

2024



# PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA  
Y JUSTICIA

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.....	11
4.1.3.	¿En qué capacitamos? .....	11
4.1.3.1.	Aprendizaje.....	12
4.1.3.2.	Desarrollo de capacidades. ....	12
4.1.3.3.	Fortalecimiento de Competencias.....	13
4.1.4.	¿Cómo capacitamos? .....	14
4.1.4.2.	Balance profundidad vs. Extensión .....	14
4.1.4.3.	Aprendizaje colaborativo .....	14
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 - Indicadores de evaluación .....	15
5.	GLOSARIO .....	15
6.	METODOLOGÍA .....	18
6.1	Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional .....	18
6.1.1.	Caracterización de la Población .....	18
6.1.2.	Metodología .....	19
6.1.3.	Técnicas y Herramientas Usadas.....	19
6.1.4.	Insumos Utilizados.....	19
6.1.4.1.	Misión.....	19
6.1.4.2.	Visión .....	19
6.1.4.3.	Objetivos Estratégicos.....	20
6.2	Análisis de Resultados .....	21
6.2.1.	¿Cómo procesó la información?.....	21
6.2.2.	Principales Resultados Obtenidos.....	21
7.	EJECUCIÓN .....	21
7.1	Presupuesto .....	21
7.2	Programas de Aprendizaje Organizacional .....	21
7.2.1.	Actividades de Inducción .....	21
8.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	28



<b>8.1</b>	<b>Participación Comisión de Personal.....</b>	<b>28</b>
<b>8.2</b>	<b>Aprobación PIC .....</b>	<b>29</b>
<b>8.3</b>	<b>Indicadores .....</b>	<b>29</b>
<b>8.4</b>	<b>Mecanismos de Socialización del PIC y el Plan de Acción.....</b>	<b>29</b>
<b>9.</b>	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>29</b>
	<b>ANEXO 1. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN GENERALES .....</b>	<b>31</b>
	<b>ANEXO 2. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DE SGSST.....</b>	<b>43</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

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 Estratégicos

- 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 Rectores

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.2. Normas que regulan el tema

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

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

Decreto Ley 1567 de 1998 “Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”, *Artículo 11º. Obligaciones de las Entidades.*<sup>1</sup>

<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 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 (...)”.*

<sup>1</sup> Artículo 11, Decreto Ley 1567 de 1998.

<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=2085>

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

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

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

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

Decreto 160 de 2014 *“Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos”*. *“(…) Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva. (…)”*  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=57218>

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

Decreto 894 de 2017 *“Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera”*.  
<http://www.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=69314>

Resolución 390 de 2017 *“Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”*.  
[http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506911/2017-06-02\\_Resolucion390\\_2017.pdf/0d15579d-3649-4731-b807-c07cc0b8564f](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 2023-20230

[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/35003993/Plan\\_Nacional\\_de\\_Formacion\\_y\\_capacitacion\\_7\\_12\\_2023.pdf/f3874ffd-0960-959a-8aa6-a2b4b686607d?t=1702325706118](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/35003993/Plan_Nacional_de_Formacion_y_capacitacion_7_12_2023.pdf/f3874ffd-0960-959a-8aa6-a2b4b686607d?t=1702325706118)

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”*. *“(…) PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO- Igualdad de acceso a capacitación, entrenamiento y a programas de bienestar.*

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

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

Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”*.  
<http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=71261>

Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC 2023-2030.

[https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/35003993/GUIA\\_Capacitaciones\\_PI\\_C\\_15.pdf/0d2556c9-8168-7ef9-9577-91d751c41fa8?t=1702504859633](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/35003993/GUIA_Capacitaciones_PI_C_15.pdf/0d2556c9-8168-7ef9-9577-91d751c41fa8?t=1702504859633)

Circular externa No 03 de 19 de enero de 2024 “Lineamientos Planeación Estratégica del Talento Humano 2024”

<https://serviciocivil.gov.co/sites/default/files/2024-01/Circular-03-2024.pdf>

## 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 aspectos pedagógicos y operativos marchando de manera coherente, articulada y planificada. En tal sentido, el propósito esencial de la capacitación es contribuir directamente al fortalecimiento de competencias, incremento de conocimientos y desarrollo de habilidades, en las áreas propias del desempeño individual y grupal de los Equipos de trabajo. Al hablar de acciones formativas con carácter estricto de capacitación, es entendido que únicamente se da

cobertura a los Servidores Públicos.

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

Las temáticas de capacitación contempladas en este plan se han definido a partir de la identificación de necesidades con el nivel Directivo a través del diligenciamiento del formato F-GH-802 Identificación de Necesidades de Formación y Capacitación (Directivos) y con los demás Servidores mediante encuesta general de necesidades del programa de talento humano. De igual forma, la medición de clima organizacional, de riesgo psicosocial y los diferentes planes de acción, son insumo para determinar las actividades formativas y las metodologías que serán usadas.

Las acciones formativas que se adelanten en la Entidad, serán evaluadas desde la satisfacción de los asistentes de acuerdo al formato F-GH-986, 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 articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital, la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá*

*D.C.”. Actualmente, se cuenta con una planta de personal activa distribuida de la siguiente manera; libre nombramiento y remoción 4%, carrera administrativa 80%, periodo de prueba 3% y provisionales 13%. De igual forma se cuenta desde el 1 de diciembre de 2021 con una planta temporal de 58 servidores que desempeñan sus funciones en el Centro Especial de Reclusión – CER. Esto refleja una planta de personal consolidada que, de acuerdo con la permanencia en la entidad y la baja rotación, permite el desarrollo de un plan de capacitación con temas claramente definidos y estructurados.*

#### **4.1.2.1.2. ¿Dónde estamos en Colombia?**

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

- PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS
- TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE
- MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD
- TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
- PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO
- HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Esta clasificación agrega valor a la formación y capacitación de las y los servidores públicos, y con ello contribuyen al desempeño mediante el desarrollo integral y la orientación del ejercicio de sus funciones.

Por otra parte, al momento de formular este Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024 se ha tenido en cuenta el trabajo en casa, el teletrabajo y la alternancia como formas permanentes de trabajo. Por este motivo, las modalidades de ejecución de las actividades de capacitación combinan presencialidad y virtualidad a través de plataformas de aprendizaje virtual y de conexión en línea.

#### **4.1.2.2. Características particulares**

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

#### **4.1.3. ¿En qué capacitamos?**

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

### 4.1.3.1. Aprendizaje

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

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

Organizamos procesos de capacitación y formación desde estos dos principios:

- **Significativos:** convocan sus conocimientos previos, biografías, intereses y necesidad de sus labores diarias (de ahí la importancia de un buen diagnóstico).
- **Transferibles:** Tienen una aplicación práctica y efectiva en la entidad. Nuestros programas de aprendizaje usan metodologías que favorecen la generalización del conocimiento y habilidades a otros contextos [8]. “Buscamos conocimientos profundos, no inertes. Aprendizajes aplicados, no memorísticos. Transferencia de saberes, no de información”.

Consideramos el aprendizaje como un fenómeno:

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

### 4.1.3.2. Desarrollo de capacidades.

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

Un enfoque de capacidades involucra

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

#### **4.1.3.3. Fortalecimiento de Competencias**

Los seres humanos somos sistemas orgánicos y complejos, determinados por dimensiones. El conocimiento intelectual es sólo una de nuestras facetas. Aprendemos, re-aprendemos y desaprendemos no solamente información, sino también prácticas corporales, hábitos de pensamiento, habilidades cognitivas, estrategias de regulación afectiva, valores vitales, propósitos.

El enfoque general por competencias nos propone tres dimensiones:

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

Asumimos entonces, las siguientes diferenciaciones conceptuales:

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

#### 4.1.4. ¿Cómo capacitamos?

Consideramos tres modalidades para implementar nuestros programas de aprendizaje:

- a) Presencial: Proceso educativo que se desarrolla principalmente a través de espacios cara a cara entre estudiantes y formadores en un mismo espacio y tiempo.
- b) 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.
- c) Mixta o Blended: Proceso educativo que se desarrolla a través de una combinación de las dos modalidades mencionadas anteriormente.
- d) On line: Proceso educativo que se desarrolla a través de plataformas de conexión en línea. Para la formulación de este plan, reemplaza a la modalidad presencial.

