vitales, propósitos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	22/10/2021
			Página 14 de 77	

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. ActitudesSer	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 las dos modalidades mencionadas anteriormente.
- 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 a una capacitación de carácter mixto cuando se desarrolla una capacitación predominantemente presencial, acompañada de la revisión de algún material digital. Tampoco

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 15 de 77

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? 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 16 de 77

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

La evaluación que se realizará será en cuanto a la medición de satisfacción de las capacitaciones a partir del formato F-GH-302 implementado digitalmente y el indicador se presentará mensualmente.

Se realizará medición de aprendizaje o impacto de la capacitación, a aquellas actividades que tengan una intensidad horaria igual o superior a 24 horas.

Adicionalmente, las mediciones de clima organizacional y de riesgo psicosocial mostrarán el impacto que han tenido las capacitaciones en cuanto a la intervención en competencias blandas.


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

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_implmentacion_pnfc.pdf/7e541c13-6351-4d1d-b228-e1381ce4e509

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
Documento:		Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	Página 17 de 77 22/10/2021

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: las competencias son el conjunto de los conocimientos, cualidades, capacidades, y aptitudes que permiten discutir, consultar y decidir sobre lo que concierne al trabajo (p. 54)


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 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 & 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)

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	22/10/2021
			Página 18 de 77	

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 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).

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	22/10/2021
			Página 19 de 77	

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
- Formulario de identificación de actividades y necesidades de Talento Humano
- Evaluación PIC 2021
- Objetivos estratégicos de la Entidad

6.1.1. Caracterización de la Población


La planta de personal de la Entidad que está compuesta por 733 empleos, que a la fecha se encuentra provista con 712 Servidores distribuidos así:

- Niveles de cargo:

ASESOR	8
AUXILIAR	494
DIRECTIVO	21
PROFESIONAL	149
TÉCNICO	40

- La edad promedio es de 42 años.
- Contamos en total con 24 Servidores en situación de discapacidad.
- La distribución de acuerdo con la situación administrativa en la que se encuentren es:

DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	235
DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	1
DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA - PERIODO DE PRUEBA	6
ENCARGO - VD	13
ENCARGO - VT	7
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION	29
PERIODO DE PRUEBA	353
PERIODO FIJO	1
PROVISIONAL	38
PROVISIONAL - NOMBRAMIENTO ACCIÓN AFIRMATIVA CONV 741	5

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	22/10/2021
			Página 20 de 77	

PROVISIONAL -NOMBRAMIENTO POR ORDEN JUDICIAL	1
PROVISIONAL TEMPORAL	17
PROVISIONAL TEMPORAL - ACCIÓN AFIRMATIVA REUBICACIÓN CONV 741	4
PROVISIONAL TEMPORAL - NOMBRAMIENTO ACCIÓN AFIRMATIVA CONV 741	2
Total general	712

- Del total de los Servidores públicos, 330 son mujeres y 382 son hombres.

6.1.2. Metodología

La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC es mixta, es decir que combina una recolección de datos cualitativa y cuantitativa.

Al hablar de recolección cualitativa se refiere a la aplicación del formato de identificación de necesidades de capacitación para el nivel directivo y el formulario que se envió de forma general a toda la población de la Entidad. Por recolección cuantitativa se entiende información que está basada en la objetividad, estudio de variables y mediciones numéricas que pueden extraerse de los instrumentos aplicados.

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
- Formulario de identificación de actividades y eventos 2021.

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.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 21 de 77

6.1.4.2. Visión:

En 2024 la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia 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:

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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 22 de 77

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.

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
- Dependencia solicitante
- Facilitador
- Posible proveedor
- Tipo
- Modalidad
- Intensidad horaria
- Participantes
- 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	83
---------------------------	----

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 23 de 77

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	1
PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO	1
TRANSFORMACIÓN DIGITAL	10
Total general	95

7. EJECUCIÓN

7.1 Presupuesto

El presupuesto definido para este PIC es de CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS \$497.000.000.

7.2 Programas de Aprendizaje Organizacional

7.2.1. Inducción - Reinducción

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

- Bienvenida y apertura
- Programa de bienestar
- Socialización código de integridad
- Desarrollo y capacitación
- Manejo de aplicativos de OFFICE 365
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST
- Taller “Mi propósito para este nuevo camino”
- Código de Policía
- Manejo del aplicativo ORFEO
- Evaluación de Desempeño Laboral – EDL
- Evaluación y cierre de la jornada

Esta esta se desarrollará de forma presencial y/o virtual, durante 2 días de trabajo.

7.2.1.2. Campus virtual:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 24 de 77

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:

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

*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.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	22/10/2021
			Página 25 de 77	

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 este anexo, serán reportadas en su ejecución, satisfacción y cumplimiento, directamente por el Equipo de SST en sus indicadores de gestión.
- Oferta de capacitación DASCDC (circular 003 de 2021 emitida por el DASCDC) 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.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

8.1 Participación Comisión de Personal


En reunión 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 los anexos 1 y 2, del presente documento.

8.2 Aprobación PIC

La aprobación y adopción del PIC se realiza mediante acto administrativo.

