

PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

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

Vigencia 2025 - 2027

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. GLOSARIO	4
2. CONTEXTO EXTERNO	5
2.1. Ley 909 de 2004	5
2.2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión	6
2.3. El Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura” 2024-2027	7
3. CONTEXTO INTERNO	8
3.1. Estructura organizacional.....	8
3.2. Mapa de Procesos.....	9
3.3. Planta de Personal.....	10
3.4. Plan Estratégico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia 2024-2027 ..	10
3.5. Política de Talento Humano y Programa	12
4. MEDICIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO	13
4.1. Autodiagnóstico de la Dimensión de Talento Humano del MIPG	13
4.2. Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.....	18
4.3. Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital - IDSCD.....	19
5. MARCO LEGAL	20
6. DIAGNÓSTICO.....	20
7. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO	21
7.1. Objetivos	21
7.2. Interrelación de módulos, componentes y rutas de creación de valor	22
7.3. Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano	22
8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	25

Ilustraciones

Ilustración 1. Dimensiones MIPG	6
Ilustración 2. Organigrama de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.....	8
Ilustración 3. Resultado por componente en el Autodiagnóstico de Talento Humano 2024.....	14
Ilustración 4. Resultado de las categorías del componente de Planeación	15
Ilustración 5. Resultado de las categorías del componente de Ingreso	15
Ilustración 6. Resultado de las categorías del componente de Desarrollo.....	16
Ilustración 7. Resultado de las categorías del componente de Retiro	16
Ilustración 8. Resultado por Rutas de Valor en el.....	17
Ilustración 9. Desagregado de las rutas de valor en el.....	17
Ilustración 10. Resultados del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital 2017-2019	19

Tablas

Tabla 1. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ a enero 1 de 2024	10
Tabla 2. Calificación Autodiagnóstico de Talento Humano - MIPG	14
Tabla 3. Índices de política de Gestión Estratégica del Talento Humano	18
Tabla 4. Índices de política de integridad.....	19
Tabla 5. Escala de calificación del índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital -IDSCD	19
Tabla 6. Resultados Índice de Desarrollo del Servicio Civil de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – 2022.....	20

INTRODUCCIÓN

Este documento presenta el Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, diseñado como una herramienta integral para la gestión del Talento Humano, abordando desde la vinculación de los servidores públicos, el desarrollo de competencias y la promoción de un entorno laboral saludable y motivador hasta su desvinculación.

Además, incorpora principios de equidad, inclusión, sostenibilidad y mejora continua, en sintonía con las políticas públicas y el marco normativo vigente, reconociendo al talento humano no solo como un recurso, sino como un aliado clave para el cumplimiento de la misión institucional y la generación de valor público.

Describe el contexto externo e interno, la medición de la gestión estratégica de talento humano soportada en las herramientas del MIPG, FURAG y el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital, el marco legal que lo regula y finalmente la descripción del Plan Estratégico de Talento Humano para la vigencia 2025 a 2027.

1. GLOSARIO

Autodiagnóstico: Acción que permite a las organizaciones hacer una revisión de sus procesos internos para conocer su situación, detectar ineficiencias e identificar las áreas que requieren mejoras.

Dimensión de Talento Humano: Hace parte de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG, y su propósito es ofrecerle a la entidad pública las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Dimensión de Gestión del Conocimiento e Innovación: Hace parte de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y su propósito es fortalecer de forma transversal a las demás dimensiones (Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión para el Resultado con Valores, Evaluación de Resultados, Talento Humano, Control Interno e Información y Comunicación) en cuanto el conocimiento que se genera o produce en una entidad, es clave para su aprendizaje y su evolución.

Entorno de Trabajo Saludable: Es aquel en el que los trabajadores y directivos colaboran en utilizar un proceso de mejora continua para proteger y promover la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores y la sustentabilidad del espacio de trabajo.

Medición: Consiste en determinar mediante instrumentos o mediante una relación o fórmula previa un resultado dentro de los parámetros escogidos.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión: Es un marco de referencia para dirigir, planear,

ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Oportunidad de Mejora: Situación conforme, no riesgos que denota la oportunidad de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos o mejorar el desempeño de un proceso o de la institución

Plan Estratégico: Es un programa de actuación que consiste en aclarar lo que pretendemos conseguir y cómo nos proponemos conseguirlo.

Política: Se refiere al conjunto de decisiones y medidas tomadas por determinados grupos en pro de organizar una sociedad o grupo particular.

Proceso: Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para genera valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados. Una salida de un proceso generalmente es la entrada de otro.

2. CONTEXTO EXTERNO

2.1. Ley 909 de 2004

El artículo 15 de esta Ley, establece que las Unidades de Personal o quienes hagan sus veces, son la estructura básica de la gestión de los recursos humanos en la administración pública y desempeñará las siguientes funciones específicas:

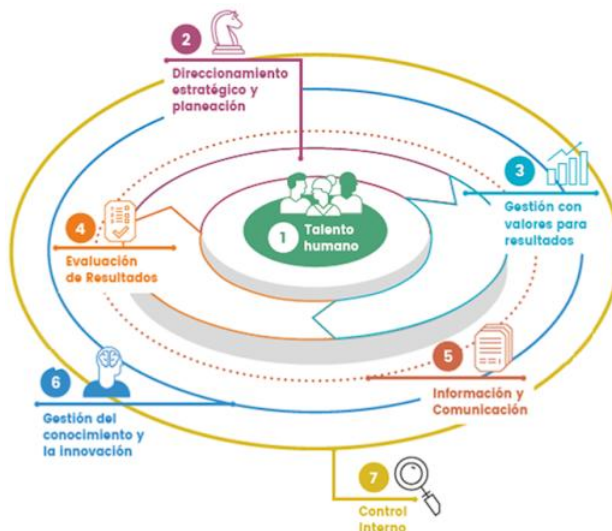
- a) Elaborar los planes estratégicos de recursos humanos
- b) Elaborar el plan anual de vacantes
- c) Elaborar los proyectos de plantas de personal, así como los manuales de funciones y requisitos, de conformidad con las normas vigentes
- d) Determinar los perfiles de los empleos que deberán ser provistos mediante proceso de selección de méritos
- e) Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación
- f) Organizar y administrar un registro sistematizado de los recursos humanos de su entidad, que permita la formulación de programas internos y la toma de decisiones
- g) Implantar el sistema de evaluación del desempeño al interior de cada entidad, de acuerdo con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil
- h) Todas las demás que le sean atribuidas por la ley, el reglamento o el manual de funciones

2.2. Modelo Integrado de Planeación y Gestión

Con la expedición del Decreto 1499 de 2017 se articulan los sistemas y modelos de gestión existentes en las entidades públicas, facilitando la dirección, planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de la gestión institucional, para generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y garanticen los derechos, la resolución de las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en el servicio.

Este modelo se soporta en 7 dimensiones, como se observa en la siguiente ilustración:

Ilustración 1. Dimensiones MIPG



Fuente. <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>

Como se puede identificar, la dimensión de Talento Humano es la primera y eje central del modelo, porque éste concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y, por lo tanto, como el gran factor crítico de éxito que les facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados. El talento humano, es decir, todas las personas que laboran en la administración pública, en el marco de los valores del servicio público, contribuyen con su trabajo, dedicación y esfuerzo al cumplimiento de la misión estatal, a garantizar los derechos y a responder las demandas de los ciudadanos.

