

GESTIÓN CORPORATIVA

GERENCIA DEL TALENTO HUMANO

Plan Institucional de Capacitación-PIC

Código: GCO-GTH-PL004

Versión: XX

Vigencia desde:
xx de enero de 2026

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
01	31 de 01 de 2020	El documento se actualiza, ajusta y adapta en el formato establecido por la OAP, se incluye el propósito, responsable, glosario, siglas y estructura del plan. El documento será aprobado mediante sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD para la vigencia de 2020.
02	26 de noviembre de 2020	Se realizó la actualización y modificación al plan de acción y metodologías. En el Capítulo 3. Estructura de medición se definieron 3 grandes metas asociadas.
03	29 de enero de 2021	Se realiza el ajuste general del Plan, adaptando la información a las necesidades requeridas según la presente vigencia, se modifican los capítulos de información general, contenido de la estructura del plan, la estructura de medición, se actualiza la información relacionada con la normatividad vigente y con los datos citados en el presente documento.
04	31 de enero de 2022	Se realiza el ajuste general del plan, se actualizó la información relacionada al plan de acción de la vigencia y se tuvo en cuenta la normatividad vigente, se modifican los capítulos de información general, contenido de la estructura del plan y la estructura de medición
05	27 de enero de 2023	Se actualiza el documento de acuerdo con los resultados de la aplicación de la metodología para identificación de necesidades de aprendizaje institucional en la vigencia.
06	17 de julio de 2023	Se incluyó en el numeral 2.9 del Plan de Acción dos (2) temáticas asociadas con Gestión del Conocimiento y analítica Institucional, de acuerdo con el resultado de la Mesa de trabajo articulada con el equipo de Gestión del Conocimiento de la Oficina Asesora de Planeación.
07	30 de enero de 2024	Se hace revisión general del documento y se actualiza incluyendo los resultados de la aplicación de la metodología para identificación de necesidades de aprendizaje institucional para la vigencia.
08	08 de julio de 2024	Se modificó el responsable del Plan conforme a lo establecido en la Resolución 195 de 2024 “Por medio de la cual se hacen unas delegaciones en la SDG”, modificada por la Resolución 260 del 09 de abril de 2024. Se incluyeron temas en el plan de acción de acuerdo con lo solicitado por algunas dependencias, con el propósito de fortalecer el cumplimiento institucional. También se reestructuró el plan de acción para visibilizar las actividades concretas con el objetivo de facilitar la medición de las metas. Se ajustó la redacción de la formulación de los indicadores para dar mayor claridad a la estructura de la medición para el cálculo de las metas.
09	28 de enero de 2025	Se realizó revisión general del documento y se formuló a la luz de las Políticas y/o Programas de la Administración Distrital “Bogotá Camina Segura”, siguiendo las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos; así como los requerimientos de la Política

Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Versión	Fecha	Descripción de la modificación
		Institucional de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
10	xxx de enero de 2026	Se realizó revisión general del documento y se formuló a la luz de las Políticas y/o Programas de la Administración Distrital “Bogotá Camina Segura”, siguiendo las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos; así como los requerimientos de la Política Institucional de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Método de Elaboración	Revisa	Aprueba
El documento fue actualizado y ajustado por el equipo profesional asignado al PIC de la DGTH (Jenny Patricia Castro Tovar – PU y Ruth Emilia Acuña Guerrero – PE Grupo Desarrollo Organizacional), contando con el acompañamiento técnico y metodológico del/a promotor/a de mejora del proceso de la DGTH y la Oficina Asesora de Planeación – Analistade proceso. El Plan Institucional de Capacitación surtió trámite de revisión y aprobación por parte de la Comisión de Personal.	Natalia María Chávez Navarrete Directora de Gestión del Talento Humano Marcela Jannet Poloche Loaiza Promotora de Mejora Gerencia del Talento Humano Profesional OAP - Analista del proceso	Carine Pening Gaviria Subsecretaria de Gestión Institucional Líder del Macroproceso El documento fue aprobado en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD del xxx de enero de 2026 y publicado mediante Caso HOLA No. xxx

1. INFORMACIÓN GENERAL

Objetivo del Plan

El propósito del Plan Institucional de Capacitación es orientar el desarrollo y fortalecimiento de las competencias de servidoras y servidores públicos, por medio de programas de capacitación y formación que generen apropiación y sentido de pertenencia en relación con la cultura organizacional y la gestión del conocimiento de la Secretaría Distrital de Gobierno - SDG.

Responsable

Subsecretario/a de Gestión Institucional.

Glosario

Aprendizaje Organizacional: Es un esquema de la gestión de la capacitación, que responde a las necesidades reales de capacitación de las entidades y en las cuales se tiene en cuenta tanto el aprendizaje individual como el grupal y el organizacional para la generación y aplicación del conocimiento. (Plan Nacional de Formación y capacitación 2020-2030).

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. (Decreto Ley 1567, 1998, art. 4).

Competencias Laborales: Se definen como la capacidad de una persona para desempeñar, en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados esperados en el sector público, las funciones inherentes a un empleo; capacidad que está determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores, actitudes y aptitudes que debe poseer y demostrar el empleado público (Decreto 815 de 2018 Art. 2.2.4.2).

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 (Reza, 2006).

Entrenamiento en el puesto de trabajo: Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a atender en el corto plazo necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de

conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

Formación: En la educación, es el cúmulo de conocimientos que una persona va adquiriendo a lo largo de sus estudios y su vida.

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, afecten al funcionamiento eficiente de los sistemas de aprendizaje y, por ende, al valor de la organización en el mercado (Riquelme, Cravero & Saavedra, 2008).

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) (Gobierno de Colombia, 2017).

Plan de capacitación: Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Artículo 2.2.9.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015) (Artículo 36 de la Ley 909 de 2004).

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 (Constitución Política, 1991).

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”. (Artículo 2 del Decreto Ley 1567 de 1998).

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.

Trabajo inteligente: Es un proceso de innovación pública basado en un enfoque organizacional del ámbito laboral que busca mejorar la eficiencia y la eficacia en la producción de resultados a través de la combinación de flexibilidad, autonomía y colaboración, en paralelo con el mejoramiento de las herramientas tecnológicas, el equilibrio entre la vida personal y laboral y los ambientes de trabajo de los colaboradores y una gestión basada en resultados.

Siglas

DAFP: Departamento Administrativo de la Función Pública.
DASCD: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
DGTH: Dirección de Gestión del Talento Humano.
ESAP: Escuela Superior de Administración Pública.
MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
PIC: Plan Institucional de Capacitación.
SDG: Secretaría Distrital de Gobierno.
SGI: Subsecretaría de Gestión Institucional.
SENA: Servicio Nacional de Aprendizaje.

2. ESTRUCTURA DEL PLAN

2.1. JUSTIFICACIÓN

La Secretaría Distrital de Gobierno SDG es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles.

El Plan Institucional de Capacitación, para la vigencia 2026 constituye un instrumento que determina las prioridades de capacitación de servidoras y servidores públicos de la Secretaría Distrital de Gobierno, entendiendo que, el recurso más importante en cualquier organización son las personas que desarrollan actividades encaminadas a la prestación de los servicios misionales, esto reviste especial importancia en una entidad en la cual la conducta y rendimiento de los individuos influye directamente en la calidad y optimización del servicio de cara a la ciudadanía.

2.2. OBJETIVOS

2.2.1. Objetivo General

Fortalecer los conocimientos, habilidades, destrezas y competencias individuales y colectivas de las y los servidores públicos de la SDG, a través de la gestión de programas de formación.

2.2.2. Objetivos Específicos

- Apoyar el proceso de mejoramiento continuo de las y los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno, mediante la oferta de programas de capacitación, interno y externo, en las áreas y temas relevantes para la ciudad y la entidad.
- Fortalecer las competencias laborales, las responsabilidades individuales y las capacidades institucionales para el mejor desempeño laboral y el logro de los resultados y objetivos institucionales.
- Promover el desarrollo integral de las y los servidores de la Secretaría Distrital de Gobierno y el afianzamiento de los valores éticos institucionales.
- Integrar a las y los nuevos servidores a la cultura organizacional por medio de los procesos de inducción contribuyendo a la consolidación de la cultura organizacional.
- Impulsar un modelo de fortalecimiento de la cultura institucional, para garantizar a la ciudadanía un servicio con calidad y calidez.
- Establecer un conjunto de actividades encaminadas a la capacitación de las y los servidores de la entidad en el marco de la Estrategia de Trabajo Inteligente y sus modalidades.

2.3. PRINCIPIOS RECTORES

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 1567 de 1998 la capacitación de las y 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 realizados, 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 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.
- **Profesionalización del servicio Público:** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto Ley

1567 de 1998 Artículo 6 literal g, modificado por el Art. 3 de la Ley 1960 de 2019. Literal declarado EXEQUIBLE con Sentencia C-1163 del 2000, Corte Constitucional).

- **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 de la entidad.
- **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.