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

##### 4.1.4.2. Balance profundidad vs. Extensión

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

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

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

##### 4.1.4.3. Aprendizaje colaborativo

La Entidad cuenta con personas que, gracias a su larga experiencia y alto nivel de conocimiento

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

#### 4.1.4.4. Diversidad en métodos de enseñanza

Promovemos la autonomía en el aprendizaje, 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. 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 - Indicadores de evaluación

Para la vigencia 2024 se implementará la medición del aprendizaje y satisfacción de las actividades de formación y capacitación:

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

## 5. GLOSARIO

**Aprendizaje:** (ver marco conceptual)

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

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

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

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

**Conductismo:** es el aprendizaje medido en los cambios de las conductas observables que se logra por la repetición de patrones, es decir, de un condicionamiento que parte más de las condiciones del entorno o ambientales que de los elementos intrínsecos del aprendiz (p. 55) (Ertmer & Newby, 1993; en: DAFP, 2017).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Valor público:** es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican

las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. *Intangible Capital*, (4), 296-312. (p. 56).

## 6. METODOLOGÍA

### 6.1 Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional

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

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

Para la vigencia 2024 y acorde a la difusión oportuna por parte de la Dirección de Gestión Humana en la identificación de necesidades, se contó con la participación del 84% de las dependencias.

#### 6.1.1. Caracterización de la Población

Para el año fiscal 2024, la planta de empleos registra el siguiente nivel de ocupación con corte a 1° de enero de 2024:

Tabla 3. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ a enero 1 de 2024

ESTADO DE PROVISIÓN EN LA PLANTA DE EMPLEOS	CONDICION DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO
Derechos de carrera	603
Derechos de carrera – período de prueba	7
Libre nombramiento	30
Periodo fijo	1
Provisionalidad	100
Vacantes definitivas sin provisión	20
Vacantes temporales sin provisión	50
<b>TOTAL DISTRIBUCIÓN</b>	<b>811</b>

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Lo anterior significa que 74,35% de los servidores de la planta tienen derechos de carrera administrativa y ocupan sus empleos en tal condición o con encargo en empleo superior. Los servidores en periodo de prueba que se encuentran en la fase de consecución de sus derechos de carrera corresponden al 0,86% del total de la planta. Los servidores de libre nombramiento y remoción y periodo fijo alcanzan un total del 3,70%, mientras que el 12,33% de todos los

servidores activos tienen carácter provisional, producto de nombramientos con ocasión de acciones afirmativas y por la creación de nuevos empleos de la Dirección del Centro Especial de Reclusión generados en diciembre de 2022. Las vacancias definitivas sin provisión corresponden a un 2,46% y las vacancias temporales sin provisión, que son generadas por posesiones en periodo de prueba en empleos por procesos de selección en otras entidades o porque los servidores titulares de los cargos están en encargo en la misma entidad, representan el 6,16% del total de la actual planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

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

### 6.1.2. Metodología

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

### 6.1.3. Técnicas y Herramientas Usadas

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

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

### 6.1.4. Insumos Utilizados

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

#### 6.1.4.1. Misión

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

#### 6.1.4.2. Visión

En 2024 la Secretaría Distrital de Seguridad, 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 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

<b>Eje</b>	<b>Actividades</b>
HABILIDADES Y COMPETENCIAS	<b>36</b>
PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO	<b>3</b>
TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	<b>2</b>
TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	<b>7</b>
PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	<b>4</b>
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>	<b>52</b>

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
- Clasificación
- Tipo
- Contenido
- Población objetivo
- Modalidad
- Objetivo

### 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:

## 7. EJECUCIÓN

### 7.1 Presupuesto

El presupuesto definido para el PIC 2024 es de QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES CIENTO MIL PESOS MCTE \$546.100.000

### 7.2 Programas de Aprendizaje Organizacional

#### 7.2.1. Actividades de Inducción

El proceso de Inducción se realiza a los nuevos servidores públicos que ingresen a la entidad,

antes del inicio de sus funciones.

- Las actividades de inducción inician desde el ingreso del servidor (nuevo) a la entidad, es decir, a partir del día de la firma del acto administrativo de posesión y podrán durar hasta cuatro (4) meses siguientes a su vinculación<sup>2</sup>; aplica también para aquellas personas que asumen procesos de encargo dentro de la misma entidad.
- Es importante que exista una sinergia entre los equipos de Registro y de Capacitación, de tal forma que, en la medida de lo posible, se conozca con anticipación las fechas de posesión. Esto facilitará la planeación de la malla curricular de inducción y la organización de la logística necesaria; sin embargo, es responsabilidad del equipo de capacitación, la identificación de los movimientos de la planta de personal para que se agende y coordine lo correspondiente.
- Las actividades de inducción se clasifican en **3 ejes**:

### Plan de aprendizaje institucional:

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

### Entrenamiento en puesto de trabajo:

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

### Inducción específica definida por áreas y centros de trabajo:

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

### Plan de aprendizaje institucional

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

**a) Conocimientos esenciales:** Son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público en el Distrito Capital.

**b) Conocimientos específicos:** Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública, desde la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

**c) Comportamientos deseados de un servidor público:** Perfilación de actitudes, conductas y comportamientos esperados del servidor público.

**Nota:** Para la inducción y reinducción no se contemplarán conocimientos especializados, los

cuales corresponden a aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Estos conocimientos se incluirán en etapa posterior, en coherencia con el diagnóstico de necesidades y el plan institucional de capacitación en cada vigencia.

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

### A. La realización de los siguientes cursos virtuales:

- **Curso virtual: Ingreso al Servicio Público**, del Aula Saber Distrital – Plataforma PAO - DASCD, el cual tiene como propósito, facilitar la labor inicial del servidor público en el Distrito Capital. Este curso de **48 horas**, incluye contenidos en:
  - Actualización normativa y conceptos de la gestión administrativa
  - Estructura y funciones del estado, la organización de Distrito, la identidad de Bogotá
  - La Política Pública, la alineación estratégica, el empleo público.
  - Los deberes, derechos y prohibiciones del servidor público,
  - La política pública de mujeres y equidad de género, diversidad sexual y política pública LGBTI, acoso laboral y el acoso sexual laboral.
- **Curso virtual: Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción** – Plataforma EVA – DAPF, el cual tiene como fin de orientar a los servidores públicos en la importancia de actuar con base en estos principios Función Pública. Este curso de **4 horas** aproximadamente, ayuda a reflexionar e informarse frente a sobre el valor de ser servidor público en Colombia, la lucha contra la corrupción, la transparencia y la integridad pública; a identificar los aspectos básicos a tener en cuenta para tomar decisiones y asumir comportamientos en los que prevalezca el interés general por encima del interés particular.
- **Curso virtual: Competencias Comportamentales Comunes**, del Aula Saber Distrital – Plataforma PAO - DASCD, el cual tiene como propósito, acercar al servidor que ingresa a la Competencias comportamentales comunes aplicables a todos los servidores públicos (Decreto 815 de 2018). Este curso tiene una duración de **8 horas**.
- **Cursos del campus de aprendizaje virtual Moodle** de la Secretaría, entre estos:
  - Direccionamiento sectorial e institucional (4 horas).
  - Me identifico como un Ser íntegro (2 horas)
  - Curso de Código Único disciplinario (2 horas)
  - Atención y servicio al ciudadano (2 horas)

- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5 horas)
- Evaluación de desempeño en periodo de prueba (2 horas)
- Evaluación de servidores de carrera administrativa (2 horas)
- Evaluación de desempeño en provisionalidad (solo servidores nombrados en provisionalidad) (2horas)

Los Campus Virtuales relacionados están disponibles los siete (7) días de la semana las 24 horas del día, así que el servidor que ingresa, puede ajustar su tiempo de estudio a su vida diaria.

**Nota:** Al finalizar los contenidos, los cuales suman **79 horas de formación virtual** y aprobar las evaluaciones de cada curso, las plataformas entregarán el certificado de aprobación, soportes que serán la evidencia del proceso formativo del nuevo servidor. Es importante recalcar que dichos soportes deberán ser enviados a la Dirección de Gestión Humana, a través del aplicativo SIGA o al correo electrónico [capacitacion@scj.gov.co](mailto:capacitacion@scj.gov.co). Es responsabilidad del equipo de formación y capacitación, el seguimiento al cumplimiento de las actividades formativas.