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

tenerse en cuenta los lineamientos de las siguientes Políticas de Gestión y Desempeño Institucional:

- Gestión Estratégica del Talento Humano, que implica alinear las prácticas de talento humano en la entidad.
- Integridad, dirigida a fortalecer una cultura de legalidad y transparencia.

Igualmente, se define la dimensión de Gestión del Conocimiento y la Innovación, dirigida a que las entidades conserven y compartan su conocimiento para dinamizar el ciclo de la política pública, facilitar el aprendizaje y la adaptación a las nuevas tecnologías, interconectar el conocimiento entre los servidores y dependencias y promover buenas prácticas de gestión.

2.3. El Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá Camina Segura” 2024-2027

Este Plan adoptado mediante el Acuerdo 927 de 2024, que define la ruta de acción de mediano plazo del desarrollo socio-económico de la ciudad y enfoca los esfuerzos de la administración pública de la ciudad por el mejoramiento de las condiciones de vida de los bogotanos con el objetivo último de brindar bien-estar a todos sus habitantes.

El programa 34 del PDD “*Talento Humano Unido por la Ciudadanía*” es una apuesta estratégica de la Administración Distrital que pretende centrar la gestión pública en las personas que están al servicio de la ciudad, y con la que se busca empoderar a servidoras, servidores, colaboradoras y colaboradores para que diseñen e implementen soluciones a los problemas públicos donde el eje fundamental sea la ciudadanía y, de esta manera, recobrar su confianza en las entidades públicas distritales. Para promover un alto sentido de pertenencia y vocación de servicio, el programa “*Talento Humano Unido por la Ciudadanía*” insta a las entidades a implementar programas innovadores de bienestar y de reconocimiento y exaltación de la labor de los servidores públicos y de la gestión del desarrollo personal, que son determinantes para lograr los objetivos institucionales que impactan positivamente a nuestra ciudad.

Además, el artículo 98 del Plan de Desarrollo establece la formalización del empleo público, ordenando que la administración distrital elabore un plan de formalización laboral que priorice la provisión oportuna de los empleos en vacancia, reduzca la contratación por prestación de servicios y aumente progresivamente las plantas de personal, conforme a estudios técnicos y posibilidades fiscales.

Estas iniciativas buscan consolidar un equipo humano comprometido y capacitado para atender las necesidades de la ciudadanía, garantizando un servicio público de calidad y fomentando la confianza de la población en su gobierno.

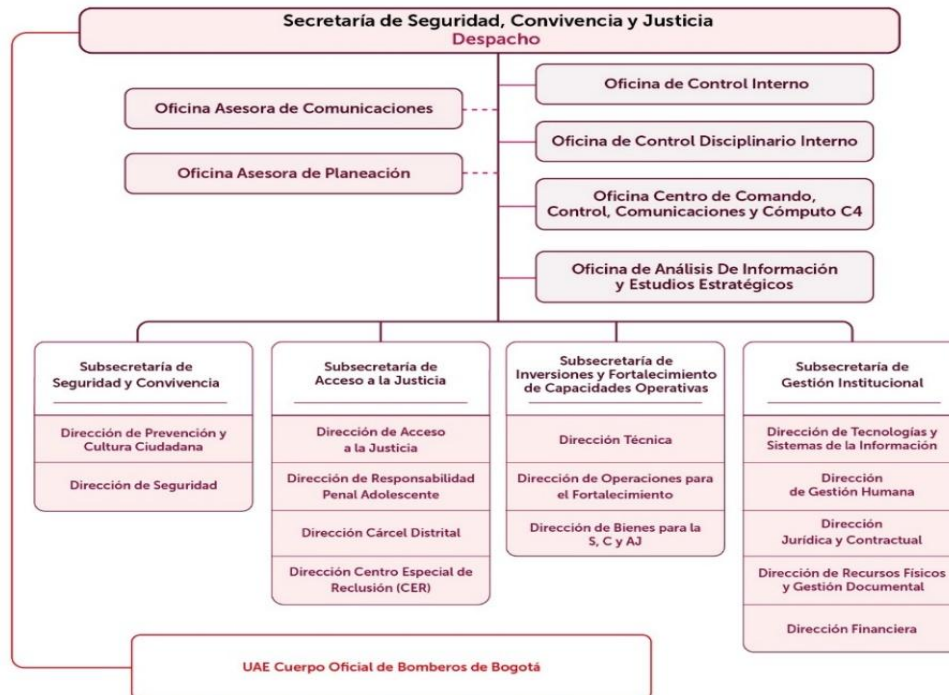
3. CONTEXTO INTERNO

Mediante el Acuerdo 637 de 2016 se creó en la estructura administrativa del Distrito Capital el Sector de Seguridad, Convivencia y Justicia, dejando como cabeza del mismo a la también creada Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, que entró en operación el 1º de octubre de 2016, con el objeto 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.”*

3.1. Estructura organizacional

Mediante el Decreto 413 de 2016 se estableció la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y el Decreto 589 de 2022 se modificó la estructura organizacional de la entidad, lo cual se puede observar gráficamente en la siguiente ilustración.

Ilustración 2. Organigrama de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia



3.2. Mapa de Procesos

Para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad, la Secretaría ha establecido el mapa de procesos en dos niveles, tal como se observa a continuación:

Ilustración 3. Mapa de procesos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (Primer Nivel)



Fuente: página web SDSCJ

3.3. Planta de Personal

A la fecha la planta de empleos de la Secretaría por nivel de ocupación es la siguiente:

Tabla 1. Situación actual de la planta de empleos de la SSCJ a enero 1 de 2025

ESTADO DE PROVISIÓN EN LA PLANTA DE EMPLEOS	CONDICIÓN DEL SERVIDOR QUE OCUPA EL CARGO
Derechos de carrera	544
Período de prueba para derechos de carrera	120
Libre nombramiento	30
Periodo fijo	1
Provisionalidad	42
Vacantes definitivas sin provisión	26
Vacantes temporales sin provisión	48
TOTAL DISTRIBUCIÓN	811

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Lo anterior significa que 67,68% 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 14,80% del total de la planta. Los servidores de libre nombramiento y remoción y periodo fijo alcanzan un total del 3,70%, mientras que el 5,18% de todos los servidores activos tienen carácter provisional. Las vacancias definitivas sin provisión corresponden a un 2,46% y las vacancias temporales sin provisión, debido a las múltiples solicitudes de vacancia temporal por nombramiento y posesión en periodo de prueba en concursos de ascenso o abierto de la misma Secretaría y de otras entidades, representan el 5,9% del total de la actual planta de personal de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia,

3.4. Plan Estratégico de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia 2024-2027

Esta Secretaría cuenta con el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028, que señala el horizonte y direccionamiento de la entidad, así:

MISIÓN

Lidera y coordina acciones para promover la convivencia pacífica, la seguridad y el acceso a la justicia, trabajando en conjunto con los organismos de seguridad, entidades y diferentes actores de la comunidad. Bajo un enfoque preventivo y el uso de tecnología, busca mejorar la confianza ciudadana y una respuesta efectiva ante emergencias para el bienestar de Bogotá.

VISIÓN

En 2028 la SDSCJ, será reconocida como una institución líder en el impulso y la participación de iniciativas para la promoción y preservación de la seguridad ciudadana. Con altos estándares de calidad y eficiencia en la entrega de sus servicios, que fortalezcan la confianza de los ciudadanos en una estrategia integral de convivencia, seguridad y acceso a la justicia.






OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Contribuir en la gestión de conflictos, el fortalecimiento de convivencias pacíficas y relaciones armónicas en las comunidades para propiciar la construcción de confianza.
2. Contribuir al mejoramiento de las condiciones de seguridad mediante la articulación interinstitucional, la cooperación ciudadana y el uso estratégico de datos para la comprensión integral del territorio y el fortalecimiento de la intervención territorial
3. Formalizar el sistema distrital de justicia con enfoque restaurativo en Bogotá, que articule los actores públicos, comunitarios y sociales en el marco de una justicia que resuelve, restaura y reintegra.
4. Fortalecer la estructura y las capacidades del modelo operativo de seguridad y emergencias para optimizar la toma de decisiones, la predicción y la respuesta coordinada, eficiente y eficaz a incidentes en la ciudad de Bogotá
5. Mejorar la gestión y la eficiencia organizacional, para el fortalecimiento de las capacidades de los organismos de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad, la convivencia y justicia de Bogotá.
6. Fortalecer las capacidades organizacionales para implementar la estrategia, optimizar los procesos, y mejorar las prácticas de gestión que garanticen una operación más eficiente, eficaz, orientada al logro de los propósitos institucionales

3.5. Política de Talento Humano y Programa

En el marco del objetivo estratégico “Fortalecer las capacidades organizacionales para implementar la estrategia, optimizar los procesos, y mejorar las prácticas de gestión que garanticen una operación más eficiente, eficaz, orientada al logro de los propósitos institucionales” la Entidad en cumplimiento de las disposiciones internacionales, nacionales y distritales, desarrolla la Política de Talento Humano a través de 7 módulos, como se observa a continuación:

MÓDULO	OBJETIVO
 <p>Bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos</p>	<p>Crear, mejorar y mantener óptimas condiciones que favorezcan el desarrollo integral de quienes laboran en la entidad, para elevar los niveles de satisfacción, orgullo, eficacia, eficiencia, efectividad, e identificación con el servicio que le compete a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.</p>
 <p>Secretaría en Familia</p>	<p>Contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida en familia de quienes laboran en la entidad.</p>
 <p>Formación y Capacitación</p>	<p>Desarrollar y fortalecer las competencias de quienes laboran en la entidad, mediante la generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, cambio de actitudes, con el fin de incrementar la eficiencia y eficacia personal, grupal y organizacional que trasciendan en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.</p>
 <p>Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>Desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo y manteniendo el bienestar físico, mental y social de quienes laboran en la entidad, a través de actividades de prevención, promoción y participación, con</p>

MÓDULO	OBJETIVO
 <p>Hábitos saludables</p>	<p>el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, orientándolo a la mejora continua.</p> <p>Fortalecer comportamientos y conductas que promuevan hábitos saludables de alimentación, higiene y deporte, para prevenir y controlar enfermedades crónicas.</p>
 <p>Secretaría Sostenible</p>	<p>Contribuir al cuidado y conservación del planeta, a través del fomento de buenas prácticas en el entorno laboral, familiar y de ciudad en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).</p>
 <p>Sistema de Información para la Planeación y Gestión del empleo</p>	<p>Diagnosticar, diseñar y ejecutar el programa de talento humano gestionando el empleo desde el ingreso, desarrollo y retiro completando el ciclo PHVA con la evaluación de este.</p>

4. MEDICIÓN GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO

Desde al año 2017 se viene realizando el monitoreo a la gestión estratégica de talento humano, a través de tres fuentes de información: a) Autodiagnóstico de la Dimensión de Talento Humano del MIPG, b) Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (**FURAG**) y el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital, cuyos resultados se muestran a continuación:

4.1. Autodiagnóstico de la Dimensión de Talento Humano del MIPG

El Departamento Administrativo de la Función Pública creó una herramienta de autodiagnóstico para la Dimensión del Talento Humano, que permite a la Secretaría identificar el estado de avance frente a temas puntuales de la gestión humana, los componentes de planeación, ingreso, desarrollo y retiro, y las rutas de valor de felicidad, crecimiento, servicio, calidad e información, de tal manera que establezcan las acciones a implementar como mejoramiento continuo.

La calificación se establece en una escala de 5 niveles, así:

Tabla 2. Calificación Autodiagnóstico de Talento Humano - MIPG

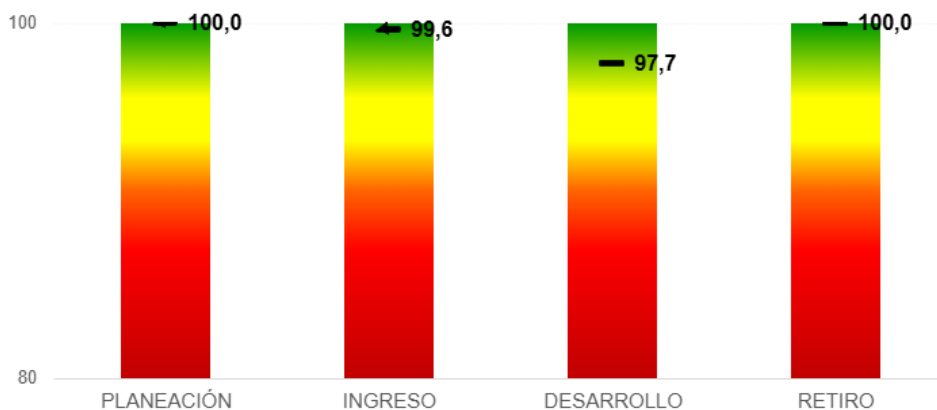
Puntaje	Nivel	Color
0 - 20	1	Dark Red
21 - 40	2	Red
41 - 60	3	Orange
61 - 80	4	Yellow
81 - 100	5	Green

Fuente. Departamento Administrativo de la Función Pública. 2020

La Secretaría refleja para el año 2024 un puntaje de 98,5% que la ubica en el nivel 5; es decir un estado de consolidación de la gestión estratégica del talento humano.

Frente a los componentes de planeación, ingreso, desarrollo y retiro, la Secretaría también refleja un puntaje positivo, logrando para el año 2024 en planeación el 100%, en ingreso el 99,6%, en desarrollo el 97,7% y en retiro el 100%

Ilustración 3. Resultado por componente en el Autodiagnóstico de Talento Humano 2024