2.4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

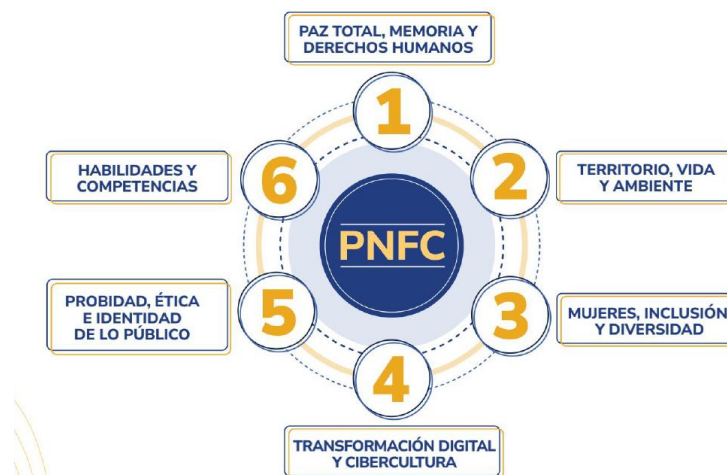
2.4.1. Marco conceptual y pedagógico

La base fundamental del Plan Institucional de Capacitación PIC de la Secretaría Distrital de Gobierno, se enmarca en el **Modelo La Magia del Servicio**, teniendo en cuenta la definición de las unidades funcionales para el área de capacitación.

Este se orienta al fortalecimiento de competencias para mejorar el desempeño en el puesto de trabajo de las y los servidores públicos, y por consiguiente el alcance efectivo de los logros institucionales con cuya aplicación se pueda fortalecer la capacidad de gestión.

El PIC para la vigencia 2026, se formula a la luz de las Políticas Públicas y/o Programas de la Administración Distrital “Bogotá Camina Segura”, y particularmente siguiendo las directrices del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, cuya riqueza y direccionamiento se encuentra en la Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, como se detalla a continuación:

Ilustración 1. Ejes temáticos para la formulación del PIC



Fuente 1. Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PIC – Función Pública y ESAP, 2023

2.4.1.1. Eje 1. Paz total, memoria y derechos humanos

“Responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2023).

2.4.1.2. Eje 2. Territorio, vida y ambiente.

“Está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. En este sentido las y los servidores públicos tendrán la amplitud para construir herramientas que le permitan realizar un estudio y valoración de los territorios donde se desenvuelve, ya sea en espacios urbanos o rurales, y como consecuencia, generar ciertas estrategias de planificación para el desarrollo dentro del contexto de las problemáticas locales y variables del territorio de manera particular, ofreciendo una solución a estos fenómenos e inconvenientes socio territoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2023).

2.4.1.3. Eje 3. Mujeres, inclusión y diversidad.

“Este eje propone cualificar las capacidades del talento humano de las entidades públicas, en el enfoque de género, interseccional y diferencial para la mejora continua de la gestión pública y su desarrollo, en el marco de la Ley 2294 de 2023” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2023).

2.4.1.4. Eje 4. Transformación digital y cibercultura.

“La capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2023).

2.4.1.5. Eje 5. Probidad, ética e identidad de lo público.

“La capacitación en ética y probidad es especialmente importante en el contexto actual, en el que la corrupción y el mal uso de los recursos públicos son una preocupación creciente en muchos países. Los servidores públicos deben ser conscientes de las implicaciones éticas de sus acciones y decisiones, y estar preparados para enfrentar situaciones en las que se pueda presentar un conflicto de interés o una tentación de actuar de manera indebida” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2023).

2.4.1.6. Eje 6. Habilidades y competencias.

“A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes claves como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr

en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incrementa el valor público desde el rol del servidor público” (Departamento Administrativo de la Función Pública, 2023). Adicionalmente, conforme a los requerimientos de la Política Institucional de Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), prevé que los procesos de formación y capacitación deben ser vistos como procesos estratégicos para el desarrollo organizacional y por tanto orientarse a la gestión del conocimiento, manteniendo actualizadas las competencias de las y los servidores que le son necesarias para el buen desempeño laboral; en este nuevo Plan, se encuentran previstos los siguientes cuatro (4) ejes temáticos, los cuales se definen en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030 como se indica a continuación:

- **Gestión del Conocimiento y la Innovación:** Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.
- **Creación de Valor Público:** Se orienta principalmente a la capacidad que tienen servidoras y servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.
- **Transformación Digital:** La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano.
- **Probidad y Ética de lo Público:** El entendimiento de lo que cada servidora y servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo.

2.5. METODOLOGÍA

Con el propósito de identificar las necesidades de formación del talento humano vinculado a la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG), se diseñó y aplicó una encuesta diagnóstica estructurada en seis (6) secciones temáticas, que integran componentes de capacitación, gestión estratégica del talento humano, bienestar, incentivos e inclusión. Este instrumento permitió recolectar información cualitativa y cuantitativa, caracterizar el estado actual del talento humano, identificar brechas de aprendizaje y orientar la formulación del Plan Institucional de Capacitación (PIC) para la vigencia 2026.

La metodología empleada se fundamenta en los principios del aprendizaje organizacional, el enfoque de valor público, y los lineamientos establecidos por la Función Pública en el Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos. Asimismo, se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan Distrital de Desarrollo, las políticas públicas con enfoque diferencial, el Código de Integridad del Servicio Público (Decreto 118 de 2018) y el Modelo de la Magia del Servicio.

La encuesta fue aplicada mediante formulario digital (Forms) y comunicada oficialmente a través del memorando Radicado 20254100388643 del 14 de octubre de 2025. El instrumento estuvo disponible hasta el

20 de octubre de 2025, garantizando la participación voluntaria, informada y confidencial de las personas vinculadas a la entidad.

2.5.1. Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional

Para llevar a cabo la estructuración del Plan Institucional de Capacitación de la SDG se tuvo en cuenta la caracterización de la población, los instrumentos de recolección de datos y análisis de insumos estratégicos.

2.5.1.1. Caracterización de la población

La población objetivo incluyó servidoras y servidores públicos vinculados a la planta de personal (carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales, en periodo de prueba y en periodo fijo), así como contratistas por prestación de servicios. Al momento de la aplicación de la encuesta, la SDG contaba con:

- 804 servidores/as de carrera administrativa
- 224 en periodo de prueba
- 57 de libre nombramiento y remoción
- 122 provisionales
- 1 en periodo fijo

Esta caracterización permitió aplicar enfoques diferenciales, interseccionales y poblacionales, en coherencia con el principio de inclusión en la gestión pública.

2.5.1.2. Instrumento de Recolección de Datos

La encuesta diagnóstica fue el principal instrumento para identificar las necesidades de formación. Su diseño se basó en criterios técnicos, normativos y participativos, y se estructuró en seis (6) secciones:

- **Información general del encuestado:** Recoge variables sociodemográficas, laborales y de vinculación, como edad, dependencia, tipo de vinculación, nivel jerárquico, antigüedad, identidad de género, orientación sexual, pertenencia étnica y condición de discapacidad. Esta segmentación permite aplicar enfoques diferenciales en la oferta formativa.
- **Planeación y gestión del talento humano:** Evalúa la percepción sobre la existencia, alineación y seguimiento del plan estratégico de talento humano, así como la mejora continua en procesos de selección, inducción, evaluación y capacitación.
- **Plan institucional de capacitación (PIC):** Indaga sobre temáticas prioritarias de formación, organizadas en seis ejes temáticos alineados con el saber, saber hacer y saber ser:

Tabla 1. Armonización de ejes temáticos y aspectos en la encuesta PETH.

No	Eje	Aspectos
1	Paz total, memoria y derechos humanos	-La paz esencia del Gobierno -Construcción de paz -Evaluación de políticas públicas -Promoción y protección de los derechos humanos

No	Eje	Aspectos
		-Lenguaje concordante y no discriminación -Participación ciudadana -Resolución/mitigación de conflictos -Comunicación interpersonal
2	Territorio, vida y ambiente	-Políticas públicas en la gestión socio-territorial. -Cambio climático y desafíos desde la ciudadanía -Promoción de la convivencia, la paz y los Derechos Humanos. -Lenguaje claro y comprensible -Servicio al ciudadano - Orientación al servicio -Flexibilidad y adaptación al cambio -Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial. -Formulación de planes y proyectos desde el mapeo participativo.
3	Mujeres, Inclusión y Diversidad	-Marcos normativos e institucionales que han materializado la exigencia y garantía de los derechos de las mujeres, las personas con discapacidad y los pueblos. -Cuidado y equidad en el marco de los derechos. -Mecanismos de diseño, monitoreo y evaluación de las políticas públicas con enfoque de género interseccional y diferencial. -Diálogo social -Comunicación Asertiva -Pensamiento crítico y estratégico -Tolerancia cero a la violencia de género -Respeto por la diversidad
4	Transformación digital y cibercultura.	-Desarrollo de competencias digitales -Industria 4.0. y su relación con el estado. -Normatividad vigente en el contexto del servidor público 4.0 -Razonamiento analítico -Comunicación y lenguaje tecnológico -Ética en el contexto digital y de manejo de datos -Seguridad digital y de la información -Pensamiento sistémico
5	Probidad, Ética e Identidad de lo Público	-Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia) -Programación neurolingüística asociada al entorno público. -Impactos psicológicos y emocionales de la violencia -Principios de la función pública. -Modelos de gestión y presupuesto orientado a resultados -Gobierno abierto. -Programas de Transparencia y Ética Pública (PTET) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022) -Planeación con enfoque diferencial y responsabilidad ambiental
6	Habilidades y Competencias	-Gestión documental -Definiciones de las competencias del nivel jerárquico correspondientes.

No	Eje	Aspectos
		-Herramientas para la obtención de resultados -Gestión del desarrollo de las personas -Plan Nacional de competencias laborales en el sector público -Catálogo de competencias funcionales -Orientación al usuario y a los ciudadanos -Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos

Fuente 2. Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del PIC - Función Pública y ESAP, 2023.