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	$\frac{\text{Cantidad de personas que evaluaron las actividades del módulo de Formación y Capacitación con nivel bueno y excelente.}}{\text{cantidad total de personas que fueron encuestadas}} * 100$


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 26 de 77

Eficacia	Cumplimiento	Medir el cumplimiento de las actividades del módulo de Formación y Capacitación	Total de las actividades ejecutadas <hr/> *100 Total de actividades planeadas
----------	--------------	---	---

8.4 Mecanismos de Socialización del PIC y el Plan de Acción

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


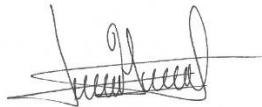

- [1] Longo, F. (2017). Memorias Congreso Internacional “Prospectiva del Servicio Civil en Bogotá”. Disponible en: serviciocivil.gov.co
- [2] Pozo, J. I. (1999). Aprendices y maestros. La nueva cultura del aprendizaje. Alianza editorial, Madrid.
- [3] Uranga, W. (2008). Prospección estratégica desde la comunicación: Una propuesta de proceso metodológico de diagnóstico dinámico y planificación. Buenos Aires. Disponible en:
http://www.periodismo.undav.edu.ar/assignatura_cc/cs06_diseno_y_gestion_de_politic_as_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.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	22/10/2021
			Página 27 de 77	

- [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] Ibidem
- [12] Scott, C. L. (2015). The future of learning 3: what kind of pedagogies for the 21st century. UNESCO.
- [13] Ibidem.
- [14] PNFC, Ibidem.
- [15] Ibidem.

9. 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.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	Paola Morales Molano	Julie Marcela Medina Niño	Nohora Teresa Villabona Mujica
CARGO	Contratista	Contratista	Directora de Gestión Humana
FIRMA			


	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 28 de 77

ANEXO 1. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN GENERALES


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA	Normatividad Aplicación en lo público Casos de aplicación	Actualizar a los funcionarios de la dirección financiera en temas tributarios.	Creación de valor público	Equipo Dirección Financiera	Capacitación	On line	2	1
ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO	Organización y priorización de tareas Tiempo laboral / personal Manejo de agenda personal	Brindar herramientas que le permitan a las personas hacer un uso más eficiente de su tiempo.	Creación de valor público	CNSCC (contratistas) DGH DJC	Capacitación	On line	8	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
Fecha de Vigencia: 22/10/2021			Página 29 de 77	


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
ANALÍTICA DE DATOS	Ciencia de datos, analítica estadística, prescriptiva, descriptiva y forense.	Aplicar ciencia de datos a repositorios existentes, proponer nuevos usos y apoyar a las áreas misionales en la aplicación de ciencia de datos para obtener información que ayude a mejorar la seguridad y la convivencia en el distrito capital.	Creación de valor público	Profesionales y contratistas que tengan roles de desarrollo, levantamiento de requerimientos y administración de bases de datos. Directivos tecnología y gh	Capacitación	On line	8	2
APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	1. Clasificación y organización de archivos de gestión 2. Presentación de las TDR versión 2 3. Socialización de los cambios establecidos frente a la versión anterior (TDR versión 1) 3. Identificación de los expedientes y aplicación de tiempos de retención 4. Taller practico	Presentar y dar a conocer a los asistentes la actualización de las tablas de retención documental, su uso y aplicación en criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental.	Creación de valor público	Técnico, asistencial y/o contratista con funciones de manejo de archivo	Capacitación	On line	4	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 30 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Todo lo relacionado con el ejercicio de atender a la ciudadanía como el trato, recomendaciones para los manuales, procedimientos para atender a la comunidad, lenguaje claro, canales de atención.	Desarrollar habilidades del personal que recepciona brinda atención a la ciudadanía.	Creación de valor público	Técnicos (operadores y equipo de staff de la línea 123) nivel técnico y asistencial equipo de atención al ciudadano casas de justicia	Curso	Blended	24	1
ATENCIÓN EMOCIONAL	Afrontamiento y manejo de emociones para la prevención del estrés por la atención de personas	Mejorar el ambiente laboral y la capacidad de atención del equipo a las personas usuarias	Creación de valor público	Equipo Casa Libertad Casas de Justicia	Capacitación	On line	4	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 31 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
BICIUSUARIOS	Seguridad integridad personal (elementos de protección personal, respeto señales de tránsito) y tips seguridad física. Beneficios al usar la bici (salud, económicos) , medidas covid-19 biciusuarios, lokers para biciusuarios.	Generar consciencia del buen uso de la bicicleta brindando herramientas de prevención y seguridad	Creación de valor público	Todos	Capacitación	On line	1	1
BIOSEGURIDAD	Protocolos de bioseguridad Autocuidado	Generar mayor consciencia de la responsabilidad de adoptar cuidados de bioseguridad.	Creación de valor público	CNSCC (contratistas)	Capacitación	On line	2	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 32 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
CÓDIGO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	<p>Analizar los aspectos constitucionales y las generalidades conceptuales del derecho policivo comprender los elementos sustantivos del nuevo código de seguridad y convivencia.</p> <p>Conocer el procedimiento único de policía consagrado en la ley 1801 de 2016 y la responsabilidad de la dirección jurídica y contractual. Estudiar y analizar el alcance de la función de la DJC en relación con la sustanciación de la segunda instancia en comportamiento contrarios a la convivencia</p>	<p>Conozca el procedimiento del código nacional de convivencia y seguridad ciudadana, y con ello pueda cumplir con la función que tiene a cargo la dirección jurídica y contractual en lo relacionados con la segunda instancia de las sanciones por comportamiento contrarios a la convivencia</p>	Creación de valor público	Profesionales DJC	Capacitación	On line	2	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 33 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO	Prevención de faltas disciplinarias violación a prohibiciones omisión de deberes incumplimiento o extralimitación de funciones	Reducir el número de quejas por conductas asociadas a estos temas	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	On line	4	2
COMPETENCIAS BLANDAS	Comunicación asertiva métodos alternativos para la solución de conflictos manejo de las emociones trabajo en equipo	Mejorar las habilidades de relacionamiento entre los miembros de equipo, permitiendo un mejor trabajo en equipo.	Creación de valor público	Directivos servidores y contratistas (profesionales asistenciales) y	Capacitación	On line	12	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 34 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
CONTRATACIÓN ESTATAL	<p>Análisis jurisprudencial del contrato realidad.</p> <p>Actualización jurisprudencial relacionado con el código general del proceso y código contencioso administrativo, relacionado con controversias contractuales, nulidad y restablecimiento, reparación directa y ejecutivo.</p> <p>Cuales requisitos son habilitantes</p> <p>cómo se establecen los requisitos ponderables cuando se considera mejora de la oferta.</p> <p>Cuando se considera que se induce a error por parte del proponente</p>	<p>Actualizar a los servidores y contratistas en temas de contratación estatal con el fin de tener mayor éxito procesal en lo litigios de la SCJ.</p>	Creación de valor público	Equipo DJC	Capacitación	On line	24	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 35 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
CONTROL DEL DELITO	Análisis criminal técnicas de recolección de información código de procedimiento penal diseño de sistemas de información estrategias y técnicas para el control del delito	Brindar mejor asistencia técnica a las autoridades locales en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de intervenciones en clave de control del delito.	Creación de valor público	D. Seguridad	Curso	Blended	40	1
CUALIFICACIÓN EN ATENCIÓN AL CIUDADANO	1. Concepto de servicio.2. Ética y transparencia.4. Protocolos de atención población preferencial. 5. El ciudadano como centro del servicio.6. Conocimiento de los servicios y trámites de la entidad.	Servidores y contratistas que atienden directamente a ciudadanos en las distintas sedes de la entidad.	Creación de valor público	Equipo atención al ciudadano	Curso	On line	20	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
Fecha de Vigencia: 22/10/2021			Página 36 de 77	