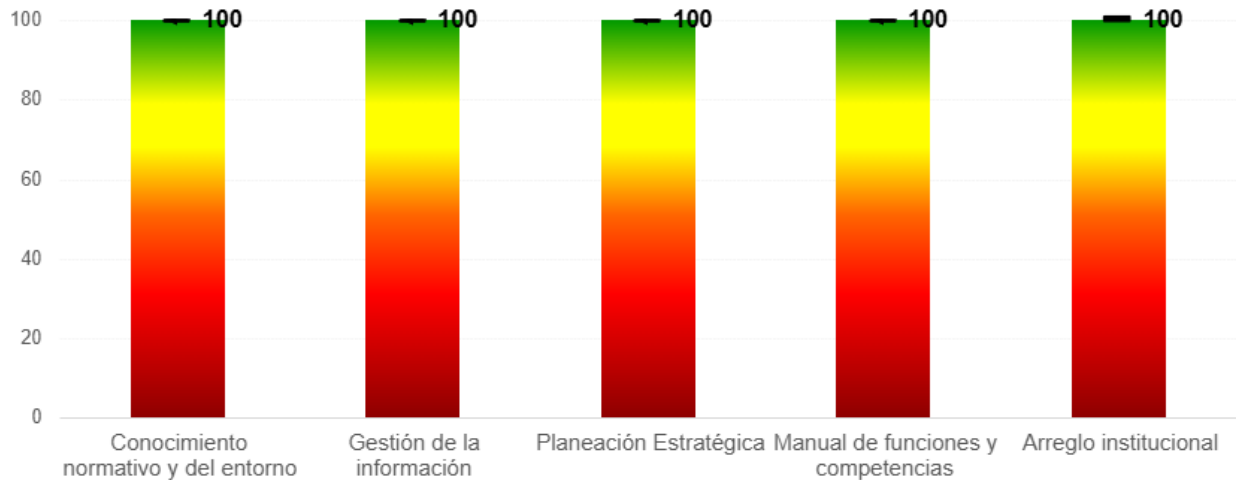


Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP. 2024

Específicamente para el año 2024, se referencian a continuación, los resultados de las categorías en cada componente.

- **Planeación:** Este componente demuestra ser una fortaleza debido a que los puntajes obtenidos.

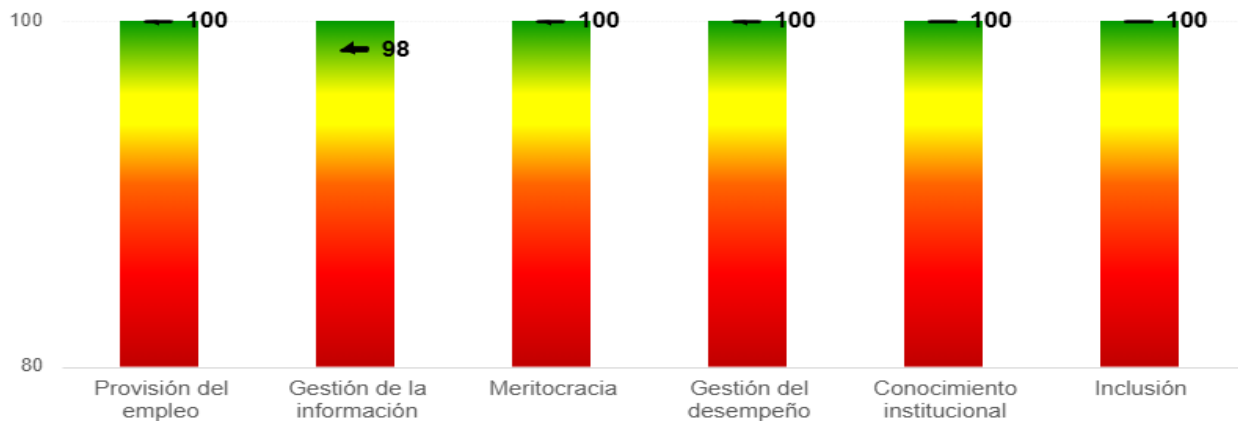
Ilustración 4. Resultado de las categorías del componente de Planeación en el Autodiagnóstico de Talento Humano 2024



Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP. 2024

- **Ingreso:** Las categorías de este componente obtuvieron un puntaje por encima de los 98 puntos, lo que permite identificar una consolidación en este componente.

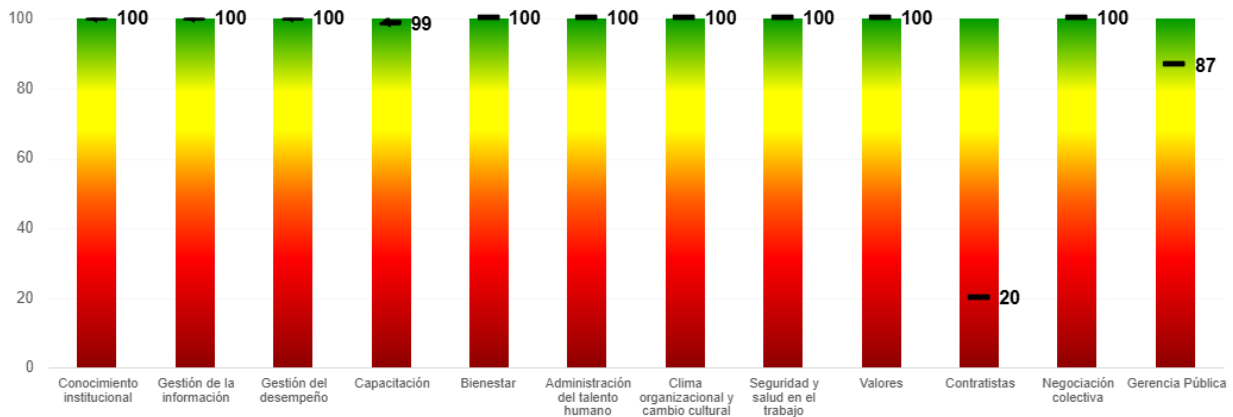
Ilustración 5. Resultado de las categorías del componente de Ingreso en el Autodiagnóstico de Talento Humano 2024



Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP. 2024

- Desarrollo:** Las categorías mejor calificadas fueron conocimiento institucional, gestión de la información, gestión del desempeño, capacitación, bienestar, administración del talento humano, clima organizacional, seguridad y salud en el trabajo, valores y negociación colectiva con puntajes de 95 puntos cada categoría. Las categorías que obtuvieron puntaje por debajo de este índice fueron contratistas y gerencia pública.

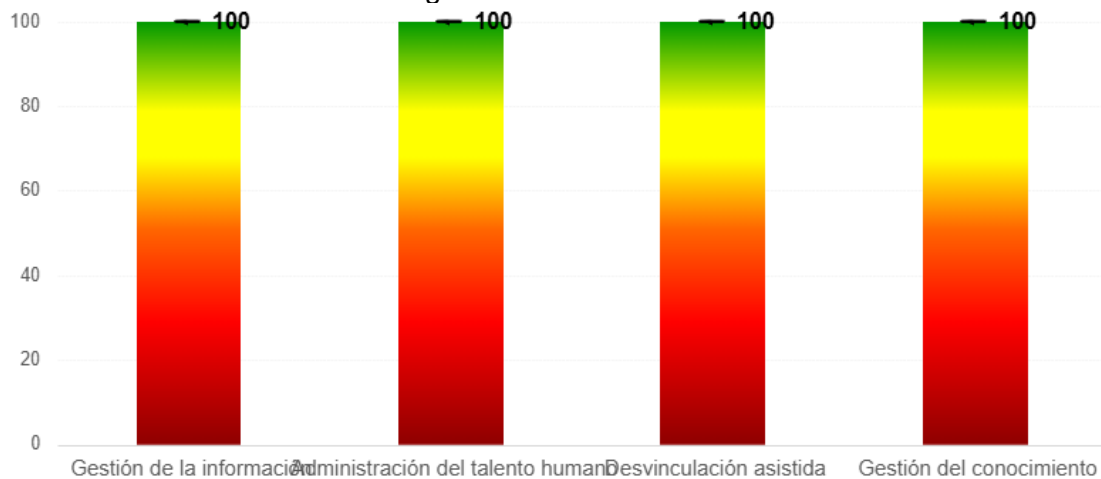
Ilustración 6. Resultado de las categorías del componente de Desarrollo en el Autodiagnóstico de Talento Humano 2024



Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP. 2024

- Retiro:** En este componente las cuatro categorías gestión de la información, administración del talento humano, desvinculación asistida y gestión del conocimiento obtuvieron un puntaje de 100.