B. La participación en actividades (presenciales, en línea a través de conexión por plataforma TEAMS y/o el estudio y lectura autónomo de folletos y demás información que la DGH puede proporcionar para familiarizar al nuevo servidor a las temáticas específicas) que incluyen las siguientes temáticas:

- Plan estratégico de Talento Humano: Se familiarizará al servidor que ingresa, con el programa de talento humano vigente y la política correspondiente. Es claro que esta actividad será liderada por la DGH. Incluirá además del programa de T.H., la circular vigente en materia de lineamientos de G.H. (máximo **2 horas**)
- Marco estratégico de la SDSCJ: Se acercará al servidor que ingresa a la misión, visión y objetivos estratégicos de la entidad, a sus procesos, MIPG y demás aspectos estructurales claves de la SDSCJ. Por la temática a abordar, se recomienda que sea liderada por la Oficina Asesora de Planeación. (máximo **2 horas**)
- Gestión Documental: Se realizará acercamiento al servidor que ingresa, a los lineamientos y procedimientos enmarcados en el Sistema Integrado de Gestión de Archivos del proceso de gestión documental, mediante herramientas y apropiación de conceptos técnicos y normativos de gestión documental. Por la temática a abordar, se recomienda que sea liderada por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental. (máximo **2 horas**)
- Tecnologías y sistemas de información: Se realizará acercamiento al servidor que ingresa, a las tecnologías utilizadas por la entidad en los diferentes procesos según competencias funcionales. Por la temática a abordar, se recomienda que sea liderada por la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información. (máximo **2 horas**)

- Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana: Se realizará acercamiento al servidor que ingresa, a las generalidades del código y lo comportamientos contrarios a la convivencia. Por la temática a abordar, se recomienda que sea liderada por la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia. (máximo **2 horas**)
- Profundización en políticas públicas: Adicional a los contenidos del curso virtual de Ingreso al Servicio Público, se promoverá un espacio de sensibilización al respecto de la política de inclusión y no discriminación por orientación sexual e identidad de género y de las demás políticas públicas de equidad laboral. Podrán ser concertados con facilitadores externos o internos, o, del estudio y revisión documental que efectúe el servidor que ingresa (**máximo 2 horas**)

**Nota:** Al finalizar los contenidos, los cuales suman **12 horas de formación presencial o en línea y/o de lectura y estudio autónomo**, el equipo de formación y capacitación cerrará y aplicará la evaluación de la satisfacción de la inducción institucional.

### Entrenamiento en puesto de trabajo

- Este entrenamiento en puesto de trabajo, tiene como objetivo complementar la inducción del nuevo servidor para facilitar su proceso de adaptación a la entidad y a la dependencia donde se va a desempeñar.
- El ideal es que, el entrenamiento en puesto de trabajo esté a cargo de los servidores públicos antiguos, sin embargo, es responsabilidad del jefe del área o dependencia donde se ubique el servidor nuevo, el asignar el tutor que acompañará el proceso desde el día en que el servidor sea ubicado en el área, dependencia y centro de trabajo específico, con un acompañamiento referente durante la jornada y por los siguientes 4 meses posterior a su ingreso del servidor.

Las acciones que el tutor debe liderar son:

- a. Presentación con el equipo de trabajo y el directivo de la dependencia a la que ingresa.
- b. Socialización de planes, programas, procesos, procedimientos y directrices de gestión aplicables a su puesto de trabajo.
- c. Dar contexto y explicar el propósito principal del empleo, funciones, rol, responsabilidades e interacción con otros procesos tanto de la dependencia como de la entidad.
- d. Si tiene a cargo la supervisión o apoyo a la supervisión de contratos, entregar con acta el estado actual de dichos procesos.
- e. Recibir un inventario de los equipos, materiales e información de los cuales será responsable.
- f. Acercamiento a los aplicativos o herramientas tecnológicas que debe utilizar el servidor.

**Nota:** Una vez termine este entrenamiento, el servidor deberá radicar a través de SIGA, el

formato de entrenamiento en puesto de trabajo - F-GH-253, evidencia que se archiva en el expediente laboral del servidor.

### **Inducción específica definida por áreas y centros de trabajo**

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

**a. Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres:** Centro de trabajo que implementa altos estándares de calidad en la atención de las personas privadas de la libertad, cuyo proceso de certificación con la Asociación Americana de Correccionales ACA exige que para el personal tanto administrativo como del cuerpo de custodia y vigilancia, se aborden temáticas específicas definidas en los estándares o prácticas esperadas propias de inducción, reinducción y reentrenamiento.

**b. Dirección de Acceso a la Justicia:** Los servidores que ingresen a prestar su servicio en casas de justicia se contará con el apoyo de los líderes de procesos y referentes asignados por el Director (a) de dicha dependencia, abordando los siguientes ejes: Bienvenida y Generales de la DAJ, Calidad, Canales Digitales, Cuentas de Cobro, Derechos de Petición, Facilitadores Jurídicos, Enfoque Diferencial, Ruta Mujer, Atención a niños, niñas y adolescentes, Unidades de Mediación y Conciliación – Métodos, Unidades Móviles, Centro de Traslado por Protección, entre otros que defina el área.

**c. Oficina de Comando, control, comunicaciones y Cómputo – C4:** La Línea de Emergencias 123 de Bogotá, operada y administrada por la SDSCJ, al obtener la certificación internacional de la National Emergency Number Association (NENA 9-1-1), la organización americana líder en materia de atención de emergencias, requiere de igual forma, desarrollar procesos de inducción específicos para quienes lleguen a laborar como operadores de la línea.

**d.** Las demás áreas o dependencias que requieran por naturaleza de los servicios y/o requisitos adicionales a la normativa pública en materia de inducción y reinducción, incluir otras temáticas adicionales a las abordadas en el plan de aprendizaje institucional.

### **Actividades de inducción de Directivos (as) Públicos**

- La inducción para las y los **directivos (as) públicos** tiene como finalidad, formar a las personas que inician con responsabilidades directivas, en los conocimientos tanto esenciales como específicos descritos en el apartado anterior.
- Serán convocados en los mismos tiempos del plan de aprendizaje institucional.

- De igual manera, se invitará a participar a las y los nuevos directivos (as) en la oferta virtual del Servicio Civil Distrital, específicamente en los siguientes cursos:
- **Curso virtual: Competencias Comportamentales para Directivos**, del Aula Saber Distrital – Plataforma PAO - DASCDC, el cual tiene como propósito, exponer y sensibilizar según lo expuesto en el Decreto 815 de 2018, sobre las competencias comportamentales de nivel jerárquico directivo a los Gerentes Públicos Distritales y así apoyar favorecer el desarrollo y mejoramiento de su desempeño laboral. Curso de 8 horas.
- **Curso virtual: Empoderamiento de las mujeres en cargos directivos**, del Aula Saber Distrital – Plataforma PAO - DASCDC, el cual tiene como propósito, fortalecer, orientar y aclarar las competencias funcionales y comportamentales con las que deben contar las mujeres directivas, mujeres con potencial o interés en ocupar cargos directivos de las entidades distritales. Identificar y comprender los conocimientos técnicos fundamentales para ejercer cargos directivos en el Distrito. Curso de 48 horas.
- En cuanto a las competencias específicas como lo son la de liderar equipos de trabajo o tomar decisiones y de las habilidades gerenciales, se invitará a través de comunicaciones (correo institucional y/o SIGA), a participar en los entrenamientos de Alto Gobierno diseñados y ejecutados por la ESAP, en coordinación con Función Pública. <https://www.esap.edu.co/inicio/esap/escuela-de-alto-gobierno/>

### Actividades de Reinducción

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

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

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

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

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

### Actividades para contratistas

Si bien la legislación colombiana no considera a los y las contratistas como servidores públicos, dado que son personas naturales que prestan un servicio o desarrollan una actividad específica derivada de un objeto contractual, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se alinea con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030, el cual, en aras de asegurar una aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, sugiere la inclusión de contratistas en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.

En este sentido, se incluirá en el Plan Institucional de Capacitación una actividad que se denominará **“Bienvenida a Contratistas”**, la cual se replicará con periodicidad cuatrimestral y se llevará a cabo a través de actividades presenciales y/o on line por plataforma Teams.