- **Bienestar, estímulos e incentivos:** Identifica apoyos requeridos para el equilibrio vida-trabajo, salud mental, inclusión y sentido de pertenencia. Incluye preguntas sobre el Programa de Desvinculación Asistida.
- **Percepción sobre la gestión del talento humano:** Recoge opiniones sobre los principales retos institucionales en materia de talento humano, como provisión de vacantes, gestión del ciclo laboral, desempeño, estímulos y capacidades institucionales.
- **Sugerencias abiertas:** Espacio para propuestas específicas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión del talento humano desde la perspectiva de las y los servidores públicos.

2.5.1.3. Insumos Utilizados

Además de los resultados de la encuesta, se consideraron los siguientes insumos estratégicos para el diagnóstico:

- **Misión.** La Secretaría Distrital de Gobierno lidera el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía del goce efectivo de los derechos humanos y constitucionales, la promoción de la convivencia pacífica, de la participación incidente y del uso adecuado de los diferentes espacios de la ciudad, coordinando las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles, construyendo confianza ciudadana, identidad de ciudad y cultura de paz, con un enfoque territorial, étnico, poblacional – diferencial y de género.
- **Visión.** En el 2028, la Secretaría Distrital de Gobierno, se reconocerá como la más social de la historia, con una gestión de lo cotidiano y una gerencia pública eficiente, inclusiva, transparente, innovadora y cercana a la ciudadanía, generando un sentido de apropiación y confianza.
- **Objetivos Estratégicos:**
 - Fortalecer la identidad de ciudad mediante la comunicación estratégica y la innovación pública y social, generando cambios comportamentales y valor público.
 - Fomentar la promoción, garantía, protección, respeto y apropiación de los Derechos Humanos, la Libertad Religiosa y de conciencia, el Dialogo, la convivencia pacífica y la lucha contra el racismo.
 - Propiciar la revolución del servicio público con criterios de calidad, calidez, eficacia, oportunidad, sostenibilidad y transformación digital.
 - Fortalecer la articulación de la administración pública central y local para una gestión local y policiva más efectiva y transparente.
 - Promover la transparencia, la integridad y la participación en la gestión pública, para mejorar la gobernabilidad democrática distrital y local.

- **Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Gobierno:** En cumplimiento al Decreto 1499 de 2017 sobre la implementación del nuevo Sistema de Gestión (MIPG).
- **Otro** (Valores definidos para los servidores públicos del Distrito a través del Decreto 118 del 27 de febrero de 2018 expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá y mediante el cual se adoptó el Código de Integridad del servicio público).

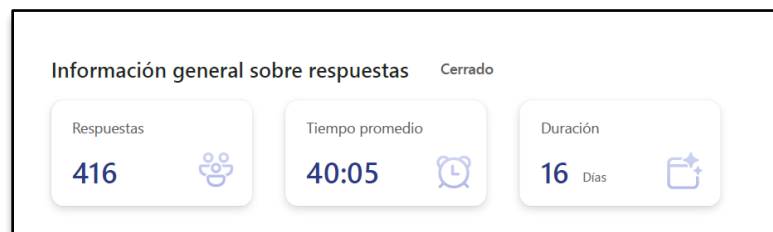
2.5.2. Análisis de Resultados

Como resultado de la aplicación de la encuesta estructurada por la DGTH para definir los temas de capacitación a ejecutar durante la vigencia 2026, se logró la participación de 416 servidores y contratistas de diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Gobierno que cumplieron con el objetivo de la actividad diligenciando el formulario y registrando su opinión frente a los temas en materia de capacitación necesarios para ejecutar durante la vigencia 2026.

La información aportada por los participantes de las dependencias del nivel central y alcaldías locales fue consolidada y depurada como se detalla a continuación:

Total, de personas que contestaron la encuesta:

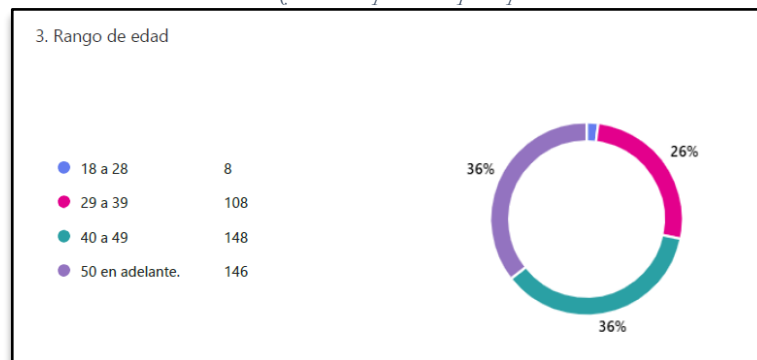
Ilustración 2 -Total de personas que contestaron la encuesta



Fuente 3 -Autoría DGTH

Caracterización de la población que respondió la encuesta:

Ilustración 3 -Caracterización de la población que respondió la encuesta



Fuente 3 -Autoría DGTH

Participación por dependencia:

Total, de servidores y contratistas que diligenciaron la encuesta desde las alcaldías locales y nivel central

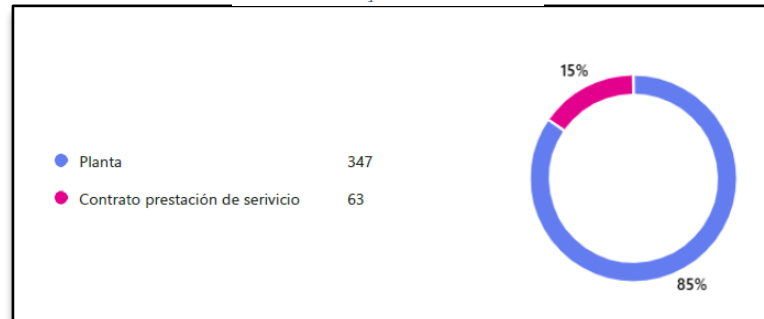
Ilustración 4 - Total de servidores y contratistas que diligenciaron la encuesta desde las alcaldías locales y dependencias del nivel central

● ALCALDIA SANTAFE	17	● OFICINA ASESORA COMUNICACIONES	0
● ALCALDIA USAQUEN	4	● DIRECCIÓN RELACIONES POLITICAS	3
● ALCALDIA CHAPINERO	10	● SUBSECRETARIA GESTIÓN LOCAL	24
● ALCALDIA SANCRISTOBAL	10	● DIRECCIÓN GESTION LOCAL	6
● ALCALDIA USME	5	● DIRECCIÓN GESTION POLICIVA	87
● ALCALDIA TUNJUELITO	7	● SUBSECRETARIA GOBERNABILIDAD...	10
● ALCALDIA BOSA	25	● DIRECCIÓN DERECHOS HUMANOS	0
● ALCALDIA KENNEDY	8	● CONVIVENCIA Y DIALOGO SOCIAL	5
● ALCALDIA FONTIBON	13	● SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS DE LIBERTAD...	0
● ALCALDIA ENGATIVA	14	● DIRECCIÓN ASUNTOS ETNICOS	0
● ALCALDIA SUBA	17	● SUBSECRETARIA GESTIÓN INSTITUCIONAL	9
● ALCALDIA BARRIOS UNIDOS	18	● DIRECCIÓN GESTIÓN TALENTO HUMANO	5
● ALCALDIA TEUSAQUILLO	9	● DIRECCIÓN FINANCIERA	2
● ALCADIA MARTIRES	8	● DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	5
● ALCALDIA ANTONIO NARIÑO	6	● DIRECCIÓN TECNOLOGIAS DE LA...	11
● ALCALDIA CANDELARIA	10	● DIRECCIÓN CONTRATACIÓN	0
● ALCALDIA PUENTE ARANDA	14	● DIRECCIÓN ESPECIAL ADMINISTRATIVA DE...	8
● ALCALDIA RAFAEL URIBE	5	● OFICINA ASESORA PLANEACIÓN	4
● ALCALDIA CIUDAD BOLIVAR	8	● OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	15
● ALCALDIA SUMAPAZ	1	● DESPACHO	0
		● DIRECCIÓN JURIDICA	6
		● SUBDIRECCION DE ASUNTOS PARA...	0
		● SUBDIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS Y...	0
		● Otras	1

Fuente 4 -Autoría DGTH

Tipo de vinculación

Ilustración 5 - Tipo de vinculación

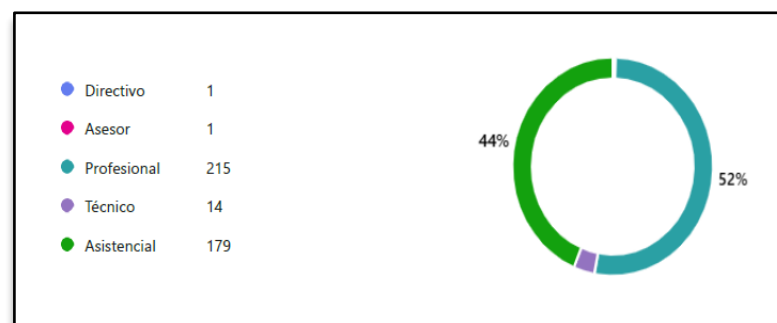


Fuente 5 -Autoría DGTH

En cuanto al tipo de vinculación es preciso aclarar que la encuesta tuvo la posibilidad de participación por parte de contratistas, debido a que esta población participa activamente de las jornadas de capacitación logradas por proceso de autogestión como lo son las capacitaciones realizadas a través de la estrategia de la red de formadores, alianzas estratégicas con otras entidades, estrategias innovadoras (cursos virtuales) y todas aquellas actividades de capacitación que no generan inversión presupuestal para la entidad.