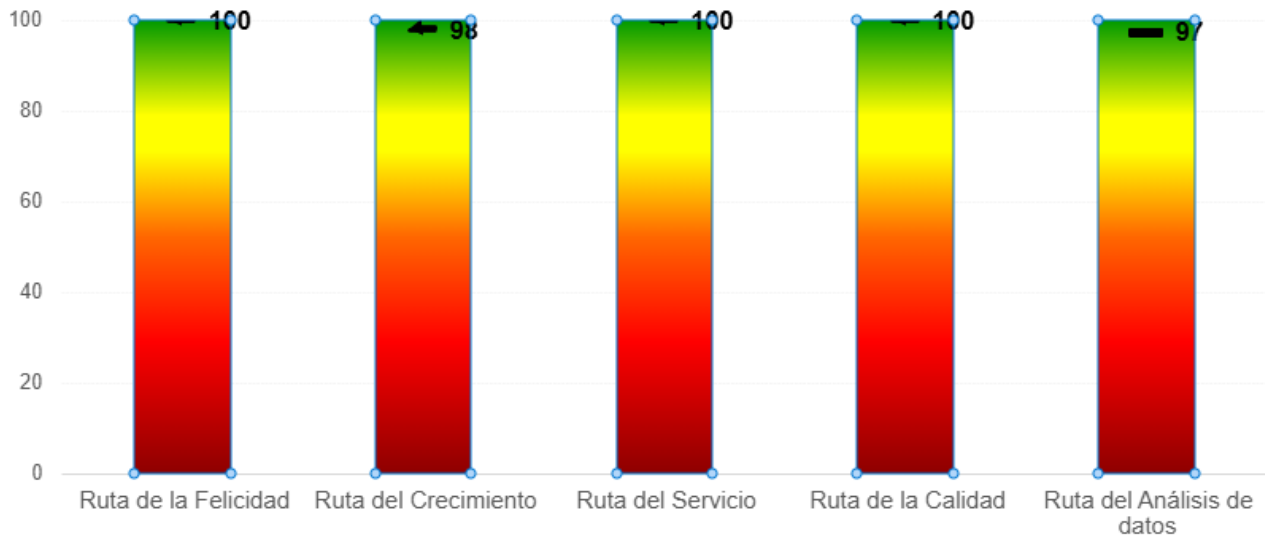
Ilustración 7. Resultado de las categorías del componente de Retiro en el Autodiagnóstico de Talento Humano 2024



Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP. 2024

Respecto a las rutas de valor los resultados para 2024 fueron del 100% en felicidad, el 98% en crecimiento, el 100% en servicio, el 100% en calidad y el 97% en información, como se observa a continuación:

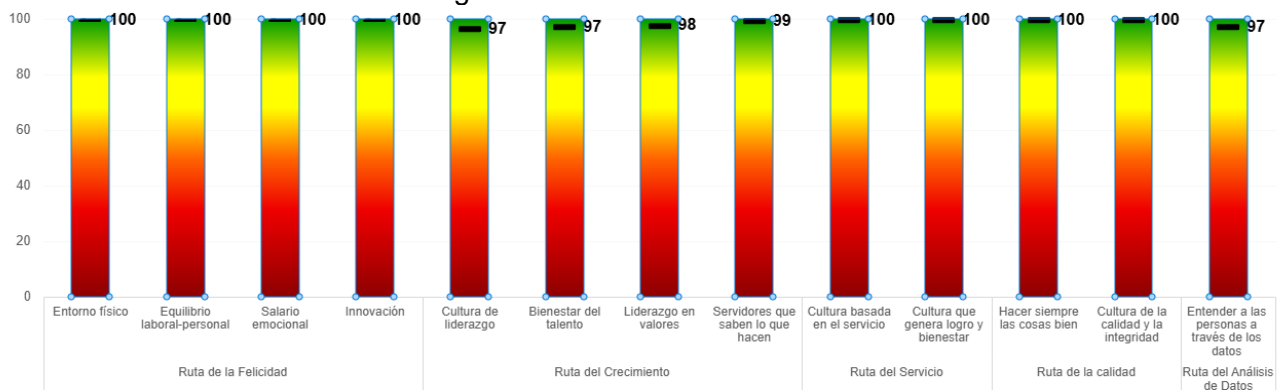
Ilustración 8. Resultado por Rutas de Valor en el Autodiagnóstico de Talento Humano 2024



Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP. 2024

El desagregado de las rutas de creación de valor, evidencian que las categorías que obtuvieron un puntaje por debajo de 90 puntos son cultura de liderazgo, bienestar del talento y liderazgo en valores (ruta de crecimiento); y entender a las personas a través de los datos (ruta del análisis de datos). Las calificaciones se pueden observar en la siguiente ilustración:

Ilustración 9. Desagregado de las rutas de valor en el Autodiagnóstico de Talento Humano 2024



Fuente. Instrumento de autodiagnóstico. DAFP. 2024

4.2. Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG

Acorde con los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de manera anual se diligencia el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión – FURAG, obteniendo para cada vigencia los resultados en las dimensiones de talento humano y gestión del conocimiento y la Innovación, con sus respectivas políticas.

A continuación, se presentan los resultados que obtuvo la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia 2023, en cuanto a las dimensiones, políticas e índices que lidera la Dirección de Gestión Humana.

- Dimensión 1. Talento Humano: En esta dimensión el puntaje obtenido fue de 92,3
- Política de gestión estratégica de talento humano: Se obtuvo un puntaje de 97,5.
- Política de integridad: Se obtuvo un puntaje de 86,6.

En la siguiente tabla se presentan los resultados de los índices que conforman la política de gestión estratégica de talento humano. Se observa que los índices con puntaje por encima de 99 puntos son: Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano, desarrollo del talento humano en la entidad seguido del índice de eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano con 91,7 puntos y Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano con 87,5 puntos

Tabla 3. Índices de política de Gestión Estratégica del Talento Humano

No. Índice	POLÍTICA 1 Gestión Estratégica del Talento Humano	Puntaje
I01	Calidad de la planeación estratégica del Talento Humano	100
I02	Eficiencia y eficacia de la selección meritocrática del talento humano	91,7
I03	Desarrollo del talento humano en la entidad	99
I04	Desvinculación asistida y retención del conocimiento generado por el talento humano	87,5

Fuente. Departamento Administrativo de la Función Públicas. 2024

Para la política de integridad, el índice con puntaje más alto fue el de cambio cultural basado en la

implementación del código de integridad del servicio público con 92,9 puntos, mientras que el de gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés fue de 86,10.

Tabla 4. Índices de política de integridad

No. Índice	POL POLÍTICA 2 Integridad ÍTICA 2 Integridad	Puntaje
I05	Cambio cultural basado en la implementación del código de integridad del servicio público	92,9
I06	Gestión adecuada de acciones preventivas en conflicto de interés	86,1

Fuente. Departamento Administrativo de la Función Públicas. 2024

4.3. Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital - IDSCD

El Departamento Administrativo del Servicio Civil realiza desde el año 2017 la medición del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital - IDSCD, el cual permite evidenciar cuáles han sido las mejoras en el funcionamiento de la gestión integral del talento humano a nivel distrital y cuáles dificultades o principales retos persisten¹.