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

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

- a) Presentación del marco estratégico de la entidad.
- b) Código de integridad y conflicto de interés.
- c) Políticas LGBTI y de Equidad, Directiva 005, Acuerdo 828, Política Pública de Discapacidad (Decreto 089 de 2023)
- d) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST
- e) Cuentas de cobro
- f) Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana – CSCC
- g) Generalidades Gestión Documental
- h) Generalidades Tecnologías y Sistemas de información

## 8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

### 8.1 Participación Comisión de Personal

En comité virtual con la Comisión de Personal se presentó de forma resumida los datos

encontrados en el diagnóstico de necesidades de capacitación, del cual nace la matriz de actividades de capacitación que se presenta en el anexo 1 del presente documento.

## 8.2 Aprobación PIC

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

## 8.3 Indicadores

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

## 8.4 Mecanismos de Socialización del PIC y el Plan de Acción

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

## 9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- [1] Longo, F. (2017). Memorias Congreso Internacional “Prospectiva del Servicio Civil en Bogotá”. Disponible en: [serviciocivil.gov.co](http://serviciocivil.gov.co)
- [2] Pozo, J. I. (1999). Aprendices y maestros. La nueva cultura del aprendizaje. Alianza editorial, Madrid.
- [3] Uranga, W. (2008). Prospectiva estratégica desde la comunicación: Una propuesta de proceso metodológico de diagnóstico dinámico y planificación. Buenos Aires. Disponible en: [http://www.periodismo.undav.edu.ar/asignatura\\_cc/csb06\\_diseno\\_y\\_gestion\\_de\\_pol](http://www.periodismo.undav.edu.ar/asignatura_cc/csb06_diseno_y_gestion_de_pol)

- iticas\_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 distinción 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
  - [7] Ver: Larreamendy (2011). Aprendizaje como Reconfiguración de Agencia. Revista de Estudios Sociales, 40, 33-43.
  - [8] Si observamos, estas reflexiones están en la base de la normatividad. Según el Decreto 1567 de 1998, desarrollamos programas de C y F para aportar al cumplimiento de la misión, los planes, programas y proyectos mediante el desarrollo integral del talento humano. Capacitamos para mejorar el desempeño y el compromiso de nuestros servidores en el ejercicio de sus funciones.
  - [9] PNUD. (2009). Desarrollo de capacidades: Texto Básico del PNUD. Nueva York.
  - [10] Ver: Peñalosa-Castro, E. & Castañeda, S. (2008). Generación de conocimiento en la educación en línea: un modelo para el fomento de aprendizaje activo y autorregulado. Revista Mexicana de Investigación Educativa, 13(36), 249-281.
  - [11] Ibídem
  - [12] Scott, C. L. (2015). The future of learning 3: what kind of pedagogies for the 21st century. UNESCO.
  - [13] bídem.
  - [14] PNFC, Ibídem.
  - [15] Ibidem.

Elaboró: Andrés Felipe Sierra – Dirección de Gestión Humana

Revisó: Olga Lucía Monsalve – Dirección de Gestión Humana

La información de aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema “Portal MIPG” - <https://portalmipg.scj.gov.co>

ANEXO 1. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN GENERALES

No	Tema	Contenido	Objetivo	Clasificación	A quién va dirigida	Tipo Modalidad	
						Tipo	Modalidad
1	Gestión Documental	Identificación y conocimiento de la política de gestión documental Actividades desarrolladas en el marco del sistema integrado de conservación Administración de archivos físicos y electrónicos Seguridad digital Socialización de instrumentos archivísticos y su aplicación en la Entidad	Brindar a los participantes los conocimientos y habilidades necesarios para gestionar adecuadamente la documentación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Habilidades y Competencias	Transversal Funcionarios con rol de gestión documental	Capacitación	Virtual
2	Formación de Directivos Públicos	Inducción a Subsecretarios, Directivos, Asesores y Jefes de Oficina Asesora Línea 1 Habilidades para la Alta Dirección Pública: Curso virtual en Aula del Saber Distrital "Competencias Comportamentales para Directivos" Línea 2 Asuntos estratégicos para el cambio, el bienestar y la paz social: Curso virtual en "Empoderamiento de las mujeres en cargos directivos" Participación en temas de Enfoque diferencial, Integridad, y conflicto de Interés.	Formar profesionales con las competencias necesarias para liderar y gestionar las entidades públicas de la ciudad. Esta formación se basa en los principios de la gestión pública moderna, que enfatiza la transparencia, la eficiencia, la eficacia y la rendición de cuentas.	Formación de Directivos Públicos	Funcionarios de nivel Directivo	Capacitación	Virtual - Presencial
3	Directiva 03 de 15 de noviembre de 2023	Oferta de formación y capacitación para los/las Funcionarios/as públicos del Distrito Capital en cumplimiento del ítem 2 del Acuerdo Colectivo Laboral 2023 de la Alcaldía Mayor de Bogotá. Los contenidos corresponden a los ofertados por la Secretaría General de Gobierno de Bogotá y El Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital DASCD.	Ofertar a través de la Dirección de Gestión Humana las actividades de capacitación contenidas en la Directiva 03 de 15 de noviembre de 2023	Transformación digital y cibercultura	Oferta abierta para todos los Funcionarios de la Secretaría	Capacitación	Virtual
4	Sistema de Gestión Documental	Todas las funciones de la herramienta SIGA	Fortalecer el conocimiento, uso y apropiación del gestor documental	Habilidades y Competencias	Transversal a todos los Funcionarios y colaboradores de la Secretaría	Capacitación	Virtual
5	Inducción Institucional - Reinducción - Bienvenida a Contratistas	Se aborda el contenido previsto en los correspondientes protocolos, instructivos y procedimientos establecidos por la Dirección de Gestión Humana	Contextualizar a los Funcionarios y colaboradores que ingresan a la entidad con los principales temas de interés administrativo y apertura al	Habilidades y Competencias	Funcionarios y contratistas que ingresan a la entidad por primera vez.	Capacitación	Virtual - Presencial

			entrenamiento en puesto de trabajo según sea el caso.				
6	Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana	Ley 1801 de 2016	Actualizar la aplicación de los procedimientos vigentes.	Probidad, ética e identidad de lo público	Transversal a todos los Funcionarios y colaboradores e la Secretaria	Capacitación	Virtual
7	Supervisión de contratos	Deberes y responsabilidades del supervisor Correcto ejercicio de la supervisión	Mejorar el desempeño en el rol de la supervisión.	Habilidades y Competencias	Supervisores y apoyos a la supervisión	Capacitación	Virtual -
8	SECOP II y Tienda Virtual	Manejo de la plataforma en las diferentes modalidades de contratación, modificaciones contractuales y ejecución.	Fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes con el fin de mejorar el desempeño de los funcionarios en su área de trabajo, en aras de cualificar y especializar el equipo en esta área de conocimiento.	Habilidades y Competencias	Convocatoria colaboradores que intervienen en los procesos de contratación de la entidad.	Capacitación	Virtual - Presencial
9	Contratación Pública	Generalidades, modalidades de contratación. Decretos reglamentarios Legislación actual Análisis de indicadores financieros Estudios de sector Análisis macroeconómico	Actualizar los conocimientos en la normatividad acerca de compras de bienes y servicios en el estado, conocer las modalidades de contratación, con el objetivo de revisar los contratos y Ciscos de forma eficiente y confiable	Habilidades y Competencias	Colaboradores de la Dirección financiera Dirección jurídica y contractual Sub. de Acceso a la Justicia Dirección Técnica	Curso	Presencial
10	Administración y gestión del talento Humano	Nómina y compensación Fundamentos de Gestión Humana Actuaciones administrativas	Fortalecer los conocimientos de los colaboradores de la Dirección de Gestión Humana, para obtener eficacia y eficiencia en los procesos	Habilidades y Competencias	Funcionarios de la Dirección de Gestión Humana	Taller	Presencial
11	Negociación colectiva	Mecanismos de negociación Nuevo sindicalismo Representatividad sindical en el sector público Derecho laboral administrativo Derecho laboral colectivo	Brindar a los Funcionarios herramientas que les permita ejercer de forma correcta su derecho de asociación sindical.	Habilidades y Competencias	Funcionarios afiliados a organizaciones sindicales, integrantes de las juntas directivas de las organizaciones sindicales de la entidad.	Curso	Presencial