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
DATOS ABIERTOS	Qué son los datos abiertos. Normatividad. Cómo está el distrito en temas de datos abiertos.	Fortalecer los conocimientos sobre los datos abiertos en Colombia.	Creación de valor público	Equipo OAC	Capacitación	On line	2	3
ENFOQUE DIFERENCIAL	Enfoque diferenciado en género población en situación de discapacidad, población víctima del conflicto armado, niños, niñas y adolescentes – NNA, adultos mayores y grupos étnicos	Cualificar la atención diferencial mayor precisión en las remisiones disminuir los tiempos de respuesta	Creación de valor público	Equipo DAJ equipo OAC	Capacitación	On line	12	1
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	Concertación y evaluación de los servidores de carrera	Facilitar el proceso de concertación y evaluación de desempeño de los servidores de carrera administrativa.	Creación de valor público	Director DAJ	Orientación	On line	2	1

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 37 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
FACTURACIÓN ELECTRÓNICA	Actualización en las normas referentes a facturación electrónica	Aplicar la normatividad en las cuentas para pago radicadas ante la dirección financiera	Creación de valor público	Equipo dirección financiera	Capacitación	On line	2	1
FORMACIÓN AUDITOR INTERNO	Conocer, comprender e interpretar la estructura y requisitos del estándar internacional ISO 9001: 2015 sistema de gestión de la calidad y el fortalecer de las habilidades en las técnicas de auditoría basadas en la norma ISO 19001: 2018 directrices para la realización de auditorías a sistemas de gestión.	Generar un aumento frente a la calidad del trabajo y lograr una mejora continua de la gestión institucional, contando con un personal más preparado y adaptado a las funciones y responsabilidades, al entorno y los avances institucionales.	Creación de valor público	Transversal a las dependencias y niveles	Curso	Blended	40	1
FORMACIÓN DE LÍDERES NIVEL DIRECTIVO	Liderazgo Planeación Finanzas Comunicación Teletrabajo	Brindar nuevas herramientas en liderazgo de equipos a partir de las nuevas exigencias del entorno laboral.	Creación de valor público	Directivos Asesores	Curso	On line	24	2

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
Fecha de Vigencia: 22/10/2021			Página 38 de 77	


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
GENERALIDADES DE PLANEACIÓN	Calidad Sistemas de gestión Indicadores Reportes	Generar mayor comprensión de todos los temas gestionados por la OAP.	Creación de valor público	Directivos Profesionales - DAJ y D. Técnica	Capacitación	On line	2	1
HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS	Word Power Point diseño y elaboración de presentaciones	Fortalecer las habilidades en el manejo de las principales herramientas ofimáticas	Creación de valor público	Profesional Técnico Asistencial	Capacitación	On line	24	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
Fecha de Vigencia: 22/10/2021			Página 39 de 77	