Nivel titular

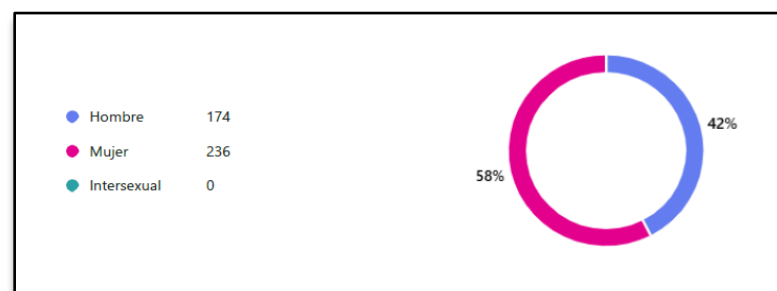
Ilustración 6 - Nivel Titular



Fuente 6 -Autoría DGTH

Sexo asignado al nacer

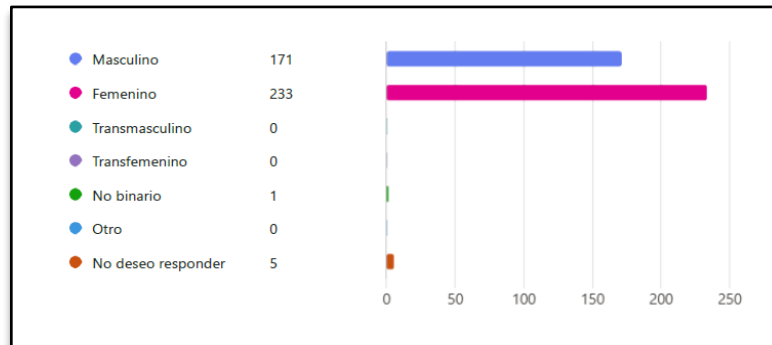
Ilustración 7 - Sexo asignado al nacer



Fuente 7 -Autoría DGTH

Género con el que se identifica

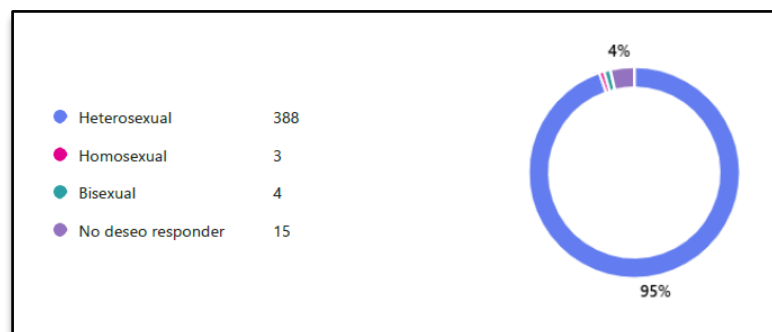
Ilustración 8 - Género con el que se identifica



Fuente 8 -Autoría DGTH

Orientación sexual

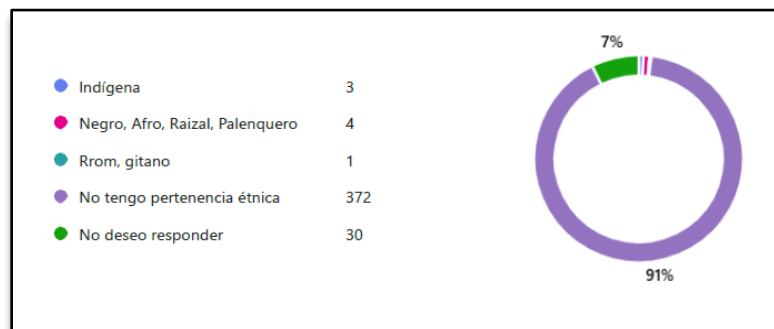
Ilustración 9 - Orientación Sexual



Fuente 9 -Autoría DGTH

Pertenencia étnica

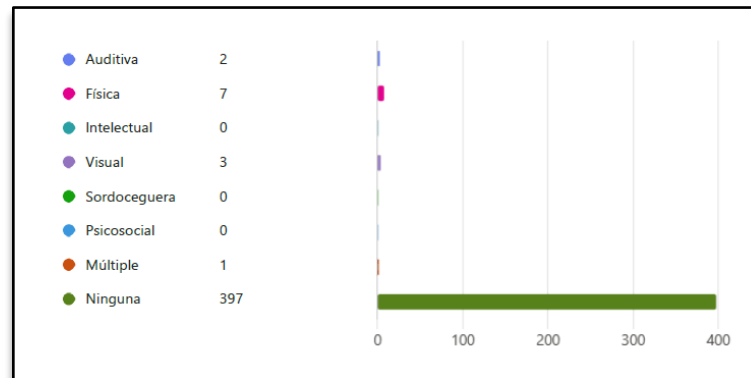
Ilustración 10 - Pertenencia Étnica



Fuente 10 -Autoría DGTH

Presenta algún tipo de discapacidad

Ilustración 11 - Presenta Discapacidad



Fuente 11 -Autoría DGTH

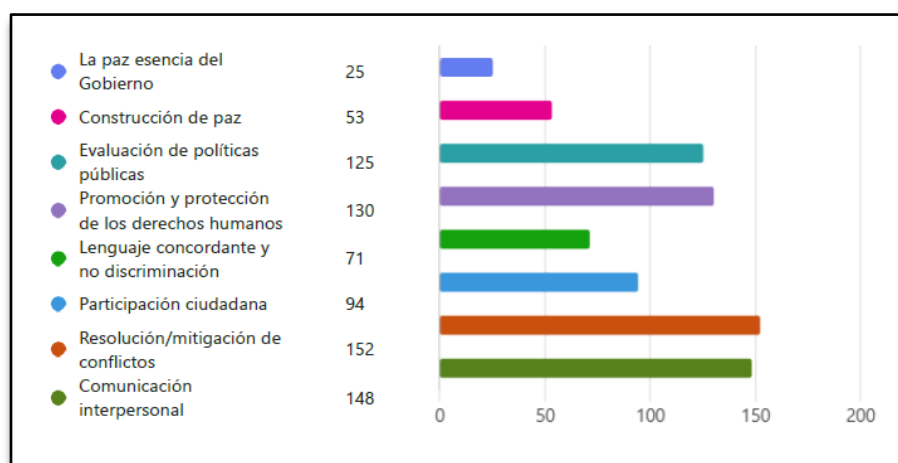
A continuación, se presentan los resultados de las preguntas relacionadas con el Plan Institucional de Capacitación incluidas en la encuesta.

Pregunta 1:

Desde su rol actual y teniendo en cuenta los ejes temáticos para la formulación del PIC (saber, saber hacer, saber ser), por cada uno de ellos indique máximo dos (2) temas de capacitación que considere prioritarios para el fortalecimiento de sus competencias laborales.

Eje 1: Paz total, memoria y derechos humanos

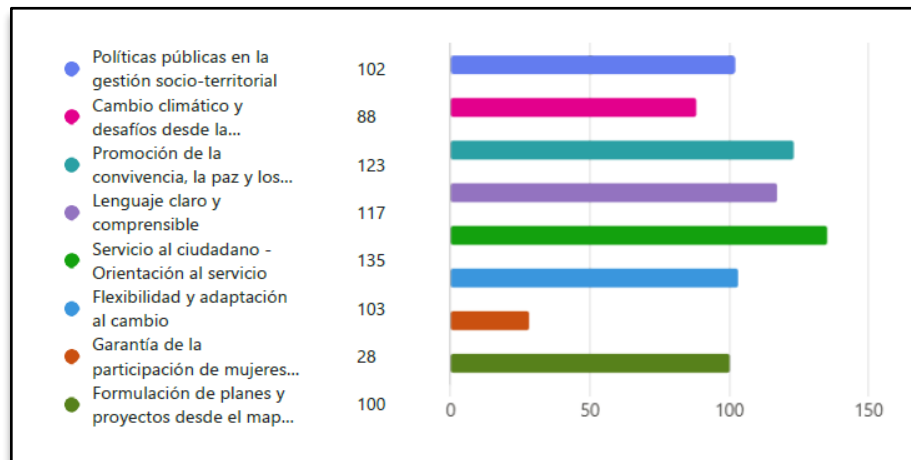
Ilustración 12 - Eje 1: Paz total, memoria y derechos humanos



Fuente 12 -Autoría DGTH

Eje 2: Territorio, vida y ambiente

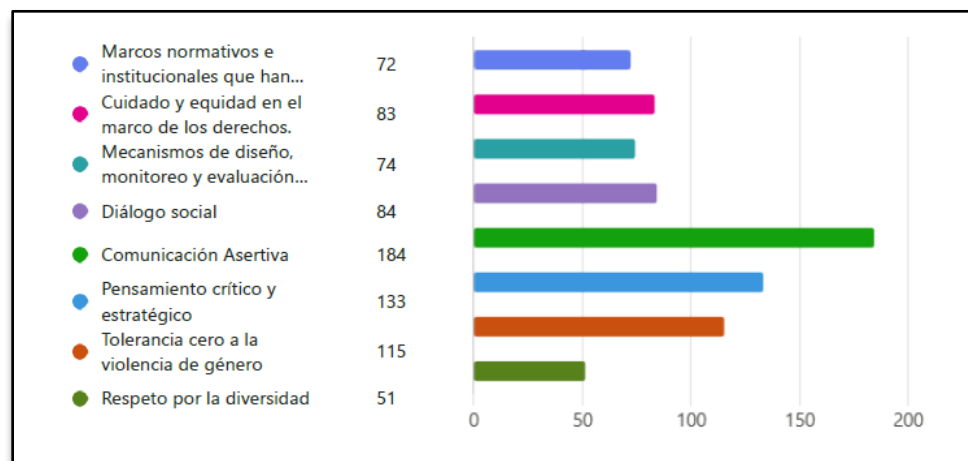
Ilustración 13 - Eje 2: Territorio, vida y ambiente



