
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE LA MUJER</small>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Fecha: 21/05/2026
		Versión: 4
		Página 1 de 24



PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN


2026

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	<p>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>Código: GTH-PL-3</p>
		<p>Fecha: 21/05/2026</p>
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION</p>	<p>Versión: 4</p>
		<p>Página 2 de 24</p>


Contenido

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. DEFINICIONES Y/O GLOSARIO.....	5
4. RESPONSABLES O LÍDER DE PROCESO	9
5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	9
6. LÍNEAS DE ACCIÓN O COMPONENTES	10
6.1. PRINCIPIOS	10
6.2. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES	11
6.3. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS.....	13
7. DESARROLLO DOCUMENTO.....	15
7.1. EJES TEMÁTICOS	15
7.1.1. EJE 1. PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	15
7.1.2. EJE 2. TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	16
7.1.3. EJE 3. MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD.....	16
7.1.4. EJE 4. TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA.....	16
7.1.5. EJE 5. PROBIIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO.....	16
7.1.6. EJE 6. HABILIDADES Y COMPETENCIAS.....	17

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	<p>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>Código: GTH-PL-3</p>
		<p>Fecha: 21/05/2026</p>
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION</p>	<p>Versión: 4</p>
		<p>Página 3 de 24</p>

7.2.	FORMULACIÓN DEL PIC 2026.....	17
8.	METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC 2026	17
8.1.	INFORMACIÓN GRUPAL POR DEPENDENCIA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN.....	17
8.2.	CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATRIZ DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.....	18
8.3.	FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS.....	18
8.4.	INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO.....	19
8.4.1.	INDUCCIÓN.....	19
8.4.1.1.	OBJETIVOS DE LA INDUCCIÓN	19
8.4.2.	REINDUCCIÓN.....	21
8.4.2.1.	OBJETIVOS DE LA REINDUCCIÓN	21
8.4.3.	ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO	21
9.	CRONOGRAMA	22
10.	RECURSOS	24

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 4 de 24

INTRODUCCIÓN


La Secretaría Distrital de la Mujer promueve la formación integral de sus funcionarias y funcionarios a través del desarrollo de actividades orientadas a fortalecer sus competencias laborales, con el fin de aportar al cumplimiento de sus funciones y al logro de los objetivos institucionales.

El talento humano es el activo más valioso y el componente estratégico fundamental de la Entidad, por ser el factor crítico de éxito que facilita la gestión institucional. Por ello, mediante el Plan Institucional de Capacitación (PIC), se busca brindar herramientas que promuevan el fortalecimiento y mejoramiento de la prestación del servicio, expandiendo las capacidades individuales y colectivas, y fomentando la innovación y el compromiso con la ciudadanía y con los fines del Estado, en concordancia con la visión del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023–2030.

Dicho Plan Nacional orienta los programas de capacitación de la administración pública en torno a los retos de la gestión pública, tales como la paz total, la memoria, los derechos humanos, el territorio, la vida, el ambiente, las mujeres, la inclusión, la diversidad, la transformación digital, la cibercultura, la ética y la identidad de lo público. Estos lineamientos buscan consolidar la formación como una inversión estratégica que favorezca la proyección profesional y la movilidad laboral del personal público.

En coherencia con lo anterior, el Plan Institucional de Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer está conformado por un conjunto de acciones construidas de manera participativa, mediante el análisis de diversas fuentes diagnósticas, como el plan estratégico institucional, los insumos de las dependencias y la normativa vigente.

Finalmente, a través de los procesos de inducción y reinducción, la Entidad busca fortalecer una cultura del servicio orientada al conocimiento estratégico, misional y operativo, que contribuya a generar valor público y consolidar una Secretaría más eficiente y comprometida con la ciudadanía.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 5 de 24

1. OBJETIVO

Impulsar el desarrollo integral de las y los servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer a través de actividades de formación, entrenamiento y actualización, orientadas al fortalecimiento de conocimientos, habilidades y competencias individuales y organizacionales, para contribuir al mejoramiento del desempeño laboral, al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la generación de valor público.

2. ALCANCE


El Plan Institucional de Formación y Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer aplica durante la vigencia 2026 a las y los servidores públicos de la Entidad que ocupan empleos de carácter permanente, tanto de carrera administrativa (con derechos de carrera, en período de prueba o en provisionalidad) como de libre nombramiento y remoción y de período.

De igual manera, en el marco de los procesos de inducción y reinducción orientados a la alineación institucional, así como los espacios y jornadas relacionadas que no generen erogación presupuestal podrán participar las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, durante el tiempo de ejecución del presente plan.