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
INDUCCIÓN ADMINISTRATIVOS Y GUARDIA CDVAM 7A-02	<ul style="list-style-type: none"> a) Condiciones de trabajo. b) Código de integridad (ética). 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 al proceso de re acreditación ACA del personal de la cárcel distrital	Creación de valor público	Administrativos (servidores y contratistas) y guardia de la CDVAM	Capacitación	Blended	16	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 40 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
INDUCCIÓN GUARDIA CDVAM 7A-03	<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 	Dar cumplimiento al proceso de re acreditación ACA del personal de la cárcel distrital	Creación de valor público	Guardia de la CDVAM	Capacitación	Blended	90	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 41 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
INDUCCIÓN PARA CONTRATISTAS	Generalidades de la entidad gestión humana financiera planeación	Generar apropiación de los propósitos institucionales y optimizar los tiempos de respuesta ante las necesidades institucionales	Creación de valor público	Contratistas	Inducción	On line	6	1
IVA COMPRAS Y/O SUMINISTROS	Normatividad casos de aplicación	Aplicar la normatividad en las cuentas para pago radicadas ante la dirección financiera	Creación de valor público	Equipo dirección financiera	Capacitación	On line	2	1
LENGUA DE SEÑAS	Nivel básico de lengua de señas para brindar atención primaria a la población sorda	Aprender las señas básicas para interactuar con población sorda y brindar un mejor servicio al ciudadano.	Creación de valor público	CNSCC (contratistas)	Capacitación	On line	6	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 42 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
LENGUAJE CLARO	<ul style="list-style-type: none"> a) Definición y objetivos del lenguaje claro. b) Importancia del manejo del lenguaje claro en la redacción de respuestas a las peticiones de los ciudadanos. c) Identificación metodologías relacionadas con el lenguaje claro. d) Buenas prácticas organizacionales. 	Realizar respuestas implementando un lenguaje claro de cara a los ciudadanos que permitan garantizar la satisfacción de los ciudadanos.	Creación de valor público	Equipo atención al ciudadano	Capacitación	On line	2	1
LIDERAZGO NIVEL INTERMEDIO	Trabajo en equipo estrategias de liderazgo diseño de formatos de seguimiento para equipos de trabajo	Fortalecer las habilidades de liderazgo para el equipo de staff de la sala unificada de recepción	Creación de valor público	C4 CDVAM Casas de Justicia	Curso	On line	20	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 43 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
MANEJO DEL ESTRÉS	Gestión y manejo de las emociones técnicas de respiración estrategias de pensamiento transformación de creencias	Reducir los niveles de estrés en los operadores y equipo staff de la sur, brindándoles herramientas para manejar situaciones propias de la dinámica de trabajo, turnos y solicitudes que surgen en el marco de la atención de emergencias de la ciudad.	Creación de valor público	C4 CDVAM Casas de Justicia	Curso	On line	16	1
MIPG	Dimensiones del MIPG	Fortalecer los conocimientos relacionados con el modelo y su respectiva implementación.	Creación de valor público	Jefe OCDI OAP - profesional especializado - líder del proceso de direccionamiento sectorial e institucional transversal	Curso	Blended	40	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 44 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
NEGOCIACIÓN COLECTIVA	Aplicación decreto 160 de 2014 derechos humanos derechos laborales derechos sindicales	Dar cumplimiento al acuerdo sindical, fortaleciendo las habilidades y conocimientos de los servidores en temas sindicales.	Creación de valor público	Servidores miembros asociaciones sindicales	Capacitación	On line	8	1
NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP)	Resolución 533 de 2015, resolución 425 de 2019 y últimas actualizaciones normativas	Aplicar del nuevo marco normativo en NICSP en los estados financieros de la SDSCJ	Creación de valor público	Equipo dirección financiera	Capacitación	On line	40	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 45 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ley 594 de 2000 2. Ley 734 de 200 3. Ley 1564 de 2012 4. Ley 1712 de 2014 5. Decreto 1080 de 2015 6. Acuerdo 11 de 1996 7. Acuerdo 042 de 2000 8. Acuerdo 060 de 2001 9. Acuerdo 038 de 2002 10. Acuerdo 05 de 2013 11. Circular 05 de 2011 	Fortalecer las competencias y el sentido de pertenecía en los funcionarios en relación con la aplicación de normas archivísticas enfocadas a la organización de archivos de gestión en la secretaria de seguridad, convivencia y justicia.	Creación de valor público	Técnico, asistencial y/o contratista con funciones de manejo de archivo	Capacitación	On line	2	1
NUEVO CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO (Ley 1952 de 2019)	Aspectos procedimentales Aspectos sustanciales Oralidad en los procesos disciplinarios Régimen de nulidades Adecuación del sistema	Implementar correctamente la ley 1952 de 2019	Creación de Valor público	Equipo OCDI (6 servidores) DJC (2 servidores)	Diplomado	On line	8	2