12	Habilidades blandas	Trabajo en Equipo Resolución de conflictos Comunicación Comunicaciones efectivas otras	Mejorar el desempeño individual y grupal, fomentar un ambiente de trabajo positivo y contribuir al desarrollo organizacional.	Habilidades y Competencias	Transversal	Taller	Presencial
13	Lenguaje claro y lenguaje incluyente	Mecanismos de comunicación asertiva. Lenguaje incluyente, lenguaje de señas. Atención a población con necesidades especiales	Obtener herramientas metodológicas y pedagógicas para estrategias de comunicación asertiva y lenguajes incluyentes.	Probidad, ética e identidad de lo público	Equipo Subsecretaría de Seguridad, Dirección de Prevención, Dirección de Seguridad, Dirección de Bienes para la Seguridad, y EASC	Curso	Presencial
14	Enfoque diferencial	Tipos de violencias Tipos de delitos Rutas de acceso a la justicia a grupos poblacionales (Mujeres, NNA) Normas, decretos y leyes sobre violencias contra la mujer, NNA Enfoques de derechos humanos, diferencial-poblacional, de género y territorial en las políticas públicas. Atención al ciudadano de manera diferencial-poblacional Enfoque diferencial para la no discriminación y la generación de ambientes de trabajo inclusivos para las personas LGBTI. Prevención y atención de Violencias Basadas en Género. Enfoque diferencial étnico: Justicias propias desde la perspectiva étnica. Acciones para identificar y prevenir el racismo y la discriminación étnico racial Estrategias de diálogo interjurisdiccional Las Ruralidades en Bogotá: Contextualización poblacional - Justicias comunitarias y campesinas. Transversalización del enfoque de género en la participación del diseño de políticas públicas	Brindar herramientas prácticas para la aplicación de los enfoques en los distintos roles que desempeñan los colaboradores de la entidad.	Probidad, ética e identidad de lo público	Servicios de la DAJ. - Funcionarios que atienden a la ciudadanía  Equipo Subsecretaría de Seguridad, Dirección de Prevención, Dirección de Seguridad	Taller	Presencial
15	Técnicas de redacción	Comprensión de lectura Curso de ortografía Técnicas de Lenguaje Claro, elaboración de diferentes clases de comunicaciones oficiales Elaboración de documentos como: memorandos, oficios, correos electrónicos, derechos de petición, quejas y reclamos, etc. Presentaciones efectivas Textos Jurídicos	Elaborar documentos internos y externos con claridad, precisión, argumentación y correcta dicción que permitan brindar una respuesta oportuna a los distintos grupos de valor de la dependencia y la Secretaría.	Habilidades y Competencias	Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento Dirección Técnica	Curso	Presencial

16	Abordaje para el acceso a la justicia de la personas consumidoras de Sustancias psicoactivas	<p>Normatividad que regula el consumo de sustancias psicoactivas.</p> <p>Efectos fisiológicos, psicológicos y comportamentales de las sustancias psicoactivas.</p> <p>Estrategias para el manejo, prevención y mitigación del consumo de sustancias psicoactivas.</p> <p>Redes de apoyo, entidades públicas y privadas especializadas en la atención a los ciudadanos familiares y consumidores de sustancias psicoactivas.</p>	Brindar herramientas a los participantes que les permita atender de forma objetiva a adecuada a la población trasladada, que puede presentar consumo de SPA.	Habilidades y Competencias	Funcionarios del CTP	Capacitación	Presencial
17	SI-CAPITAL SISIPEC	Manejo y generación de SISCOS o certificados de cumplimientos	Mejorar las habilidades en el manejo del aplicativo.	Transformación digital y cibercultura	Convocatoria - Funcionarios del despacho de la Sub. De Acceso a la Justicia	Capacitación	Virtual
18	Planes y políticas ambientales	<p>Plan institucional de gestión ambiental</p> <p>Política uso eficiente del papel</p> <p>Plan integral de movilidad sostenible</p> <p>Manual de compras verdes</p>	Fortalecer el conocimiento frente a los lineamientos ambientales de la Entidad	Territorio, vida y ambiente	Transversal	Capacitación	Virtual -
19	Planeación estratégica	<p>Teoría sobre la Planeación en el Estados.</p> <p>Tendencias y modelos mundiales.</p> <p>Trascendencia temporal de la planeación.</p> <p>Instrumentos de planeación (niveles de los instrumentos, articulación entre instrumentos, complementariedad)</p> <p>Elaboración de diagnósticos</p> <p>Formulación de objetivos</p> <p>Tipos de indicadores: Resultados, productos, estrategias, acciones.</p> <p>Definición de metas.</p> <p>Presupuestario.</p> <p>Evaluación: Impacto, resultado, de proceso.</p>	Instalar rigor metodológico en la gestión de los funcionarios y funcionarias, ampliando la comprensión de ser parte de un complejo estratégico mayor de gestión.	Habilidades y Competencias	Convocatoria, Enlaces de planeación, Oficina asesora de Planeación. Directivos y Líderes operativos.	Curso	Virtual
20	Plan anticorrupción e integridad	<p>Definición</p> <p>Alcance</p> <p>Aplicación</p> <p>Código de integridad</p>	Sensibilizar a los Funcionarios públicos de todos los niveles jerárquicos de la entidad acerca de la importancia de apropiarse de este tema.	Paz total, memoria y derechos humanos	Transversal	Capacitación	Presencial
21	Normatividad de acceso a la justicia	<p>Nueva normatividad sobre conciliación</p> <p>Comisarias de familia</p> <p>Actualizaciones normativas de interés de las casas de justicia.</p> <p>Actualizar las metodologías y el conocimiento sobre los procedimiento de mediación.</p>	Fortalecer las competencias de los participantes para la adecuada prestación del servicio de orientación a la ciudadanía en las Casas de Justicia	Habilidades y Competencias	Dirección de Bienes Para la Seguridad	Capacitación	Virtual - Presencial

22	Moodle	Actualización de versión Moodle Administración de la plataforma Actualización de contenidos Registro y actualización de estudiantes Diseño de la plataforma herramientas para el diseño de cursos Actualización y relanzamiento del diplomado en Gestión Pública	Desarrollar las habilidades de los Funcionarios que pueden interactuar con la plataforma para un mayor aprovechamiento de este recurso en la entidad.	Transformación digital y cibercultura	Dirección de Gestión Humana OAC Dirección de Tecnología	Curso	Presencial
23	GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	Innovación pública (Evaluación y tendencias) Metodologías. Herramientas. Evaluación de resultados con base en la práctica. Modelos de Gestión Estructura de la gestión - Documentación de procesos y procedimientos. Medición - formulación de indicadores de gestión, producto y resultado Balanced Scorecard. Planes de mejoramiento - metodología 5 porqué Metodologías Ágiles Kanban, Scrum; Design Thinking	Generar capacidades de acción conforme a las dinámicas de cambio presentes en las necesidades e intereses de las comunidades para transformar realidades.  Mejorar en los procesos de planeación, medición y mejora de los sistemas de gestión.  Aprender nuevas estrategias para trabajar con base en los valores propuestos por estas metodologías, coordinar equipos de forma eficiente y eficaz, trabajar por proyectos, innovar en los procesos del área.	Habilidades y Competencias	Transversal Convocatoria - Funcionarios Dirección de Seguridad. DAJ: Funcionarios públicos de carrera administrativa y provisionalidad con cargo de profesional especializado de territorio y profesional universitario de nivel central que se relacionan con el tema Dirección Financiera C4	Curso	Presencial
24	MIPG	Conocimientos básicos de MIPG Políticas de gestión Énfasis en la política de gestión de transparencia Normatividad	Fortalecer el conocimiento y afianzamiento en las implicaciones del MIPG	Habilidades y Competencias	Transversal	Curso	Virtual -
25	Derechos Humanos y uso de la fuerza	Derechos Humanos y uso de la fuerza	Brindar conocimientos a los funcionarios Instructor en DDHH y Uso de la Fuerza para fortalecer sus habilidades	Paz total, memoria y derechos humanos	CER- Cárcel	Taller	Presencial
26	Actualización en Código de Procedimiento Penal	Actualización de la normatividad y su aplicabilidad.	Reforzar los conocimientos de los profesionales del Centro Especial de Reclusión que brindan orientación jurídica a las Personas Privadas de la Libertad y coordinan acciones con las entidades judiciales competentes.	Habilidades y Competencias	Subsecretaría de Acceso a la Justicia	taller	Presencial