Fuente 13 -Autoría DGTH

Eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad

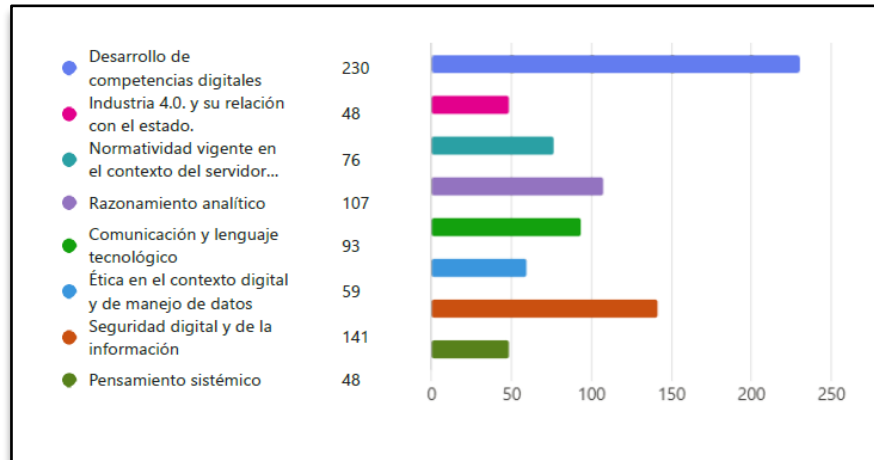
Ilustración 14 - Eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad



Fuente 14 -Autoría DGTH

Eje 4: Transformación digital y cibercultura

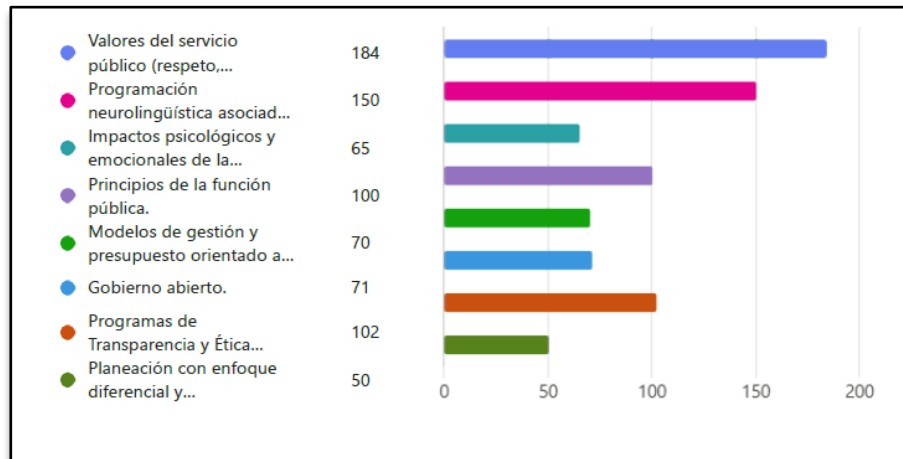
Ilustración 15 -Eje 4: Transformación digital y cibercultura



Fuente 15 -Autoría DGTH

Eje 5: Probidad, ética e identidad de lo público

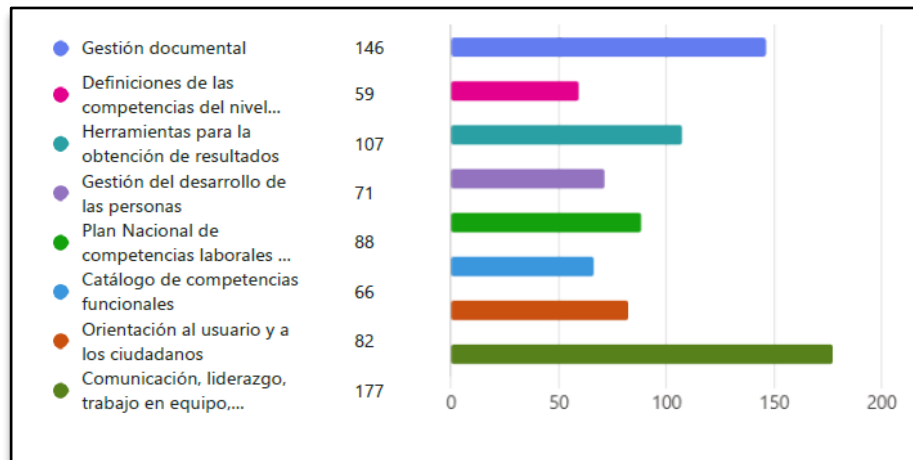
Ilustración 16 - Eje 5: Probidad, ética e identidad de lo público



Fuente 16 -Autoría DGTH

Eje 6: Habilidades y competencias

Ilustración 17 - Eje 6: Habilidades y competencias

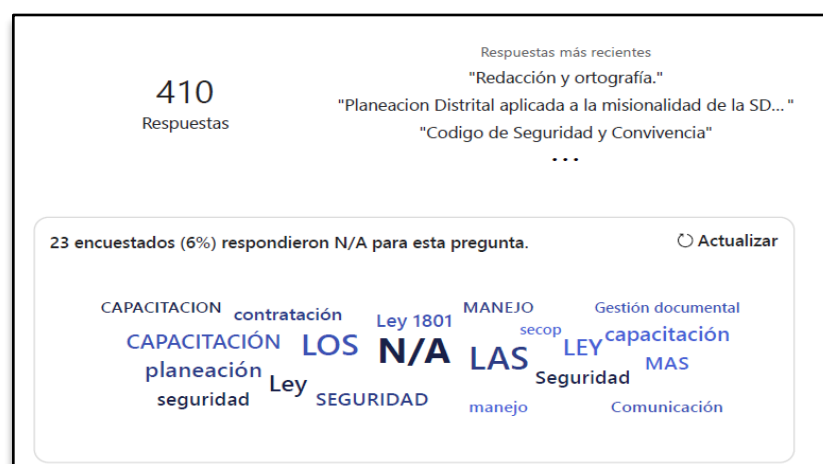


Fuente 17 -Autoría DGTH

Pregunta No 2

¿De las temáticas vistas en la vigencia 2025 bajo la estrategia de contratación (capacitaciones que implican la inversión de recursos económicos por parte de la entidad), cual le gustaría que se retomara durante la vigencia 2026?

Ilustración 18 - Pantallazo respuestas pregunta No. 2



Fuente 18 -Autoría DGTH

En respuesta a esta pregunta se obtuvo como resultado la solicitud de los siguientes temas de capacitación:

Tabla 2 - Resultado temas de capacitación a repetir durante la vigencia 2026 en respuesta a la pregunta No. 2

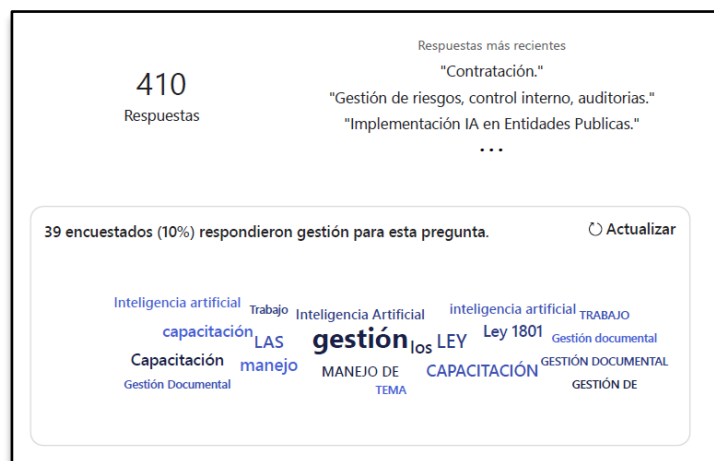
No.	Tema de capacitación
1	Derecho Policivo – Ley 1801 de 2016
2	Planeación Distrital
3	Derecho Probatorio

Fuente 2 -Autoría DGTH

Pregunta No 3

En relación con las funciones de su empleo, proponga un (1) tema de su interés para ser contemplado en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2026.