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 46 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
OFFICE 365	Manejo de herramientas para compartir información online herramientas ofimáticas para realizar seguimiento a actividades	Desarrollar las habilidades necesarias que permitan implementar estrategias de control y seguimiento que permitan fortalecer el trabajo operativo de la sala unificada de recepción en cuanto protocolos y procedimientos que así lo requieran.	Creación de valor público	Técnicos (operadores y equipo de staff de la línea 123) servidores y contratistas	Capacitación	On line	2	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 47 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS ELECTRÓNICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Almacenamiento de la información en sharepoint 2. Estructura funcional de almacenamiento 3. Creación y conformación de expedientes 4. Clasificación por series y subseries documentales según TRD 5. Identificación, denominación y nomenclatura de los archivos 6. Inventario electrónico 7. Seguridad de la información 	Proporcionar lineamientos sobre la organización de documentos electrónicos, priorizando características como: autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de contenido.	Creación de valor público	Técnico, asistencial y/o contratista con funciones de manejo de archivo	Capacitación	On line	3	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 48 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
PIGA	Manejo de residuos lavado y desinfección de canecas y áreas clasificación en la fuente, aprovechamiento de residuos y disposición final, separación en la fuente, almacenamiento de sustancias líquidas para el uso en el lavado y desinfección de áreas	Disminuir el impacto ambiental en el relleno sanitario, concientizar a la entidad de las buenas prácticas ambientales	Creación de valor público	Todos	Taller	Presencial	2	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 49 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS - PINAR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contexto estratégico de la SDSCJ 2. Elementos básicos para la formulación del pinar: identificación de la situación actual, definición de los aspectos críticos, priorización de los aspectos críticos y ejes articuladores. 3. Visión estratégica del pinar 4. Objetivos estratégicos del pinar 5. Proyectos estratégicos 6. Mapa de ruta del -pinar 7. Herramienta de seguimiento y control -pinar 	Dar a conocer el pinar v2 a los funcionarios y contratistas, con el fin de mostrar este instrumento archivístico de planeación de la función archivística, el cual se articula con los demás planes y proyectos estratégicos previstos por la entidad	Creación de valor público	Técnico, asistencial y/o contratista con funciones de manejo de archivo	Capacitación	On line	3	1
PREVENCIÓN DEL DELITO Y CULTURA CIUDADANA	Estrategias de prevención en seguridad cultura ciudadana	Fortalecer los conocimientos y competencias de las personas que desarrollan acciones en el campo de acción de la prevención.	Creación de valor público	D. Prevención	Capacitación	Blended	24	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	29/01/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 50 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
					Capacitación	On line	4	1
PROCESO CONTRACTUAL	Plan de adquisiciones, modalidades de contratación, tiempos estimados en procesos contractuales, ordenación del gasto, terminación anticipada, liquidación de contratos	Profundizar los conocimientos y competencias de las personas que intervienen en la gestión contractual al interior de las dependencias.	Creación de valor público	Directivos asesores profesionales que apoyen el proceso en las dependencias OCID	Capacitación	On line	4	1
PROCESO FINANCIERO BÁSICO	Programación presupuestal, PAC, CDP, registro presupuestal, reservas, entre otros.	Dar a conocer las generalidades del proceso financiero interno	Creación de valor público	Directivos asesores profesionales que apoyen el proceso en las dependencias	Capacitación	On line	2	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
Fecha de Vigencia: 22/10/2021			Página 51 de 77	


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
PROFUNDIZACIÓN EN EL CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD	Cárcel Distrital, C4 y Dirección Jurídica y Contractual y Subdirección de Inversiones	Aumentar la efectividad en sustanciación de procesos disciplinarios de la Oficina	Creación de valor público	Equipo ocdi	Capacitación	On line	6	1
PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alcance y objetivos 2. Requerimientos para el desarrollo del – PGD 3. Lineamientos para los procesos de gestión documental 4. Fases de elaboración e implementación del – PGD 5. Programas específicos 6. Armonización del PGD 	Dar a conocer el pgd v2 a los funcionarios y contratistas, con el fin de mostrar el instrumento archivístico que formula y documenta el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos encaminados a la gestión de la documentación de la entidad.	Creación de valor público	Técnico, asistencial y/o contratista con funciones de manejo de archivo	Capacitación	On line	3	1

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 52 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
REDACCIÓN DE TEXTOS JURÍDICOS	Actos administrativos derechos de petición respuesta a demandas requerimientos de organismos de control	Generar textos jurídicos claros, consistentes y precisos.	Creación de valor público	Profesionales universitarios y especializados contratistas del nivel profesional	Curso	On line	24	2

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 53 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
REINDUCCIÓN GUARDIA CDVAM 7A-04	<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 	Dar cumplimiento al proceso de re acreditación ACA del personal de la cárcel distrital	Creación de valor público	Administrativos (servidores) CDVAM	Capacitación	Blended	30	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 54 de 77


<p>REINUDCCIÓN ADMINISTRATIVOS CDVAM -7A-05</p>	<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. 	<p>Dar cumplimiento al proceso de acreditación ACA del personal de la cárcel distrital</p>	<p>Creación de valor público</p>	<p>Administrativos (servidores y contratistas)</p>	<p>Capacitación</p>	<p>Blended</p>	<p>30</p>	<p>1</p>
---	--	--	----------------------------------	--	---------------------	----------------	-----------	----------

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	29/01/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 55 de 77


	<ul style="list-style-type: none"> q) Conciencia de acoso sexual y conducta sexual 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. 									
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 56 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
RESCATE DOCUMENTAL LUEGO DE UN INCENDIO Y/O INUNDACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> a) Conceptos de prevención de emergencias en archivos. b) Actividades luego de una situación de emergencia. c) Rescate y primeros auxilios documentales. 	Fortalecer la apropiación de conceptos respecto a la conservación documental en la entidad	Creación de valor público	Técnico, asistencial y/o contratista con funciones de manejo de archivo	Capacitación	On line	2	1
RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	Comunicación asertiva métodos alternativos para la solución de conflictos habilidades blandas manejo de las emociones	Mejorar la actitud para la atención de los ciudadanos y el trabajo en equipo entre los integrantes de la dirección	Creación de valor público	Equipo DAJ equipo atención al ciudadano	Capacitación	On line	16	2