27	Justicia Juvenil Restaurativa	Enfoque restaurativo	Incorporar el enfoque restaurativo de manera transversal en los distintos programas y estrategias de la Secretaría de Seguridad	Habilidades y Competencias	Áreas misionales	Capacitación	Presencial
28	Decreto 815 de 2018	Competencias comportamentales	Conductas asociadas	Habilidades y Competencias	Transversal	taller	virtual
29	Gestión de riesgos	Riesgos de gestión, de Oportunidades Identificación del Riesgo Valoración del Riesgo Zona Inherente Construcción de Controles Zona Residual Tratamiento de Riesgo	Permitir la adecuada gestión de los Riesgos en la entidad	Habilidades y Competencias	Transversal	Curso	Presencial
30	Análisis de información y la generación de reportes efectivos	Módulo 1: Introducción a Excel  Conceptos básicos de Excel Hojas de cálculo Fórmulas y funciones Formatos Módulo 2: Análisis de datos en Excel  Gráficos y tablas Estadísticas descriptivas Análisis de tendencias Visualización de datos Módulo 3: Introducción a Power BI  Conceptos básicos de Power BI Modelos de datos Visualizaciones Módulo 4: Análisis de datos en Power BI  Informes Dashboards Análisis predictivo	Desarrollar el dominio de la herramienta para presentar la información financiera, contable y presupuestal, con gráficos dinámicos, uniendo diferentes fuentes de datos para presentar análisis a través de informes y paneles.	Transformación digital y cibercultura	Transversal a Funcionarios que manejan altos niveles de información en bases de datos	Curso	Virtual - Presencial
31	Construcción de paz y Derechos Humanos	Mecanismos de construcción de paz. Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario.	Generar competencias y conocimientos frente a formas y alternativas de resolver conflictos por medio del principio de la construcción de paz y la garantía de los Derechos Humanos.	Paz total, memoria y derechos humanos	Funcionarios de las áreas Misionales	Capacitación	Presencial
32	Participación y atención ciudadana	Decreto 2623 de 2009: Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano y demás normatividad o protocolos complementarios tanto a nivel externo como interno en la SDSCJ. Normatividad Tipos de participación Métodos y modelos de participación ciudadana Agendas feministas y de género	Fortalecer los conocimientos del personal en el tema: Normatividad en atención de ciudadanos (as) y su forma de aplicarlos en su entorno laboral, en el marco de la mejora continua en la	Habilidades y Competencias	Personal auxiliar administrativo - recepción y UMC y profesionales (CRI y UMC) de Casas de Justicia.  Equipo CNSCC	Curso	Presencial

			prestación del servicio a la ciudadanía y del cumplimiento de los propósitos institucionales.		OPERADORES C4		
33	Bogotá te escucha	Módulo 1: Introducción a Bogotá te escucha Conceptos básicos de Bogotá te escucha Objetivo de Bogotá te escucha Funcionamiento de Bogotá te escucha	Capacitar a los Funcionarios públicos en el uso de esta herramienta, con el fin de que puedan utilizarla de manera efectiva para atender las inquietudes y solicitudes de los ciudadanos	Transformación digital y cibercultura	Funcionarios que decepcionan las solicitudes de la herramienta Bogotá te escucha.	Capacitación	Virtual
34	Curso de Gestión de Bienes del Sector Público	* Introducción a la gestión de bienes del sector público * Clasificación de los bienes del sector público * Adquisición de bienes del sector público * Registro y control de bienes del sector público * Baja de bienes del sector público	capacitar a los participantes en las habilidades necesarias para administrar de manera eficaz y eficiente los bienes del Estado.	Habilidades y Competencias	Funcionarios de la Dirección de Bienes para la Seguridad	Capacitación	Virtual - Presencial
35	Elaboración y estructuración de informes de auditoría	Introducción a la auditoría * Normas de auditoría * Estructura del informe de auditoría * Informes especiales de auditoría	Desarrollar la redacción adecuada de informes de auditoría con orden lógico, el uso apropiado del lenguaje técnico, así como las capacidades para estructurar las evidencias y formalizar el análisis, la argumentación y las revelaciones objetivas.	Habilidades y Competencias	Funcionarios Oficina de Control Interno	Capacitación	Virtual - Presencial
36	Orientación a la ciudadanía en las Unidades Móviles de Justicia	* Introducción a la Ley de Apoyos 1996 de 2019 * Objetivos de la Ley de Apoyos 1996 de 2019 * Beneficiarios de la Ley de Apoyos 1996 de 2019 * Procedimientos de la Ley de Apoyos 1996 de 2019 Competencias de Inspecciones de Policía en el marco de la Ley 1801 que reforma el Código Nacional de Policía y Convivencia. * Introducción al SISBEN * Derechos de los beneficiarios del SISBEN * Beneficios del SISBEN * Caracterización del ciudadano frente al puntaje del SISBEN * Introducción al Código de Tránsito * Normas de tránsito para conductores	Capacitar a los Funcionarios públicos en los principios y disposiciones de la Ley de Apoyos 1996 de 2019.	Habilidades y Competencias	Funcionarios de la Dirección de Acceso a la Justicia	Capacitación	Virtual - Presencial

		<ul style="list-style-type: none"> <li>* Rutas y competencias en materia de tránsito</li> <li>* Procedimientos impugnación de comparendos de tránsito</li> <li>* Conciliación en choques simples</li> <li>* Introducción a las Alertas Tempranas</li> <li>* Principios de las Alertas Tempranas</li> <li>* Procedimientos para la elaboración de Alertas Tempranas</li> <li>* Procedimientos para la aplicación de Alertas Tempranas</li> </ul>					
37	Gestión de los proyectos	<p>Introducción a la gerencia de proyectos</p> <p>Planeación de proyectos</p> <p>Ejecución de proyectos</p> <p>Cierre de proyectos</p>	Brindar conocimientos, habilidades y competencias para evaluar la gestión de los proyectos	Habilidades y Competencias	Oficina de Control Interno	Capacitación	Virtual -
38	Gestión de Trámites Mercantiles para Funcionarios Públicos facilitadores	<p>Curso de Trámites ante la Cámara de Comercio</p> <p>Introducción al Registro Mercantil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Trámites de creación de sociedades</li> <li>* Trámites de modificación de sociedades</li> <li>* Trámites de disolución de sociedades</li> </ul> <p>Curso de Registro Mercantil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Concepto de Registro Mercantil</li> <li>* Funciones del Registro Mercantil</li> <li>* Obligaciones de los comerciantes</li> <li>* Trámites ante el Registro Mercantil</li> </ul> <p>Curso de Creación y Disolución de Sociedades</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Aspectos legales de las sociedades</li> <li>* Creación de sociedades</li> <li>* Disolución de sociedades</li> </ul>	Capacitar a los Funcionarios públicos en los diferentes trámites que se pueden realizar ante la Cámara de Comercio, incluyendo la creación, modificación y disolución de sociedades.	Habilidades y Competencias	Facilitadores de la información de la Dirección de Acceso a la Justicia	curso	Virtual - Presencial
39	Gestión Financiera	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Introducción a la gestión financiera pública</li> <li>* Marco legal de la gestión financiera pública</li> <li>* Planificación financiera pública</li> <li>* Ejecución financiera pública</li> <li>* Control financiero público</li> </ul>	objetivo capacitar a los Funcionarios públicos en los principios y prácticas de la gestión financiera pública.	Habilidades y Competencias	Funcionarios de la Dirección de Bienes y Dirección de Acceso a la Justicia	Capacitación	Presencial
40	Herramientas Ofimáticas Colaborativas Oferta interna TICS	Herramientas de Office 365	Brindar conocimientos que fortalezcan las habilidades de los Trabajadores de la Secretaría respecto del uso y aplicación de las herramientas dispuestas en la plataforma Office 365.	Transformación digital y cibercultura	Oferta abierta para todos los Funcionarios de la Secretaría	Capacitación	Virtual - Presencial