Ilustración 19 - Pantallazo respuestas pregunta No. 2 de la encuesta



Fuente 19 -Autoría DGTH

En respuesta a esta pregunta se obtuvo como resultado la solicitud de los siguientes temas de capacitación:

Tabla 3 - Resultado temas de interés para ser contemplado en el Plan Institucional de Capacitación durante la vigencia 2026 en respuesta a la pregunta No. 3

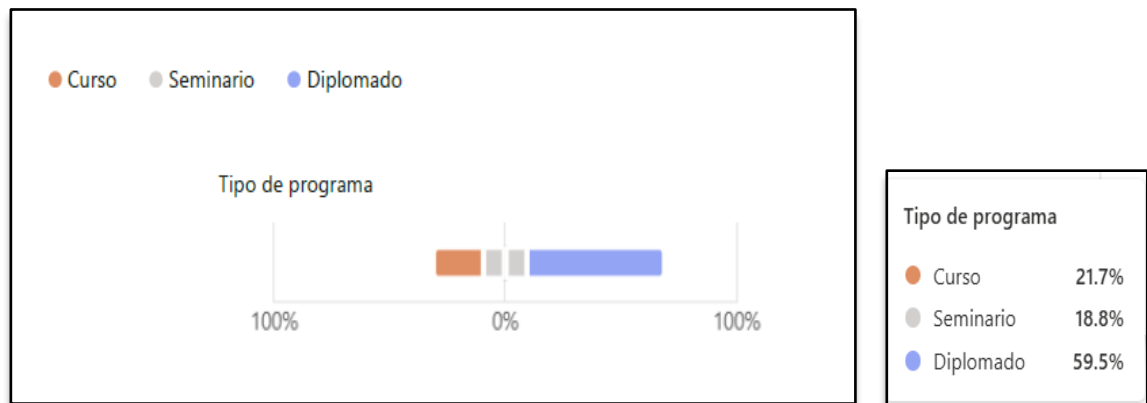
No.	Tema de capacitación
1	Comprensión Lectora, Ortografía y Redacción
2	Contratación Estatal
3	Manejo de aplicativos institucionales (Orfeo, Arco, Sipse, Hola)

Fuente 3 -Autoría DGTH

Pregunta No 4:

¿Para la ejecución de algunos temas de capacitación, a través de la estrategia de contratación (capacitaciones que implican la inversión de recursos económicos por parte de la entidad), cuál de las siguientes opciones es la de su preferencia?

Ilustración 20 – Resultado preferencias modalidad capacitaciones estrategia de contratación en respuesta a la pregunta No. 4

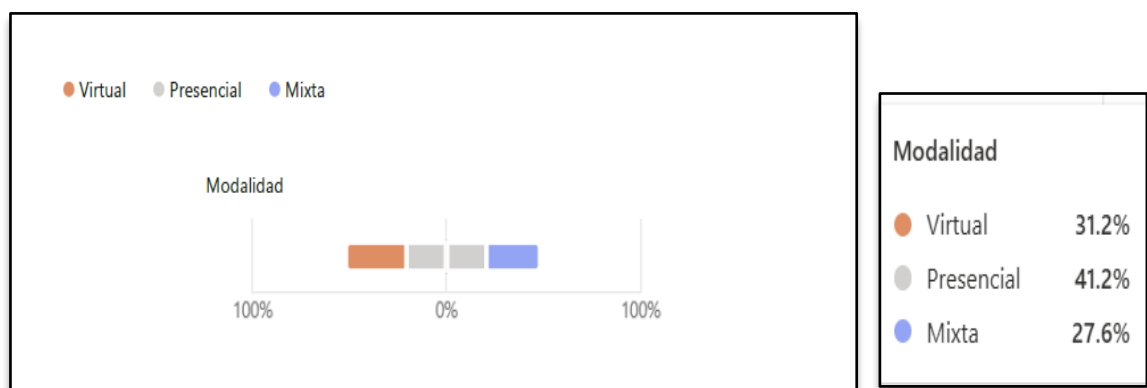


Fuente 20 -Autoría DGTH

Pregunta No. 5:

Para la ejecución de algunos temas de capacitación, a través de la estrategia de contratación (capacitaciones que implican la inversión de recursos económicos por parte de la entidad), cuál de las siguientes opciones es la de su preferencia:

Ilustración 21 - Resultado tipo de programa de preferencia capacitaciones estrategia de contratación en respuesta a la pregunta No. 5

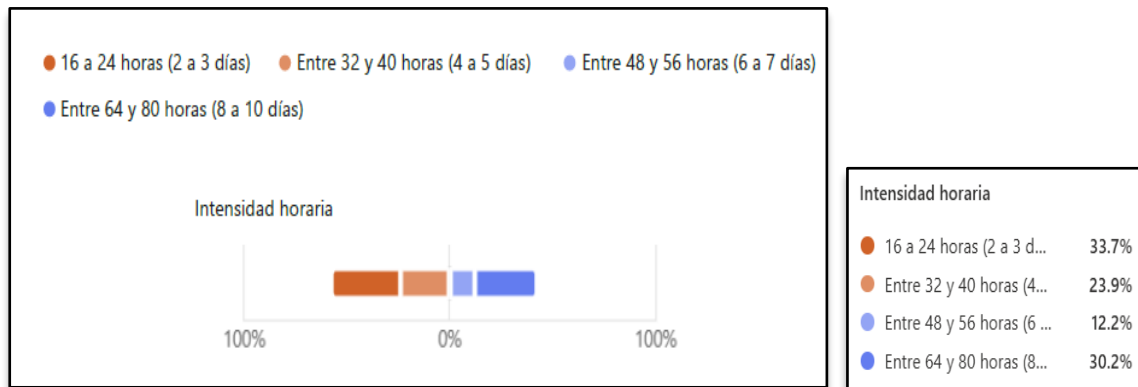


Fuente 21 -Autoría DGTH

Pregunta No. 6:

Para la ejecución de algunos temas de capacitación, a través de la estrategia de contratación (capacitaciones que implican la inversión de recursos económicos por parte de la entidad), cuál de las siguientes opciones es la de su preferencia:

Ilustración 22 - Resultado intensidad horaria de preferencia capacitaciones estrategia de contratación, en respuesta a la pregunta No. 6



Fuente 22 -Autoría DGTH

Pregunta No. 7:

En el evento que se opte por una intensidad horaria superior a 32 horas, ¿asumiría el compromiso de asistir a las clases en la modalidad elegida?

Ilustración 23 - Resultado sobre asumir compromiso de asistir a clases en la modalidad elegida, en respuesta a la pregunta No. 7



Fuente 23 -Autoría DGTH

2.5.3. Necesidades Identificadas

De la información aportada por los cuatrocientos dieciséis (416) servidoras y servidores públicos de la SDG que respondieron la encuesta, se puede inferir que, en el listado total de los temas solicitados hubo unidad de criterio lo que permitió realizar una agrupación y clasificación de estos como se detalla a continuación:

Tabla 4. Temario resultado de la encuesta

No.	Contenido
1	Comunicación interpersonal.
2	Promoción y protección de los derechos humanos.
3	Evaluación de políticas públicas.
4	Servicio al ciudadano - Orientación al servicio.
5	Promoción de la convivencia, la paz y los Derechos Humanos.
6	Lenguaje claro y comprensible.
7	Comunicación Asertiva.
8	Pensamiento crítico y estratégico.
9	Tolerancia cero a la violencia de género.
10	Desarrollo de competencias digitales.
11	Seguridad digital y de la información.
12	Razonamiento analítico.
13	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia).
14	Programación neurolingüística asociada al entorno público.
15	Programas de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022).
16	Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos.
17	Gestión documental.
18	Herramientas para la obtención de resultados.
19	Derecho Policivo – Ley 1801 de 2016.
20	Planeación Distrital.
21	Derecho Probatorio.
22	Comprensión Lectora, Ortografía y Redacción.
23	Contratación Estatal -Tienda Virtual del Estado Colombiano.
24	Contratación Estatal - Secop II para Entidades Públicas.
25	Contratación Estatal - Mi Mercado Popular.
26	Manejo de aplicativos institucionales (Orfeo, Arco, Sipse, Hola).
27	MIPG.
28	Gestión de Riesgos.
29	Proyectos de Inversión.
30	Gestión del Conocimiento.
31	Innovación Pública.
32	Análítica y Gestión de la Información Estadística.
33	Participación Ciudadana.
34	Derechos de Petición.
35	Lengua de Señas.
36	Disminución de Barreras para las Personas con Discapacidad (Tipos de Discapacidad).
37	Conflicto de Intereses.
38	Evaluación del Desempeño.

No.	Contenido
39	Control Interno.
40	Curso Virtual Inducción a la Secretaría Distrital de Gobierno – Plataforma Moodle.
41	Curso Virtual Inducción para Gerentes Públicos – DAFP.
42	Curso Virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción – DAFP.
43	Código General Disciplinario.
44	Nuestro rol en la gestión ambiental institucional.
45	Ley de Transparencia - Ley 1712 de 2014.
46	Sensibilización percepción de riesgos.
47	Sensibilización prevención de acoso laboral, acoso sexual laboral y de violencia basada en género.
48	Sensibilización promoción y prevención de la salud y estilos de vida saludable.
49	Sensibilización cómo actuar en una emergencia.
50	Sensibilización en actores viales vulnerables.
51	Violencias Basadas en Género - VBG y acoso laboral.
52	Ruta de orientación y atención para casos de Acoso Sexual Laboral - ASL.
53	Enfoque de género y diferencial en la contratación y vinculación (Directiva 005/21).
54	-Finanzas Públicas Distrito Capital: A. Principios presupuestales de planeación y administración pública Distrital. B. Gestión Tributaria Distrital. C. Presupuesto Público Distrital y Local. D. Contabilidad Pública Distrital – Marco normativo entidades de Gobierno

Fuente 4. Autoría DGTH

2.6. PRESUPUESTO

Para la implementación del Plan Institucional de Capacitación en la Secretaría Distrital de Gobierno para la vigencia de 2026 se cuenta con un presupuesto de XXXXXXXX XXXXX XXXX pesos (\$###.###.###) M/CTE., de acuerdo con las necesidades identificadas.