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 57 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
RUTAS PARA LA ATENCIÓN DE CONFLICTOS	<p>Violencia contra la mujer</p> <p>conflictos en el ámbito de la familia</p> <p>conflictos entre vecinos (código de policía)</p> <p>conflictos por situaciones de arriendo</p> <p>delitos contra el patrimonio</p> <p>delitos contra la integridad personal</p>	<p>Mejorar la calidad de las orientaciones</p> <p>mayor precisión en las remisiones</p> <p>disminuir los tiempos de respuesta</p>	Creación de valor público	Equipo DAJ	Capacitación	On line	24	1
SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN: CONSERVACIÓN DOCUMENTAL Y PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO.	<p>a) Normatividad de conservación.</p> <p>b) Que es la conservación documental y buenas prácticas en archivos de gestión.</p> <p>c) Que es la preservación digital a largo plazo y buenas prácticas en archivos de gestión.</p>	<p>Fortalecer la apropiación de conceptos respecto a la conservación documental en la entidad</p>	Creación de valor público	Técnico, asistencial y/o contratista con funciones de manejo de archivo	Capacitación	On line	2	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 58 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
SUPERVISION DE CONTRATOS EN ESPECIAL DE PRESTACION DE SERVICIO CON PERSONA NATURAL	Normatividad aplicable, obligaciones como supervisor, obligaciones de los contratistas	Brindar orientación acerca de las generalidades del proceso contractual a las dependencias	Creación de valor público	Directivos asesores profesionales que apoyen el proceso en las dependencias	Capacitación	On line	2	1
TÉCNICAS DE REDACCIÓN	Comprensión de lectura Elaboración de documentos como: memorandos, oficios, correos electrónicos, Whatsapp, derechos de petición, quejas y reclamos y presentaciones efectivas	Desarrollar habilidades de redacción para generar documentos que le permitan al destinatario recibir respuestas claras y correctas.	Creación de Valor público	Equipo DGH	Curso	On line	24	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 59 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
TÉCNICAS DE TRABAJO EN EQUIPO	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	Crear un ambiente de trabajo óptimo que permita que los miembros del equipo se reconozcan y validen entre sí.	Creación de valor público	Equipo DGH	Curso	On line	12	1
FORMACIÓN DE FORMADORES	Creación de cursos de capacitación estrategias pedagógicas diseño de material pedagógico expresión oral storytelling	Cualificación pedagógica del personal que imparte capacitación al interior de la entidad	Gestión del conocimiento y la	Técnicos (tutores área de capacitación) facilitadores de la guardia y administrativos CDVAM	Curso	Blended	40	2

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 60 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	<p>Ley 1712 de 2014 "por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones".</p> <p>Derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, las excepciones a la publicidad de información, así como el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia.</p> <p>Participación ciudadana, rendición de cuentas y/control social</p>	Fortalecer los conocimientos de los servidores públicos y contratistas en este tema para promover la transparencia en la entidad, la participación ciudadana, el control social y la rendición de cuentas. Además de dar cumplimiento a lineamientos distritales como lo requerido para el plan anticorrupción y de atención al ciudadano de cada vigencia.	Probidad y ética de lo público	Directivo, profesional especializado, profesional universitario, técnico, asistencial o contratista. OAP OAC SSC - Direcciones SAJ - Direcciones	Capacitación	Blended	20	1

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Versión:	2
			Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 61 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
COMUNICACIÓN DIGITAL	<ul style="list-style-type: none"> a) Periodismo digital redacción analítica web medios y redes sociales normatividad b) Marketing digital creación de contenido canales de comunicación estrategias de divulgación marca c) Alfabetización de datos leer e interpretar datos analizar datos comunicar datos 	Brindar herramientas que fortalezcan las habilidades y competencias de las personas que intervienen en procesos de comunicación interna o externa a la entidad.	Transformación digital	Directivo y equipo OAC	Curso	On line	40	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 62 de 77


EXCEL	<ul style="list-style-type: none"> a) Fundamentos y conceptos de Excel. b) Interacción detallada en el área de trabajo y comandos de Excel. c) Selección de celdas y rangos, y combinaciones de teclado. d) El pegado especial de celdas, opciones de menús inteligentes y listas personalizadas. e) Formulación en Excel y las distintas maneras de referenciar celdas. f) Principales funciones en excel (si, extrae, encontrar, largo, buscarv, buscarh, indice, coincidir, contar.si, contar.si.conjunto, sumar.si, sumar.si.conjunto, si.conjunto, indirecto, si.error, eserror, esnod, y funciones de fecha y hora) y las distintas maneras de formular con ellas con las funciones y, o y no. g) Técnicas básicas para ordenar, filtrar y analizar listas con el uso de tablas dinámicas simples. 	<p>Generar una adecuada cultura de uso, adopción y apropiación de las herramientas de las ti como es el caso de excel, para el análisis de datos y fortalecimiento de los procesos de toma de decisión, seguimiento y control respecto a los proyectos de inversión de la scj</p>	Transformación digital	ProfesionalesTécnicosAsistenciales(transversal)	Curso	On line	20	1
-------	---	---	------------------------	---	-------	---------	----	---

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	29/01/2021
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 63 de 77


	<ul style="list-style-type: none"> h) Estructuras de datos en tablas dinámicas, filtros, agrupación de elementos, manejo de fechas, consolidación de datos a partir de diferentes rangos, ejecución de cálculos comparativos y elementos calculados. i) Los mini-gráficos o gráficos en celdas y la manera de editarlos para facilitar su interpretación. j) Excel básico para la creación y ejecución de macros 								
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 64 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
INDICADORES	Definición formulación medición seguimiento	Construir indicadores válidos y confiables que respondan a la actividad de las dependencias	Transformación digital	Profesionales y técnicos	Capacitación	On line	24	1
ORFEO	Reasignación, firmas electrónicas, vistos buenos electrónicos, documento en línea, revisión previa.	Mejorar las destrezas para el manejo del aplicativo de gestión documental de la entidad	Transformación digital	Transversal	Capacitación	On line	2	1
POWER BI	a) Introducción al uso de POWER BI b) Consumo de datos con POWER BI c) Creación y uso de informes de análisis con POWER BI	Generar una adecuada cultura de uso, adopción y apropiación de las herramientas de las ti como es el caso de POWER BI, para el análisis de datos y fortalecimiento de los procesos de toma de	Transformación digital	Directivos y profesionales OAP DF	Curso	On line	20	2