41	Indicadores	Elementos claves para realizar la construcción y el análisis de los indicadores y estadísticas resultantes de la gestión de la Dirección Técnicas y métodos de investigación	brindar conocimientos para el diseño y elaboración de indicadores	Habilidades y Competencias	Equipo Subsecretaría de Seguridad, Dirección de Prevención, Dirección de Seguridad - Dirección de Acceso a la Justicia	Capacitación Virtual - Presencial
42	Mecanismos y acciones constitucionales de protección	<p>Módulo 1: Introducción a las acciones constitucionales Conceptos básicos de las acciones constitucionales Clasificación de las acciones constitucionales Competencia para conocer las acciones constitucionales</p> <p>Módulo 2: Acción de tutela Requisitos de la acción de tutela Trámite de la acción de tutela Efectos de la acción de tutela</p> <p>Módulo 3: Acción de cumplimiento Requisitos de la acción de cumplimiento Trámite de la acción de cumplimiento Efectos de la acción de cumplimiento</p> <p>Módulo 4: Acción de hábeas corpus Requisitos de la acción de hábeas corpus Trámite de la acción de hábeas corpus Efectos de la acción de hábeas corpus</p> <p>Módulo 5: Acción de hábeas data Requisitos de la acción de hábeas data Trámite de la acción de hábeas data Efectos de la acción de hábeas data</p>	El objetivo del curso es capacitar a los Funcionarios en los principios y procedimientos de las acciones constitucionales, con el fin de que puedan identificar y promover la protección de los derechos fundamentales de los ciudadanos.	Habilidades y Competencias	FACILITADORES / CRI/ UMC	Capacitación Virtual - Presencial
43	Misionalidad de la Entidad: seguridad ciudadana, acceso a la justicia y cultura ciudadana	<p>Seguridad ciudadana: Concepto de seguridad ciudadana Enfoques de seguridad ciudadana Políticas y estrategias de seguridad ciudadana en Bogotá</p> <p>Acceso a la justicia: Concepto de acceso a la justicia Derechos fundamentales Sistema judicial colombiano Mecanismos alternativos de resolución de conflictos</p> <p>Cultura ciudadana: Concepto de cultura ciudadana Principios de la cultura ciudadana Estrategias para promover la cultura ciudadana</p>	Brindar a los Funcionarios de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia una comprensión de la misionalidad de la entidad, en particular, en lo relacionado con seguridad ciudadana, acceso a la justicia y cultura ciudadana. Desarrollar el sentido de pertenencia de los Funcionarios a la entidad, a través de la comprensión de su papel en la construcción de una ciudad segura, justa y pacífica.	Habilidades y Competencias	Transversal a todos los Funcionarios de la Secretaría	Capacitación Virtual - Presencial

44	Políticas del cuidado	<p>Módulo 1: Introducción a la política del cuidado</p> <p>Conceptos básicos de la política del cuidado</p> <p>Enfoques de la política del cuidado</p> <p>Marco legal de la política del cuidado</p> <p>Módulo 2: Derechos del cuidado</p> <p>Derechos humanos y derechos sociales</p> <p>Derechos de las mujeres</p> <p>Derechos de las personas con discapacidad</p> <p>Derechos de las personas mayores</p> <p>Módulo 3: Políticas públicas de cuidado</p> <p>Experiencias internacionales en políticas públicas de cuidado</p> <p>Políticas públicas de cuidado en Colombia</p> <p>Políticas públicas de cuidado en Bogotá</p> <p>Módulo 4: Gestión de políticas públicas de cuidado</p> <p>Formulación de políticas públicas de cuidado</p> <p>Implementación de políticas públicas de cuidado</p> <p>Evaluación de políticas públicas de cuidado</p>	<p>El objetivo del curso es capacitar a los Funcionarios públicos en los principios y fundamentos de la política del cuidado, con el fin de que puedan promover el desarrollo de políticas públicas que garanticen el acceso a los cuidados necesarios para todas las personas.</p>	Habilidades y Competencias	Todos los Funcionarios de la Dirección de responsabilidad penal	Curso Virtual - Presencial
45	Temas básicos del derecho como conocimientos fundamentales para el desarrollo misional de SDSCJ	<p>Definición y concepto de derecho procesal civil</p> <p>Principios del proceso civil</p> <p>Actos procesales</p> <p>Partes en el proceso</p> <p>Representación en el proceso</p> <p>Objeto del proceso</p> <p>Contratos</p> <p>Definición y concepto de contrato</p> <p>Elementos del contrato</p> <p>Clasificación de los contratos</p> <p>Forma de los contratos</p> <p>Eficacia de los contratos</p> <p>Procesos y procedimientos en derecho laboral y seguridad social</p> <p>Tema 1: Introducción al derecho laboral y la seguridad social</p> <p>Tema 2: Derechos y deberes de los trabajadores</p> <p>Tema 3: Relaciones individuales de trabajo</p> <p>Tema 4: Relaciones colectivas de trabajo</p> <p>Tema 5: Procesos y procedimientos laborales</p>	<p>Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales, en especial la orientación que se debe brindar a la ciudadanía.</p> <p>El objetivo general del curso es brindar a los Funcionarios públicos que deben brindar orientación al público sobre procesos y procedimientos en derecho laboral y seguridad social, los conocimientos y habilidades necesarias para desempeñar esta</p>	Habilidades y Competencias	Funcionarios facilitadores de la Dirección de Acceso a la Justicia.	Curso Virtual - Presencial

			función de manera eficiente y eficaz.				
46	Actividades de capacitación emergentes	Atender requerimiento de capacitación de las áreas que no fueron contempladas en el diagnóstico del PIC y requieren ser atendidas. <sup>3</sup>	Asegurar el fortalecimiento de las competencias de los colaboradores.	Habilidades y Competencias	Transversal a todos los Funcionarios y contratistas de la Secretaría	Capacitación	Virtual -
47	Acreditación ACA	Inducción general - CDVAM Inducción Cuerpo de Custodia y Vigilancia Reinducción administrativos CDVAM Reentrenamiento Cuerpo de Custodia y Vigilancia Polígono Sentencia T-259-20 Guía Canino Instructor en DDHH y Uso de la Fuerza Reseña y Dactiloscopia Transporte y Traslado de Personas Privadas de la Libertad Policía Judicial	Garantizar que el centro carcelario cumpla con los altos estándares de calidad establecidos por la Asociación Americana de Correccionales (ACA). Estos estándares abordan una amplia gama de temas, incluyendo la seguridad, la salud, la educación, el trabajo, la recreación y los derechos humanos.	Habilidades y Competencias	Dirección de Cárcel Distrital Y CER	Capacitación	Presencial
48	Herramientas tecnológicas especializadas de C4	* Premier One (Mapa - Reportes - Campos, * Funcionalidades - Manuales, etc.) * VESTA * VERINT * RedBox * Evaluación y Aseguramiento de la Calidad	Adquirir dominio y proficiencia en el manejo de las diferentes herramientas y aplicativos vinculados dentro de la gestión, atención y respuesta a situaciones de seguridad y emergencia.	Transformación digital y cibercultura	EQUIPO CAPACITACIÓN C4	Capacitación	Presencial
49	Sentencias judiciales condenatorias	Trámite de pago de sentencias judiciales condenatorias	Fortalecer capacidades en materia de liquidación y pago de sentencias, reconocimiento de prestaciones legales y extralegales, régimen jurídico a aplicar según empleado público o trabajador oficial.	Habilidades y Competencias	Dirección jurídica y contractual - Dirección de Gestión Humana	Curso	Virtual
50	Prevención del delito	Delitos, violencias y comportamientos contrarios a la convivencia Concepto de prevención Importancia y usos de la prevención en seguridad	Fortalecer los conocimientos y competencias del equipo humano que desarrolla estos temas en la entidad.	Paz total, memoria y derechos humanos	Dirección de Prevención	Curso	Presencial

<sup>3</sup> Incluye la oferta de actividades de Capacitación vigencia 2024, incluidas en el Anexo 1 de la Circular Externa 03 del 19 de enero de 2024 del DASCD.