Este instrumento utiliza la siguiente escala de calificación y el resultado se obtiene a través de la aplicación de encuestas a servidores públicos y entrevistas estructuradas a los responsables del proceso de talento humano.

Tabla 5. Escala de calificación del índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital -IDSCD

ESCALA IDSCD	
0-39	Bajo desarrollo del Servicio Civil
40-59	Desarrollo medio del Servicio Civil
60-100	Desarrollo alto del Servicio Civil

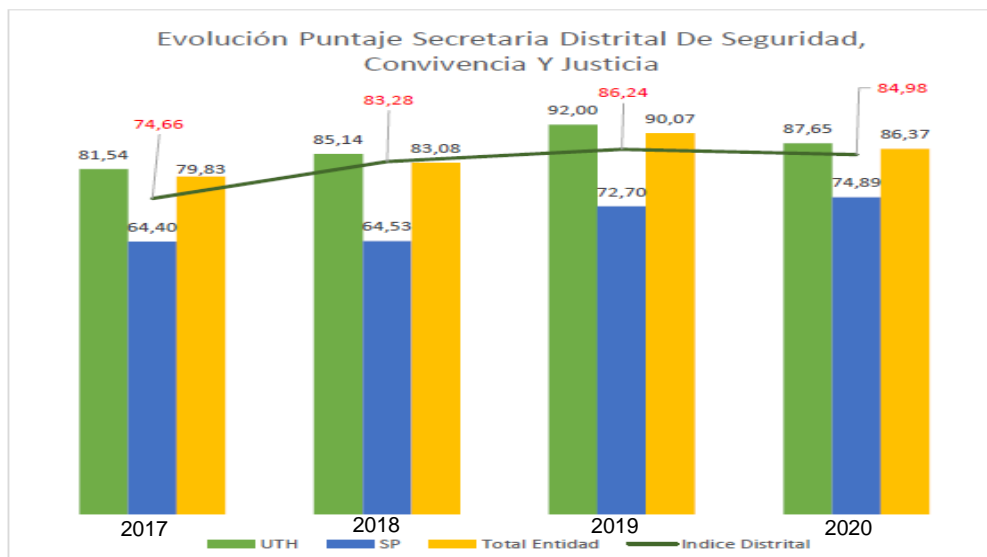
Fuente. Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital. 2022

El índice para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia evidencia un continuo avance desde el 2017 al 2023 en el total de la entidad. Es de resaltar que la entidad ha estado por encima del promedio Distrital en los cuatro años, lo cual es muy representativo del trabajo realizado en esta materia².

Ilustración 10. Resultados del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital 2017-2019

¹ Informe de resultados del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. DASC. 2020

² Ibidem.



Fuente: Cálculos DASCD, con base en la información levantada con los responsables de talento humano y las encuestas a servidores públicos. SP: Servidores Públicos - UTH: Unidades de Talento Humano

En la siguiente tabla se presentan los resultados obtenidos para la vigencia 2020, en donde se puede identificar que el resultado obtenido por la entidad fue de 86,4 puntos, por encima del promedio que obtuvieron las 53 entidades encuestadas, el cual fue de 85 puntos.

Tabla 6. Resultados Índice de Desarrollo del Servicio Civil de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – 2020

PESO		CALIFICADORES DEL IDSCD	PUNTAJE 2020
90%		Jefe y/o responsable de Talento Humano	87,65
10%		Servidores Públicos	74,89
Resultado obtenido			86,4

Fuente. Cálculos DASCD, con base en la información de las encuestas para los responsables de talento humano y servidores públicos vigencia 2020

5. MARCO LEGAL

En consideración al amplio marco legal que regula la gestión estratégica de talento humano a nivel internacional, nacional y distrital, este capítulo se desarrolla en articulación con el normograma del proceso de gestión estratégica del talento humano que se encuentra disponible en el portal de MIPG, el cual se mantiene actualizado con las disposiciones normativas vigentes.

6. DIAGNÓSTICO

Para definir y desarrollar las actividades de este plan, se tienen en cuenta, entre otros, lo siguiente:

- Encuesta de clima organizacional
- Encuestas de necesidades
- Resultados de exámenes médicos de ingreso, ocupacionales, retiro, post incapacidad, de aplicación de la batería de riesgo psicosocial
- Encuestas de caracterización social y de salud
- Acuerdo laboral
- Resultados del diagnóstico de la gestión estratégica de talento humano del MIPG, FURAG e Índice del Servicio Civil Distrital
- Peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones
- Informes de control interno
- Informes de auditorías
- Informes de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL
- Informes de la Caja de Compensación Familiar

7. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

7.1. Objetivos

- Crear, mejorar y mantener óptimas condiciones que favorezcan el desarrollo integral de quienes laboran en la entidad, para elevar los niveles de satisfacción, orgullo, eficacia, eficiencia, efectividad, e identificación con el servicio que le compete a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Contribuir al fortalecimiento de la calidad de vida en familia de quienes laboran en la entidad.
- Desarrollar y fortalecer las competencias de quienes laboran en la entidad, mediante la generación de conocimientos, desarrollo de habilidades, cambio de actitudes, con el fin de incrementar la eficiencia y eficacia personal, grupal y organizacional que trasciendan en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
- Desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, promoviendo y manteniendo el bienestar físico, mental y social de quienes laboran en la entidad, a través de actividades de prevención, promoción y participación, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales, orientándolo a la mejora continua.
- Fortalecer comportamientos y conductas que promuevan hábitos saludables de alimentación,

higiene y deporte, para prevenir y controlar enfermedades crónicas.

- Contribuir al cuidado y conservación del planeta, a través del fomento de buenas prácticas en el entorno laboral, familiar y de ciudad en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS).

7.2. Interrelación de módulos, componentes y rutas de creación de valor

El Plan Estratégico de Talento Humano se desarrolla mediante siete módulos los cuales atienden directamente los componentes del ciclo de vida del servidor público (planeación, ingreso, desarrollo y retiro) y las rutas de valor (felicidad, crecimiento, servicio, calidad e información), tal como se visualiza en la siguiente ilustración:

Ilustración 15. Interrelación módulos, componentes y rutas de valor

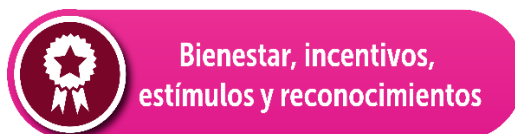
MODULO	Componentes				Rutas de Valor				
	Planeación	Ingreso	Permanencia	Retiro	Felicidad	Crecimiento	Servicio	Calidad	Información
 Bienestar, incentivos, estímulos y reconocimientos	+	+	+	+	+	+	+	+	+
 Secretaría en Familia	+		+	+	+				+
 Formación y Capacitación	+	+	+	+	+	+	+	+	+
 Seguridad y Salud en el Trabajo	+	+	+	+	+				+
 Hábitos saludables	+		+		+				+
 Secretaría Sostenible	+		+		+				+
 Sistema de Información para la Planeación y Gestión del empleo	+	+	+	+	+		+	+	+

7.3. Desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano

El desarrollo del Plan Estratégico del Talento Humano se realiza desde dos perspectivas, la primera relacionada con la ejecución de las acciones contempladas en los módulos del Programa de Talento Humano y la segunda, los resultados obtenidos en la medición del MIPG, FURAG y el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital.

a) Desarrollo de los módulos del Programa de Talento Humano

Como se ha mencionado, este plan estratégico se desarrolla bajo los parámetros y premisas de la Política de Talento Humano, y las actividades y eventos definidos en los siete (7) módulos que lo conforman, así:



- Recreativas.
- Artísticas y culturales.
- Educación en artes y artesanías.
- Promoción de programas de viviendas, toda clase de servicios incluidos los financieros.
- Fortalecimiento del clima y la cultura organizacional.
- Apropiación de valores institucionales.
- Cambio organizacional.
- Adaptación laboral.
- Orientación al retiro.
- Asesoría en temas pensionales.
- Evaluación del desempeño.
- Incentivos, estímulos y reconocimientos (horarios flexibles, turnos compensados, día de cumpleaños, fechas especiales, comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción, trayectoria laboral y servicios prestados).
- Movilidad laboral (encargos, traslados, reubicaciones).
- Teletrabajo y trabajo en casa.