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 65 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
		decisión, seguimiento y control respecto a los proyectos de inversión de la SCJ						
SISCO	Manejo y generación de SISCOS o certificados de cumplimientos	Mejorar los conocimientos de los servidores y contratistas en esta área	Transformación digital	Servidores y contratistas (profesionales y asistenciales)	Capacitación	On line	2	1
ACTUALIZACIÓN CURSOS CAMPUS VIRTUAL	Cursos del campus virtual	Revisar los contenidos de los cursos actuales del campus virtual con el fin de presentar información de la entidad vigente	Transformación digital	Transversal	Actualización	Virtual	N A	1

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 66 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
SISTEMA SDQS DE LA ENTIDAD Y PLATAFORMA "BOGOTÁ TE ESCUCHA"	Funcionamiento y procedimientos actualización de conocimientos en sistema de SDSQ	Fortalecer los conocimiento sobre el sistema de SDQS de la entidad, relacionado con quejas de asuntos disciplinarios	Transformación digital	Equipo OCDI equipo DAJ	Capacitación	On line	2	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 67 de 77

TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
PROYECTOS MISIONALES: SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA.	Presentar los proyectos misionales de: seguridad y convivencia acceso a la justicia	Dar a conocer al equipo jurídico los aspectos generales de los proyectos misionales de la entidad	Creación de valor	Dirección Jurídica y Contractual	Capacitación	On line	4	1
OFERTA ACADÉMICA EXTERNA	Sujeto a oferta académica hecha por entidades externas	Promover la oferta académica de cursos y capacitaciones que otras entidades tienen	Creación de valor	Transversal	Cursos	Blended		3


	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 68 de 77

TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
SOLICITUDES INTERNAS DE CAPACITACIÓN	Sujeto a las necesidades de las diferentes dependencias de la entidad	Responder a todas las necesidades internas de las dependencias en términos de capacitación	Creación de	Transversal	Capacitación	On line		1


	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 69 de 77

ANEXO 2. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
BRIGADA DE EMERGENCIA	<ul style="list-style-type: none"> a) Planes de emergencia b) Primeros auxilios y RCP c) Evacuación, búsqueda y rescate. d) Control de incendios. 	Capacitar a la brigada en atención y respuesta ante emergencias.	Creación de valor público	Brigada de emergencias	Capacitación	On line	2	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 70 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
BUENAS PRÁCTICAS DEPORTIVAS	Juego limpio, calentamiento, estiramiento preventivo y cuidado personal.	Desarrollar las buenas prácticas deportivas para torneos institucionales internos y externos.	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	On line	2	1
CURSO VIRTUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 50 HORAS (RESOLUCIÓN 4927 DE 2016 Y CIRCULAR 063 DE 2020)	Los lineamientos establecidos por el ministerio de trabajo	Aportar herramientas estructurales que amplíen el conocimiento del individuo, y cumpla con la normatividad en el SGSST; así como una estrategia de mejora continua por medio del cual se garantiza un entorno laboral sano y seguro.	Creación de valor público	COPASST equipo SST	Curso	Virtual	50	1

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 71 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
FORTALECIMIENTO COMPETENCIAS COMITÉ DE CONVIVENCIA	<ul style="list-style-type: none"> a) Funciones y responsabilidades comité convivencia- (resolución 652 de 2012 y resolución 1356 de 2012). b) Acoso laboral y sexual. c) Resolución de conflictos d) Comunicación asertiva 	Fortalecer el comité de convivencia para garantizar su objetivo de manera eficaz promoviendo un clima laboral adecuado, en el marco del respeto individual y el colectivo	Creación de valor público	Comité de convivencia laboral	Capacitación	On line	2	1
FORTALECIMIENTO COMPETENCIAS COPASST	<ul style="list-style-type: none"> a) Definiciones, marco legal y responsabilidades del COPASST (resolución 2013 del 1986). b) Investigaciones de accidente de trabajo (COPASST). c) Curso de 50 horas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. d) Inspecciones planeadas seguridad y salud en el trabajo) (COPASST) 	Fortalecer al COPASST para el buen desempeño de su misión en la vigilancia, normas y reglamentos del objetivo principal del SGSST	Creación de valor público	COPASST	Curso	Virtual	50	1

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
				Versión:
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 72 de 77


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
HÁBITOS AUTOCUIDADO	Promoción de hábitos saludables.	Crear conciencia en la población sobre el autocuidado.	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	On line	2	1
HIGIENE POSTURAL	Ergonomía e higiene postural	Sensibilizar a la población referente a la necesidad de las practicas preventivas que favorecen el cuidado de la salud física.	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	On line	2	1
INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN AL SGSST	<ul style="list-style-type: none"> a) Definición del SGSST b) Responsabilidades c) Divulgación de la política del SGSST d) Divulgación del reglamento de higiene y seguridad industrial e) Identificación de riesgos y peligros f) Planes de emergencia g) Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo. h) Comité de convivencia 	Brindar conocimiento básico necesario referente al SGSST, por medio del cual se garantizará las condiciones de trabajo seguro y saludable en el desarrollo de las diferentes actividades en los centros de trabajo de la entidad.	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	Virtual	2	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
Fecha de Vigencia: 22/10/2021			Página 73 de 77	