51	Toma de decisiones y análisis de Datos	Fundamentos del análisis prospectivo y estratégico Metodologías de análisis prospectivo y estratégico en el área de seguridad pública Implementación y casos con análisis prospectivo y estratégico en el área de seguridad pública Metodologías de análisis cualitativo Profundización en herramienta de análisis de texto Profundización otra herramienta Análisis Prospectivo y Estratégico	Desarrollar nuevas habilidades para el análisis preventivo y anticipatorio de fenómenos con afectación en la seguridad de la ciudad	Habilidades y Competencias	Oficina de Análisis de la Información y Estudios Estratégicos	Curso	Virtual / Presencial
52	Sistema de Comando de Incidentes	Introducción al SCI Conceptos básicos del SCI Estructura del SCI Roles y responsabilidades Principios del SCI Planeación y organización Desarrollo del plan de respuesta Administración de recursos Comunicación y coordinación Operación Comando y control Operaciones Logística	Fortalecer las habilidades a de los (as) servidores (as) brigadistas de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia para que puedan aplicar este sistema de gestión para la respuesta a incidentes de cualquier naturaleza.	Territorio, vida y ambiente	Funcionarios (as) brigadistas de la Secretaría de Seguridad Convivencia y Justicia.	Curso	Presencial

ANEXO 2. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN DE SGSST

CLASIFICACIÓN	TIPO	TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	POBLACION OBJETIVO	MODALIDAD	RESPONSABLE
		SG-SST BASICO LEGAL	Capacitación	Inducción - Reinducción al SGSST.	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.	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. (decreto 1072 de 2015).	Todos los colaboradores
Capacitación	Fortalecimiento o Competencias COPASST.		Fortalecer al COPASST para el buen desempeño de su misión en la vigilancia, normas y reglamentos del Objetivo principal del SGSST.	Definiciones, marco legal y responsabilidades del COPASST (Resolución 2013 del 1986).	COPASST	Presencial y/o virtual	Responsable SST Equipo SST
Capacitación	Fortalecimiento o Competencias Comité de Convivencia Laboral.		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	Funciones y Responsabilidades Comité Convivencia- (Resolución 652 de 2012 y Resolución 1356 de 2012 ).	Comité de Convivencia Laboral	Presencial y/o virtual	Responsable SST Equipo SST
Capacitación	Oferta académica POSITIVA EDUCA.		Promover la participación de la oferta académica POSITIVA EDUCA.	Temas ofertados POSITIVA EDUCA.	Todos los colaboradores	Presencial y/o virtual	Responsable SST Equipo SST Apoyo Asesor ARL

CLASIFICACIÓN	TIPO	TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	POBLACION OBJETIVO	MODALIDAD	RESPONSABLE
		<b>Medicina Preventiva y del Trabajo</b>					
	Sensibilización	PVE Riesgo Biológico	Fortalecer medidas de control para prevenir la aparición de enfermedades y accidentes de trabajo relacionados con la exposición a agentes biológicos.	Medidas de autocuidado y protocolo de bioseguridad. Fomentar las prácticas bioseguras por temporadas de lluvias por aumento de infecciones respiratorias.	Todos los colaboradores	Presencial y/o virtual	Responsable SST Equipo SST-ARL-proveedor
	Sensibilización	PVE - DME	Fortalecer las medidas que conlleven la prevención de los DME, para el mejoramiento de las condiciones de salud y de trabajo de los servidores públicos y contratistas de la Entidad.	Prevención de alteración osteomusculares en miembros superiores e inferiores.  Cuidado de espalda. Higiene Postural.	Todos los colaboradores	Presencial y/o virtual	Responsable SST Equipo SST-ARL-proveedor
	Sensibilización	PVE Riesgo Cardiovascular	Determinar los factores de riesgo cardiovascular modificables, para la disminución de la morbilidad y mortalidad por enfermedad cardiovascular en la población de la Entidad.	Aplicación correcta de estilos de vida. saludables y autocuidado.	Todos los colaboradores	Presencial y/o virtual	Responsable SST Equipo SST-ARL-proveedor

CLASIFICACIÓN	TEMA	OBJETIVO	CONTENIDO	POBLACION OBJETIVO	MODALIDAD	RESPONSABLE
TIPO						
Capacitación-sensibilización y talleres	SVE Riesgo Psicosocial	Intervención y prevención de los Factores de Riesgo Psicosocial de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con el fin de promover ambientes de trabajo saludable y reducir efectos adversos a la salud física y emocional.	<p>Abordaje de condiciones intralaborales, para la prevención de condiciones de riesgo psicosocial.</p> <p>Dentro de estas condiciones tenemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demandas del trabajo.</li> <li>- Relaciones sociales.</li> <li>- Habilidades sociales.</li> <li>- Demandas emocionales.</li> </ul>	Todos los colaboradores	Presencial	Responsable equipo psicosocial SST, asesor ARL y Proveedor.
Capacitación-sensibilización y talleres	SVE Riesgo Psicosocial	Intervención y prevención de los Factores de Riesgo Psicosocial de los servidores públicos y contratistas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con el fin de promover la salud física y emocional.	<p>Abordaje de condiciones extralaborales, para la prevención de condiciones de riesgo psicosocial.</p> <p>Dentro de estas condiciones tenemos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relaciones familiares.</li> <li>- Comunicación y relaciones interpersonales.</li> <li>- Tiempo fuera del trabajo.</li> </ul>	Todos los colaboradores	Presencial y/o virtual	Responsable equipo psicosocial - SST.

CLASIFICACIÓN	TEMA		OBJETIVO	CONTENIDO	POBLACION OBJETIVO	MODALIDAD	RESPONSABLE
	TIPO						
Higiene y Seguridad Industrial	Capacitación-sensibilización y talleres	Promoción y prevención de acuerdo a los riesgos asociados en los diferentes centros de trabajo de la Entidad	Cumplir y fortalecer la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y promoción de la salud e los trabajadores de acuerdo con los riesgos asociados identificados en la matriz de peligros y riesgos.	Riesgo público. Riesgo físico. Plan de emergencias ( prevención, preparación y respuesta ante emergencias) y EPP. Accidentes de trabajo y Enfermedades laborales.	Todos los colaboradores Brigadistas de emergencias.	Presencial y/o virtual	Responsable SST Equipo SST-ARL-proveedor
Plan de Seguridad Vial	Capacitación-sensibilización- Divulgación	Plan Estratégico de Seguridad Vial -PESV	Identificar condiciones de riesgo vial dentro de la Entidad en el marco de la prevención y reducción de los siniestros viales aplicable dentro de la normatividad legal vigente.	Fortalecimiento institucional. Comportamiento humano, vehículos seguros, infraestructura segura y atención a víctimas.	Todos los colaboradores	Presencial y/o virtual	Responsable SST Equipo SST-ARL-proveedor
	Capacitación-sensibilización	Atención de emergencias viales	Fortalecer los conocimientos en atención de emergencias viales	Extinción del fuego en vehículos. Atención de emergencias médicas en la vía. Primer respondiente.	Brigadistas-conductores	Presencial y/o virtual	Responsable SST Equipo SST-ARL-proveedor
	Capacitación-sensibilización	Medidas de prevención en seguridad vial.	Fortalecer las medidas de prevención de seguridad vial.	Uso del cinturón, fatiga, distractores, alcohol y drogas, límites de velocidad.	Conductores	Presencial y/o virtual	Responsable SST Equipo SST-ARL-proveedor

CLASIFICACIÓN	TEMA		OBJETIVO	CONTENIDO	POBLACION OBJETIVO	MODALIDAD	RESPONSABLE
	TIPO						
	Capacitación- sensibilización	Lecciones aprendidas de accidentes e incidentes viales.	Prevención del riesgo en seguridad vial.	Socializar los accidentes su causa efecto y planes de acción para mitigar el riesgo.	Conductores	Presencial y/o virtual	Responsable SST Equipo SST-ARL- proveedor
OTROS	Sala de Lactancia	Capacitación para madres lactantes - Caricias desde el corazón.	Sensibilizar la importancia y beneficios que brinda la leche materna para la nutrición de los bebés en los primeros meses de crecimiento y desarrollo.	<p>Lactancia materna exclusiva y Alimentación complementaria.</p> <p>Riesgos de la alimentación artificial y uso del biberón.</p> <p>Normatividad que protege la maternidad, la Lactancia materna y los derechos a la salud sexual y reproductiva en Colombia.</p> <p>Beneficios, propiedades y efectos a corto y largo plazo de la leche materna.</p> <p>Técnicas de amamantamiento.</p> <p>Extracción, conservación, transporte y suministro de la leche materna.</p> <p>Normas para el uso adecuado de la Sala Amiga de la Familia Lactante del Entorno Laboral.</p>	Familias lactante lactantes del entorno laboral.	Presencial y virtual	Responsable SST Equipo SST-ARL-proveedor
	Capacitación y Sensibilización	Cuidado del oído en el marco de la prevención al riesgo auditivo.	Determinar los factores de riesgo auditivo modificables y no modificable para definir estrategias de intervención.	Anatomía del canal auditivo. Preservación de la salud auditiva.	Todos los colaboradores - Atafacic CA	Presencial y virtual	Responsable SST Equipo SST-ARL- proveedor