2.7. PROGRAMAS DE APRENDIZAJE ORGANIZACIONAL

2.7.1. Inducción

Contenido Desarrollado por el DASCD. Curso Ingreso al Servicio Público. Certificación cuarenta y ocho (48) horas. (Circular Externa No. 001 del 17 de enero de 2025.)

“En todo caso, debe recordarse que resulta de obligatoria realización para los y las servidoras distritales, el Curso de Ingreso al Servicio Público, mismo que constituye un esfuerzo conjunto de la administración distrital en el que participaron diferentes entidades y organismos para generar un “curso de inducción” con el propósito de facilitar la labor inicial del servidor público que se desarrolla en la modalidad virtual y está estructurado en catorce módulos con contenidos de actualización normativa y conceptos de la gestión administrativa.

Así, a nivel general este curso presenta contenidos sobre la estructura y funciones del Estado, la organización administrativa de Distrito, la identidad de Bogotá, las Políticas Públicas, la alineación estratégica, el empleo público, los deberes, derechos y prohibiciones del servidor público, la política pública de mujeres y equidad de género, diversidad sexual y política pública LGBTI, acoso laboral y el acoso sexual laboral, y otros aspectos y temáticas relacionadas con la función pública en el Distrito, entre otros aspectos relevantes para la prestación de servicios en la ciudad, al cual puede accederse a través del Aula del Saber Distrital, con inscripciones permanentes”.

2.7.2. Entrenamiento

La Secretaría Distrital de Gobierno cuenta con las Instrucciones para el Entrenamiento en Puesto de Trabajo GCO-GTH-IN004, en el cual se explican los pasos a seguir para las personas que ingresan a la entidad. Este Instructivo se acompaña a su vez por el Formato Entrenamiento Puesto de Trabajo GCO-GTH-F029.

2.8. ESTRATEGIAS DE CAPACITACIÓN

La Dirección de Gestión del Talento Humano presenta a continuación las estrategias a través de las cuales dará cumplimiento a las actividades de capacitación contempladas en el plan de acción propuesto para la vigencia 2026, el cual recoge las necesidades de formación presentadas por las y los servidores que participaron en la encuesta.

2.8.1. Contratación

En el marco de la Ley 1960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones” esta estrategia compromete la asignación de recursos en atención a las necesidades y los temas de capacitación que por su naturaleza requieren un manejo especializado.

2.8.2. Aprendizaje Colaborativo (Red de Formadores)

Está conformada por servidores de planta y contratistas que en el ejercicio de sus funciones conocen la SDG y basados en el marco normativo replican los buenos conocimientos y apoyan los procesos de capacitación como un trabajo colaborativo con los demás servidores.

2.8.3. Escuelas de Pensamiento (Alianzas Estratégicas)

Consisten en obtener apoyo en capacitación para las y los servidores en temas muy específicos y misionales de cada entidad, en esta estrategia la SDG ha contado con entidades como Secretaría de Hacienda, Secretaría Jurídica Distrital, Secretaría de Transparencia, SENA, ESAP, DAFP, DASCD, entre otras.

2.8.4. Inducción y Reinducción

El Programa de Inducción de la Secretaría Distrital de Gobierno (SDG) constituye una estrategia clave para facilitar la integración de las y los servidores públicos, así como contratistas de la entidad, para fortalecer el sentido de pertenencia, y garantizar el conocimiento de los marcos estratégicos, normativos y operativos que

rigen el servicio público distrital. Este programa se estructura en tres (3) componentes complementarios, desarrollados en modalidad presencial y/o virtual, alineados con los resultados de la Matriz GETH-FURAG y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, así como los lineamientos establecidos en la última Guía de inducción y reinducción – Proceso de Gestión del Talento Humano expedida por Función Pública.

- **Componente 1:** Curso virtual de inducción a la SDG – Plataforma Moodle
Este curso está alojado en la plataforma institucional Moodle y se encuentra disponible para todas las personas vinculadas a la entidad. Su contenido se organiza en tres (3) ejes temáticos:

Tabla 5. Ejes temáticos curso de inducción a la SDG.

Nº	Eje	Contenido
1	Marco Estratégico	Incluye aspectos fundamentales como la estructura del Estado, la función pública, misión, visión y sector administrativo; principios; estructura organizacional; objetivos institucionales; y el Sistema Integrado de Planeación y Gestión, junto con sus principales lineamientos de aplicación general.
2	Gestión del Talento Humano	Comprende la socialización del Plan Institucional de Incentivos y Bienestar, el Plan Institucional de Capacitación, el proceso de evaluación del desempeño laboral, valores del Código de Integridad y aspectos relacionados con la administración de la nómina.
3	Gestión Documental	Aborda el subsistema interno de gestión documental y archivo, así como el uso del aplicativo Orfeo.

Fuente 5. Guía de inducción y reinducción – Proceso de Gestión del Talento Humano Función Pública.

Este componente busca brindar una visión integral de la entidad, sus procesos misionales y de apoyo, así como los valores y principios que orientan el ejercicio de la función pública.

- **Componente 2:** Curso virtual de inducción al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Dado su contenido especializado y normativo, este curso se encuentra alojado en un módulo independiente dentro de la plataforma Moodle. Su propósito es sensibilizar, informar y capacitar a servidoras, servidores públicos y contratistas sobre los principios, responsabilidades y prácticas fundamentales que garantizan ambientes laborales seguros, saludables y conformes con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. Este módulo incluye contenidos sobre:
 - Marco legal del SG-SST.
 - Responsabilidades institucionales y personales.
 - Identificación de riesgos y medidas preventivas.
 - Cultura del autocuidado y del entorno laboral saludable.
- **Componente 3:** Curso de inducción para la alta dirección. En cumplimiento de las orientaciones derivadas del análisis de la Matriz GETH, se establece como acción prioritaria que las y los servidores

que ocupan posiciones de dirección en las diferentes dependencias de la entidad, realicen el curso “Inducción para las y los gerentes públicos de la administración colombiana”, ofertado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

Este curso tiene como objetivo fortalecer las capacidades de liderazgo, gestión estratégica y toma de decisiones de quienes ocupan cargos de nivel directivo y asesor, promoviendo la alineación con los principios de buen gobierno, transparencia, eficiencia administrativa y generación de valor público.

El programa de Reinducción es un proceso de capacitación que busca actualizar y reorientar a las y los funcionarios antiguos de la entidad sobre los cambios significativos en la normatividad, estructura, procedimientos, misión institucional, cultura y políticas. Se realiza de forma periódica cada dos años o cuando surgen modificaciones importantes.

“En Función Pública el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

Sus objetivos específicos son los siguientes:

- a) Enterar a los empleados acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones.
- b) Informar a los empleados sobre la reorientación de la misión institucional, lo mismo que sobre los cambios en las funciones de las dependencias y de su puesto de trabajo.
- c) Ajustar el proceso de integración del empleado al sistema de valores deseado por la organización y afianzar su formación ética.
- d) Fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad.
- e) Actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos.
- f) Informar a los empleados acerca de nuevas disposiciones en materia de administración de recursos humanos”. (Guía de inducción y reinducción DAFP, enero 2025)

2.8.5. Estrategias Innovadoras

Bajo esta estrategia la DGTH se apoyará en herramientas y plataformas tecnológicas como tutoriales, videos, comunicaciones digitales, Moodle, y otros procesos de virtualización para ejecutar algunos de los temas de capacitación de manera innovadora.

2.9. PLAN DE ACCIÓN

Una vez analizados los resultados del diagnóstico de necesidades, se priorizarán las capacitaciones que se adelantarán, desde la Dirección de Gestión del Talento Humano – Grupo Desarrollo Organizacional para la vigencia 2026, con el objetivo principal de ejecutar las siguientes capacitaciones:

Página 28 de 34

Nota: “Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Si este documento se encuentra impreso se considera “Copia no Controlada”. La versión vigente se encuentra publicada en la intranet de la Secretaría Distrital de Gobierno”