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> i) Accidente de trabajo j) Enfermedad laboral k) Incapacidades y/o licencias médicas l) Prevención covid-19 m) Marco legal SST 							
NORMATIVIDAD EN SEGURIDAD VIAL	<ul style="list-style-type: none"> a) Funciones y responsabilidades del comité. b) Normatividad seguridad vial y código nacional de tránsito. c) Conducción preventiva. d) Que hacer en caso de un accidente vial. 	Capacitar sobre el plan estratégico de seguridad vial de la entidad.	Creación de valor público	Comité de seguridad vial conductores	Capacitación	On line	2	1
OFERTA ACADÉMICA POSITIVA EDUCA	Temas ofertados positiva educa	Promover la participación de la oferta académica positiva educa.	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	Virtual	NA	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
Fecha de Vigencia: 22/10/2021			Página 74 de 77	


TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
PAUSAS ACTIVAS	Definiciones, instrucciones e importancia.	Fortalecer la práctica de pausas activas y empoderar a líderes en cada centro de trabajo que nos facilite la promoción de estas para la prevención de las alteraciones a causa de la fatiga física y mental.	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	On line	2	1
PLANES DE EMERGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> a) Primeros auxilios b) Evacuación, búsqueda y rescate c) Control de incendios 	Capacitar a las casas de justicia en atención y respuesta ante emergencias.	Creación de valor público	Casas de justicia	Capacitación	On line	2	1
PLANES DE EMERGENCIAS DE LOS CENTROS DE TRABAJO Y ATENCIÓN RESPUESTA DE EMERGENCIA.	<ul style="list-style-type: none"> a) Procedimientos operativos normalizados b) Conozca la brigada de emergencia c) Primeros auxilios d) Acciones frente a riesgo específicos (locativo, químico) 	Divulgar planes de emergencia y capacitación de atención y respuesta ante emergencias.	Creación de valor Público	Transversal	Capacitación	On line	2	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 75 de 77

TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
PLANES Y PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> a) Planes de emergencia b) Primeros auxilios y RCP c) Evacuación, búsqueda y rescate. d) Control de incendios. 	Capacitar al personal cuerpo de custodia y vigilancia de la cárcel distrital en atención de emergencias.	Creación de valor público	Personal CDVAM	Capacitación	On line	2	1
PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y SEXUAL	Definición, modalidades del acoso, ruta de atención y marco legal.	Promover la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral y sexual, con el fin de garantizar condiciones de trabajo dignas y seguras en los diferentes centros de trabajo.	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	On line	2	1
PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS ANTE EMERGENCIA POR COVID-19	Definiciones, técnicas de relajación para gestionar emociones frente a la emergencia por covid-19, trabajo en casa durante la cuarentena por coronavirus covid-19	Sensibilizar en primeros auxilios psicológicos, favoreciendo la gestión emocional asociada con las situaciones derivadas de la pandemia covid-19, con el fin de favorecer la estabilidad individual y	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	On line	2	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
			Fecha de Vigencia: 22/10/2021	Página 76 de 77

TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
		familiar durante el periodo de pandemia.						
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN RIESGO CARDIOVASCULAR	a) Fortalecimiento muscular y cardiovascular b) Acondicionamiento físico	Sensibilizar sobre la importancia del cuidado de la salud física y mental que se pueda ver afectada a causa de las actividades laborales y los diferentes hábitos de vida, asociados con el sedentarismo, hábitos alimenticios entre otros causas predisponentes.	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	On line	2	1
RIESGO BIOLÓGICO Y USO ADECUADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.	a) Definiciones, uso adecuado de EPP, limpieza y desinfección, medidas de autocuidado, protocolo de bioseguridad para la (prevención SARS COV2).	Capacitar a la población en riesgo biológico, medidas de autocuidado, uso adecuado de EPP, promoción y prevención del riesgo biológico, con el fin de fortalecer el	Creación de valor público	Transversal	Capacitación	On line	2	1

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-2
			Versión:	2
	Documento:	Plan Institucional de Capacitación	Fecha Aprobación:	29/01/2021
Fecha de Vigencia: 22/10/2021			Página 77 de 77	

TEMA	CONTENIDO	OBJETIVO	CLASIFICACIÓN	POBLACIÓN OBJETIVO	TIPO	MODALIDAD	INT. HORARIA	PRIORIZACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> b) Aclaración de dudas SARS COV2 del médico experto c) Promoción y prevención en actividades desarrolladas con caninos para cárcel distrital. 	Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad establecidos en la entidad y la normatividad legal vigente.						
RIESGO PÚBLICO	Definiciones, factores, normatividad, mecanismos de prevención y medidas de seguridad.	Prevenir el riesgo público asociado a las actividades que se desarrollen dentro de la misionalidad de la entidad.	Creación de valor Público	Casas de justicia Ctp Cárcel distrital Gestores convivencia	Capacitación	On line	4	1
SALUD AUDITIVA	<ul style="list-style-type: none"> a) Cuidados y medidas preventivas para la conservación de la salud auditiva. b) Uso adecuado, limpieza y desinfección de la diadema. 	Sensibilizar a toda la población sobre las buenas prácticas como medidas protectoras frente a los riesgos laborales a los que se puedan estar expuestos; así como las actividades extra laborales que indican la predisposición del daño auditivo.	Creación de valor público	Operadores c4	Capacitación	On line	2	1