Secretaría en Familia

- Deportivas, recreativas y vacacionales.
- Artísticas y culturales.
- Día de la familia.
- Encuentro de parejas.
- Cursos y talleres.
- Atención psicosocial.
- Campañas informativas de beneficio familiar.
- Promoción y prevención de la salud en familia.
- Salas amigas de la familia lactante.



Formación y Capacitación

- Inducción, entrenamiento en puesto de trabajo y re-inducción.
- Diplomados, cursos, seminarios y talleres.
- Convenios educativos.
- Educación formal.
- Transferencia del conocimiento



Seguridad y Salud en el Trabajo

- Medicina Preventiva y del trabajo (Sistemas de vigilancia y apoyo de equipo psicosocial).
- Higiene y Seguridad Industrial.
- Estilos de trabajo y vida saludables.



Hábitos saludables

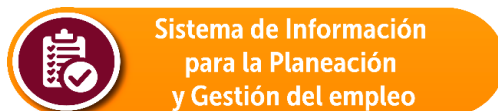
- Nutrición y alimentación saludable.
- Prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.
- Lavado de manos.
- Salud visual, bucal y auditiva.
- Actividad física adecuada (deportes, acondicionamiento físico).
- Peso saludable.
- Salud mental.



Secretaría Sostenible

- Apoyar en la elaboración y ejecución del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA y el Plan de Movilidad Sostenible.
- El Teletrabajo y el trabajo en casa.
- Biciusuarios.
- Disminución del consumo de papel.
- Uso de herramientas tecnológicas.

- Horarios flexibles.



- Disponer de la información: Documentos de política pública, caracterización de quienes laboran en la entidad, Resultados del FURAG, de la evaluación de la gestión estratégica de talento humano – MIPG, del Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital, encuestas, informes, resultado de la batería de riesgo psicosocial, acuerdos sindicales, etc.
- Diseñar y planear el Programa “Talento humano en una organización saludable”; Plan Estratégico de Talento Humano; Plan de Adquisiciones; Plan de vacantes; Plan de provisión de necesidades de talento humano; Plan Institucional de Capacitación – PIC; Programa de Bienestar e Incentivos Institucionales; Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; Plan de intervención de clima organizacional; Plan de orientación al retiro; Estudios de mejoramiento institucional; etc.
- Ejecutar acciones para el ingreso, desarrollo y retiro desde las áreas de registro, jurídica laboral y nómina.
- Evaluar a través de indicadores, control de riesgos, medición de satisfacción de los servicios, planes de mejora continua, ajustes, etc.

Las actividades para cada vigencia se incorporan en la Matriz de Seguimiento de Actividades del Programa “Talento Humano en una Organización Saludable”.

b) Oportunidades de mejora en MIPG, FURAG e IDSCD

Las oportunidades de mejora identificadas en los instrumentos de MIPG, FURAG y el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital (IDSCD), de manera anual será incorporadas en la matriz de seguimiento de actividades del Plan del Talento Humano y el POA y en el Plan de Sostenibilidad de MIPG, este último de acuerdo a las instrucciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación.

8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La Dirección de Gestión Humana cuenta con el formato “Matriz de Seguimiento al Plan de Talento Humano y POA” F-GH-850, en el cual se incorporan las actividades a realizar en cada vigencia desde los diferentes módulos y se articula con el Plan Operativo Anual (POA) de la dependencia, incluyendo las actividades dispuestas en el Programa de transparencia y ética pública a cargo del proceso de gestión estratégica de talento humano.

En el anexo se pueden observar las actividades definidas para la vigencia.

Adicionalmente, de manera anual se actualizarán los instrumentos de MIPG, FURAG y el Índice de Desarrollo del Servicio Civil Distrital (IDSCD), que darán cuenta del estado de la gestión estratégica en la Entidad.

Elaboró: Piedad Constanza Pardo Rodriguez - Dirección de Gestión Humana

Revisó: Javier Alberto Jiménez Valderrama – Director de Gestión Humana (E)

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

ANEXO

PLAN DE ACTIVIDADES

MODULO	EQUIPO	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	PRODUCTO	RESPONSABLE
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	PLANEACIÓN	1	Elaborar los planes del proceso de gestión humana y presentar para aprobación ante las instancias respectivas, así: Plan Institucional de Capacitación, Programa de Bienestar e incentivos, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Necesidades de Talento Humano, Plan de SST, Plan Estratégico de Talento Humano..	2/01/2025	31/01/2025	Planes elaborados y aprobados	Olga Lucía, Yenny Hernández, Gisella León, Natalia Rubio, German Quiñonez, Patricia Sambo
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	PLANEACIÓN	2	Definir y ejecutar el plan de comunicaciones del proceso de gestión humana	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Jhon Ramírez
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	REGISTRO	3	Desarrollar el plan de gestión documental que integre lo relacionado con historias laborales, archivos de gestión y las respectivas transferencias	2/01/2025	31/12/2025	Plan Definido e implementado	Alex Hernández Nicolas Muskus
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	PLANEACIÓN	4	Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes del proceso de gestión humana: Plan Institucional de Capacitación, Programa de Bienestar e incentivos, Plan Anual de Vacantes, Plan de Previsión de Necesidades de Talento Humano, Plan de SST, Plan Estratégico de Talento Humano.	2/01/2025	31/12/2025	Correos de seguimiento a los planes	Director (a) de Gestión Humana, Piedad Pardo
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	PLANEACIÓN	5	Realizar el seguimiento, control y reporte de las actividades del POA, PAAC, mapa de riesgos, indicadores, planes de mejoramiento, plan de sostenibilidad - MIPG/FURAG, Plan Anual de Adquisiciones, Plan Anual de Caja-PAC, Presupuesto vigente y reservas, Plan de Austeridad, Planes transversales de políticas distritales e informes de gestión, oportunidades del proceso, de acuerdo a la periodicidad requerida en la entidad	2/01/2025	31/12/2025	Informes de seguimiento	Director (a) de Gestión Humana, Piedad Pardo Rodriguez
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	PLANEACIÓN	6	Desarrollar el quinto diálogo social sobre la política y programa de talento humano	01/09/2025	30/11/2025	Diálogo social realizado (presentación, listados de asistencia, evaluación del evento)	Marina Benavides Piedad Pardo Rodriguez Jhon Ramirez