Tabla 6. Plan de acción y programación para la vigencia 2026

Actividad No.	Tema de Capacitación	Modalidad	Estrategia	Trimestre Estimado			
				1	2	3	4
1	Comunicación interpersonal.	Virtual	Red de Formadores	X			
2	Promoción y protección de los derechos humanos.	Virtual	Red de Formadores		X		
3	Evaluación de políticas públicas	Virtual	Alianza DNP			X	
4	Servicio al ciudadano - Orientación al servicio.	Virtual	Red de Formadores	X			
5	Promoción de la convivencia, la paz y los Derechos Humanos.	Virtual	Red de Formadores		X		
6	Lenguaje claro y comprensible.	Virtual	Alianza DAFP			X	
7	Comunicación Asertiva.	Virtual	Red de Formadores		X		
8	Pensamiento crítico y estratégico.	Virtual	Red de Formadores		X		
9	Tolerancia cero a la violencia de género.	Virtual	Red de Formadores		X		
10	Desarrollo de competencias digitales.	Presencial	Contratación			X	
11	Seguridad digital y de la información.	Virtual	Red de Formadores / Alianza estratégica / Estrategia Innovadora		X		X
12	Razonamiento Analítico	Virtual	Red de Formadores			X	
13	Valores del servicio público (respeto, honestidad, compromiso, justicia, diligencia).	Virtual	Red de formadores			X	
14	Programación neurolingüística asociada al entorno público.	Presencial	Contratación			X	
15	Programas de Transparencia y Ética Pública (PTEP) y Sistemas de Gestión Antisoborno en entidades públicas (Ley 2195 de 2022).	Presencial	Contratación			X	
16	Comunicación, liderazgo, trabajo en equipo, resolución de problemas y conflictos	Virtual	Red de Formadores				X
17	Gestión documental.	Virtual	Red de Formadores	X			
18	Herramientas para la obtención de resultados.	Virtual	Alianza - DANE		X		
19	Derecho Político - Ley 1801 de 2016	Presencial	Contratación			X	
20	Planeación Distrital	Presencial	Contratación			X	
21	Derecho Probatorio	Presencial	Contratación			X	
22	Comprensión Lectora, Ortografía y Redacción		Alianza Estratégica		X		
23	Contratación Estatal-Tienda Virtual de Estado Colombiano	Virtual	Alianza Estratégica			X	
24	Contratación Estatal - SECOP II para Entidades Públicas	Virtual	Alianza Estratégica			X	
25	Contratación Estatal - Mi Mercado Popular	Virtual	Alianza Estratégica			X	
26	Manejo de aplicativos institucionales (Orfeo, Arco, SIPSE, Hola)	Virtual	Red de Formadores		X	X	
27	MIPG	Virtual	Red de Formadores		X		
28	Gestión de Riesgos	Virtual	Red de Formadores		X		
29	Proyectos de Inversión	Virtual	Red de Formadores		X		
30	Gestión del Conocimiento	Virtual	Red de Formadores		X		
31	Innovación Pública	Virtual	Red de Formadores		X		
32	Analítica y Gestión de la Información Estadística	Virtual	Red de Formadores		X		
33	Participación Ciudadana	Virtual	Red de Formadores		X		
34	Derechos de Petición	Virtual	Red de Formadores		X		
35	Lengua de Señas	Virtual	Alianza Estratégica			X	
36	Disminución de Barreras para las Personas con Discapacidad (Tipos de Discapacidad).	Virtual / Presencial	Red de Formadores		X		

Actividad No.	Tema de Capacitación	Modalidad	Estrategia	Trimestre Estimado			
				1	2	3	4
37	Conflicto de Intereses.	Virtual	Red de Formadores y/o Alianza estratégica		X		
38	Evaluación del Desempeño.	Virtual	Red de Formadores y/o Alianza estratégica		X		X
39	Control Interno.	Virtual	Red de Formadores		X		
40	Curso Virtual Inducción a la Secretaría Distrital de Gobierno – Plataforma Moodle.	Virtual	Estrategia Innovadora	X	X	X	X
41	Curso Virtual Inducción para Gerentes Públicos – DAFP.	Virtual	Estrategia Innovadora		X		X
42	Curso Virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción” – DAFP.	Virtual	Estrategia Innovadora		X		X
43	Código General Disciplinario.	Virtual	Red de Formadores		X	X	
44	Nuestro rol en la gestión ambiental institucional	Virtual	Red de Formadores	X	X		
45	Ley de Transparencia - Ley 1712 de 2014.	Virtual	Alianza Estratégica		X		
46	Sensibilización percepción de riesgos.	Virtual	Red de Formadores (SG-SST)	X	X		
47	Sensibilización prevención de acoso laboral, acoso sexual laboral y de violencia basada en género	Virtual	Red de Formadores (SG-SST)	X		X	
48	Sensibilización promoción y prevención de la salud y estilos de vida saludable.	Virtual	Red de Formadores (SG-SST)		X	X	
49	Sensibilización cómo actuar en una emergencia.	Virtual	Red de Formadores (SG-SST)		X	X	
50	Sensibilización en actores viales vulnerables	Virtual	Red de Formadores (SG-SST)	X			X
51	Violencias Basadas en Género - VBG y acoso laboral	Virtual / Presencial	Red de Formadores	X		X	
52	Ruta de orientación y atención para casos de Acoso Sexual Laboral - ASL	Virtual / Presencial	Red de Formadores	X	X		
53	Enfoque de género y diferencial en la contratación y vinculación (Directiva 005/21)	Virtual / Presencial	Red de Formadores				X
54	Finanzas Públicas Distrito Capital: - Principios presupuestales de planeación y administración pública Distrital. - Gestión Tributaria Distrital. - Presupuesto Público Distrital y Local. - Contabilidad Pública Distrital – Marco normativo entidades de Gobierno	Virtual / Presencial	Alianza Estratégica		X	X	

Fuente 6. Autoría DGTH.

Nota: Los temarios y periodos definidos en el presente plan de capacitación, están sujetos a todas aquellas situaciones que, por fuerza mayor o caso fortuito de terceros, impidan su realización en el tiempo establecido.

2.10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

2.10.1. Aprobación

La aprobación del Plan Institucional de Capacitación-PIC de la SDG para la vigencia 2026 se realizó mediante sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD.

2.10.2. Comunicación

Las actividades relacionadas con los planes que componen el Plan Estratégico del Talento Humano - PETH (Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión del Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Bienestar e Incentivos y el Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo), se darán a conocer a todas y todos los servidores públicos, a través de los diferentes medios de comunicación oficial de la entidad y se publicarán de forma permanente en la Intranet de la SDG en el espacio habilitado para tal fin del Proceso de Gerencia del Talento Humano.

3. ESTRUCTURA DE MEDICIÓN

Meta	Nombre del Indicador	Fórmula del Indicador
Convocar al curso virtual de “Inducción a la Secretaría Distrital de Gobierno” al 90% de los(as) servidores(as) que se vinculan a la entidad durante cada trimestre.	Porcentaje de servidores/as nuevos/as convocados/as al curso virtual de inducción	$(\text{Número de servidores(as) nuevos(as) convocados(as) al curso virtual de inducción} / \text{Total de servidores(as) nuevos(as)}) \times 100.$
Realizar dos (2) seguimientos al cumplimiento del curso de Inducción dirigido a gerentes públicos de la administración colombiana ofertado por el DAFP y la ESAP.	Seguimientos realizados al cumplimiento del curso de inducción.	Número de seguimientos realizados al cumplimiento del curso de inducción.
Ejecutar el 85% de las actividades de capacitación programadas durante toda la vigencia en cada trimestre.	Porcentaje de actividades de capacitación ejecutadas.	$(\text{Número de actividades de capacitación ejecutadas en el periodo} / \text{Total de actividades de capacitación planeadas durante el periodo}) \times 100.$
Alcanzar un nivel de satisfacción del 90% de los(as) servidores(as) encuestados(as) respecto a las actividades de capacitación.	Porcentaje de servidores(as) satisfechos(as) con las actividades de capacitación.	$(\text{Número de servidores(as) satisfechos(as) en el periodo} / \text{Total de servidores(as) encuestados(as) para el periodo}) \times 100.$

Periodo de aplicación del plan

Vigencia 2026.

Metodología de medición

Cada trimestre se realizará monitoreo al cumplimiento de las metas, dejando la trazabilidad de este en los reportes que se presentan a la Oficina Asesora de Planeación.

4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

Documentos internos

Código	Documento
GCO-GTH-IN004	Instrucciones para el Entrenamiento de Puesto de Trabajo.
GCO-GTH-F029	Formato de Entrenamiento de Puesto de Trabajo.

Normatividad vigente

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
Constitución Política de la República de Colombia	1991	“Es obligación del Estado y de los empleadores ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran”.	54.
Decreto Ley 1567	1998	“Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado”.	Todos.
Ley 909	2004	“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”	15.
Circular Externa No 100-010 del Departamento Administrativo de la Función Pública.	2014	“Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos”	Todos.
Decreto 1083	2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.	Todos.
Resolución 390 del Departamento Administrativo de la Función Pública.	2017	“Por la cual se actualiza el Plan Nacional de Formación y Capacitación”.	Todos.
Circular 024 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.	2017	“Ingreso al servicio público”.	Todos.
Ley 1952	2019	“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de	37 Numeral 3 y el Artículo 38 Numeral 42.

Norma	Año	Epígrafe	Artículo(s)
		2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”	
Ley 2121	2021	"Por medio de la cual se crea el régimen de trabajo remoto y se establecen normas para promoverlo, regularlo y se dictan otras disposiciones"	Artículo 12 Conexión a plataforma sistema informático y/o tecnológico del empleador.
Ley 2294	2023	Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026 “Colombia Potencia Mundial de la Vida”.	Todos
Circular Externa 001 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.	2025	“Lineamientos planeación estratégica”.	Numeral 4.

Documentos externos

Nombre	Año de publicación del documento y versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): profesionalización y desarrollo de los servidores públicos.	Diciembre 2017.	Función Pública – ESAP.	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34260520
Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 - 2030.	Marzo 2020.	Departamento Administrativo de la Función Pública	https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34208239
Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.	2023	Departamento Administrativo de la Función Pública.	https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587425/35003993/Plan_Nacional_de_Formacion_y_capitacion_7_12_2023.pdf/f3874ffd-0960-959a-8aa6-a2b4b686607d?t=1702325706118
Guía de inducción y reinducción – Proceso de Gestión del Talento Humano	Enero 2025	Función Pública	https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/34645357/34703294/guia-induccion-reinduccion-v5.pdf/3d8226a7-

GESTIÓN CORPORATIVA
GERENCIA DEL TALENTO HUMANO
Plan Institucional de Capacitación-PIC

Código: GCO-GTH-PL004

Versión: XX

Vigencia desde:
xxx de enero de 2026

Nombre	Año de publicación del documento y versión	Entidad que lo emite	Medio de consulta
			fad3-4880-9073- cf08ad8462f6?t=1736256678932