MODULO	EQUIPO	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	PRODUCTO	RESPONSABLE
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	REGISTRO	7	Desarrollar las actividades definidas en el plan anual de vacantes	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Germán Quiñones Francy Pinilla Martha García
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	REGISTRO	8	Desarrollar las actividades definidas en el plan de previsión de necesidades	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Germán Quiñones Francy Pinilla Martha García
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	REGISTRO	9	Verificar los formatos de hoja de vida del SIDEAP acorde con lo dispuesto en la Circular Externa 001 del DASCD de 18 de enero de 2021	2/01/2025	31/12/2025	Base de datos de seguimiento y control de información, actualizada	Fernando Ramírez
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	REGISTRO	10	Seguimiento y control del diligenciamiento de bienes y rentas en SIDEAP acorde con el Decreto 484 del 24 de marzo de 2017	2/01/2025	31/12/2025	Base de datos de seguimiento y control de información, actualizada	Fernando Ramírez
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	NOMINA	11	Gestionar las novedades para el pago de factores salariales y prestacionales a los servidores públicos que conforman la Planta de Personal permanente y temporal de la SCJ, dentro de los plazos establecidos.	2/01/2025	31/01/2025	Actas de reunión de prenomina Formato f-GH1065 Control validación novedades Cierre de nomina	Jhon Alexander Sánchez Bejarano, Jorge Eliécer García Rojas, Magda Yurany Cifuentes, Mery Suárez Salazar, Luz Stella Prieto, Cndy Paola Tarazona y Yenny Paola Leal Baldion
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	NOMINA	12	Recepcionar, afectar y gestionar el trámite de cobro y recobro de las incapacidades inferiores a 90 días ante las EPS, garantizando la recuperación de los recursos y el correcto pago	2/01/2025	31/12/2025	Informe Mensual de recobro de incapacidades	Luz Stela Prieto Joge Garcia
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	NOMINA	13	Identificar los servidores públicos con incapacidades mayores a 90 días y gestionar lo pertinente ante las instancias internas y externas.	2/01/2025	31/12/2025	Correos enviados a SST con la relación de personas con incapacidades que superan los 90 días	Luz Stela Prieto Joge Garcia
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	NOMINA	14	Realizar la liquidación, gestión y seguimiento a las sentencias proferidas por las instancias competentes para pago de la Secretaría	2/01/2025	31/12/2025	Informe trimestral del proceso de liquidación de sentencias judiciales	Cindy Paola Tarazona, Paola Leal
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	NOMINA	15	Realizar seguimiento presupuestal a los rubros de gastos de personal con el fin de monitorear el comportamiento del mismo y tomar decisiones oportunas	2/01/2025	31/12/2025	Informe mensual de seguimiento a la ejecución presupuestal	Jhon Sánchez Paola Leal
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	JURÍDICO	16	Gestionar la vinculación de practicantes de acuerdo con el Acuerdo Distrital No. 805 de 2021 y los lineamientos de la Directiva Distrital 007 de 2021	2/01/2025	31/12/2025	Vinculaciones de páticas realizada	Karen Martinez
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA	JURÍDICO	17	Gestionar el seguimiento y control de las actividades	2/01/2025	31/12/2025	Informe de seguimiento	Javier Jimenez Viviana Carreño

MODULO	EQUIPO	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	PRODUCTO	RESPONSABLE
LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO			definidas en el marco de los acuerdos de negociación; informando el cumplimiento, avance y observaciones a que haya lugar			Matriz actualizada	
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	JURÍDICO	18	Gestionar la formalización de las novedades y situaciones administrativas de los servidores	2/01/2025	31/12/2025	Actos administrativos expedidos en el periodo	Javier Jiménez, Viviana Carreño
SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN Y GESTIÓN DEL EMPLEO	JURÍDICO	19	Gestionar los procesos de contratación propios del proceso de gestión estratégico del talento humano	2/01/2025	31/12/2025	procesos de contratación expedidos en el periodo	Martha Lucia Huertas
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	BIENESTAR	20	Desarrollar las actividades definidas en el plan de bienestar e incentivos	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Gisella León, Wilfran Cruz
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	BIENESTAR	21	Desarrollar el plan de intervención de clima organizacional, evaluar la satisfacción e incluir en la base de datos la participación	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Mariana Benavides
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	BIENESTAR	22	Desarrollar el plan de trabajo de cultura de integridad relacionado con la política de integridad, valores y conflicto de interés	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Mariana Benavides
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	BIENESTAR	23	Establecer e implementar el programa de desvinculación asistida	2/01/2025	31/01/2025	Plan definido e implementado	Olga Lucia Monsalve
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	CAPACITACIÓN	24	Desarrollar las etapas del plan de trabajo de inducción y reintegración	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Yenny Hernández, Andrea Susana Ramírez
SECRETARÍA EN FAMILIA	BIENESTAR	25	Ejecutar en el plan de bienestar e incentivos, actividades relacionadas con el módulo de Secretaría en Familia	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Gisella León, Wilfran Cruz
SECRETARÍA SOSTENIBLE	JURÍDICO	26	Efectuar el reporte periódico relacionado con teletrabajo al DASCD	2/01/2025	31/12/2025	Reportes Realizados al DASCD	Martha García
BIENESTAR, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y RECONOCIMIENTOS	JURÍDICO LABORAL	27	Formular y desarrollar el plan de gestión del rendimiento, con cada una de las etapas para la evaluación del desempeño para los servidores públicos de carrera administrativa, evaluación de gestión de los provisionales y de acuerdos de gestión de gerentes públicos	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Martha García
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	28	Desarrollar las actividades definidas en el Plan Institucional de Capacitación	2/01/2025	31/12/2025	Actividades de capacitación implementadas y evaluadas	Yenny Hernández, Andrea Susana Ramírez
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	29	Desarrollar las actividades requeridas al proceso de gestión humana en el marco de la política de gestión del conocimiento	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Yenny Hernández, Andrea Susana Ramírez
HÁBITOS SALUDABLES	SST	30	Ejecutar en el Plan de Trabajo de Seguridad y	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Natalia Rubio Diana Judith

MODULO	EQUIPO	No. de actividad	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	PRODUCTO	RESPONSABLE
			Salud en el Trabajo las actividades relacionadas con el módulo de Hábitos Saludables				Patricia Sambo Sandra Mina
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SST	31	Entregar las dotaciones cuatrimestrales a las que tienen derecho los conductores de la entidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1º del Decreto 388 del 29 de junio de 1994	2/01/2025	31/12/2025	Oficio de entrega de Dotación	Natalia Rubio Martha Lucia Huertas
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SST	32	Entregar oportunamente los uniformes de trabajo al personal de cuerpo y custodia de la Dirección Cárcel Distrital y Centro Especial de Reclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 del Decreto 407 del 21 de febrero de 1994	15/04/2025	31/12/2025	Actas de entrega de Dotación	Natalia Rubio Martha Lucia Huertas Sandra Mina
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	33	Desarrollar las actividades definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública a cargo de la Dirección de Gestión Humana	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Piedad Pardo Mariana Benavides
PLAN DE EQUIDAD	BIENESTAR	34	Desarrollar las actividades definidas en el Plan de Equidad a cargo de la Dirección de Gestión Humana	2/01/2025	31/12/2025	Plan definido e implementado	Mariana Benavides

Fuente. Dirección de Gestión Humana. Formato "Matriz de Seguimiento al Plan Estratégico de Talento Humano y POA" F-GH-850