3. DEFINICIONES Y/O GLOSARIO

- 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”¹.*

¹ Decreto Ley 1567, 1998, Art. 4.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 6 de 24

- **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.
- **Formación:** en los términos de este Plan, se entiende la formación como el proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones: ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual.
- **Competencias Laborales:** Las competencias laborales son definidas por la administración pública colombiana como aquellas capacidades que una persona debe tener para desempeñar (en diferentes contextos y con base en requerimientos y resultados esperados) las funciones inherentes a determinado empleo. Estas capacidades son el conjunto de conocimientos, habilidades, valores, entre otros que debe poseer y demostrar el empleado público. La gestión del talento humano por competencias busca identificar y desarrollar esas capacidades claves que garantizan la eficiencia organizacional con las siguientes ventajas:
 - Permite una valoración de la labor de las servidoras y servidores a través de una Información objetiva que permite establecer mediciones que faciliten la toma de decisiones sobre su desarrollo.
 - Mejora el clima laboral significativamente.
 - Potencia las competencias personales del individuo y sus expectativas.
 - Mejora el rendimiento individual y organizacional. Al alinear las competencias específicas y genéricas demandadas por la entidad con las de la servidora o servidor e integra los objetivos de la organización con los de la persona.
- **Educación:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas conduce

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 7 de 24

a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos.² .


- **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.³
- **Educación Informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.⁴
- **Profesionalización:** Para evitar que el término de profesionalización tienda a generar confusión y se asocie al interés por aumentar el porcentaje de servidoras y servidores titulados por la educación formal, es necesario precisarlo. Michoa (2015) señala que este concepto hace referencia al proceso de tránsito de una persona, que inicia con su ingreso al servicio público, el posterior crecimiento y desarrollo en el mismo y que culmina con su egreso (planificado y controlado). Este proceso es independiente del nivel jerárquico del empleo que desempeñe la servidora o servidor y en ese sentido, la profesionalización, estrecha las brechas que puedan existir entre los conocimientos anteriores que tenga la servidora o servidor y las capacidades y conocimientos puntuales que requiera en el ejercicio de su cargo.
- **Salud Menstrual.** Se refiere al estado de bienestar físico, mental y social en relación con el ciclo menstrual. Comprende el acceso a información precisa y oportuna, a productos de higiene menstrual seguros y adecuados, a servicios de salud de calidad y a entornos que permitan gestionar la menstruación de manera digna, segura y sin estigmas, discriminación ni barreras sociales, culturales o económicas. La salud menstrual reconoce la menstruación como un proceso natural y hace parte del ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos, así como de la promoción de la igualdad de género y la dignidad humana.⁵

² Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7

³ Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009

⁴ Ley 115 /1994


⁵ Adaptado de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), Guidance on Menstrual Health and Hygiene; y Naciones Unidas, enfoque de derechos humanos sobre la salud menstrual.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 8 de 24

En la elaboración y ejecución del presente plan es importante también tener en cuenta el siguiente glosario, definido en la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género en el Distrito⁶.

- **Cultura organizacional:** conjunto de creencias, valores y practicas compartidas por un grupo de personas, que permite enfocar todas sus actividades hacia una misma meta
- **Igualdad de trato.** Protección de la dignidad humana de las mujeres contra toda forma de discriminación, en los distintos ámbitos de las relaciones y la convivencia familiar, social, política, educativa y cultural.
- **Equidad de género:** Ejercicio pleno de los derechos, y disfrute equitativo entre mujeres y hombres, de los bienes, servicios y recursos del Distrito Capital.
- **Justicia de género:** Las autoridades de la Administración Distrital emprenden las acciones necesarias para contribuir a la disminución y eliminación de las barreras que enfrentan las mujeres para denunciar los hechos de violencia y discriminación, garantizando una oportuna, eficaz e idónea atención y reparación.
- **Diversidad:** Reconocimiento y valoración de las diferencias generacional, cultural, étnica, identidad campesina, religiosa, ideológica, socioeconómica, territorial, orientación sexual y las originadas en la condición de discapacidad, de las mujeres que habitan en el Distrito Capital.
- **Enfoque:** Los lineamientos de la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género de Bogotá D.C., se fundamentan en los siguientes enfoques:
- **Enfoque de Derechos de las Mujeres:** supone el reconocimiento de las personas como titulares de derechos cuya garantía corresponde a los Estados en los diferentes niveles de la intervención pública.
- **Enfoques Poblacional-Diferencial:** “Busca visibilizar las particularidades y necesidades de personas y colectivos, con el fin de generar acciones diferenciales desde la política pública para cambiar las situaciones de exclusión y discriminación que evitan el goce efectivo de sus derechos. En este sentido, el principal objetivo de estos enfoques es reconocer a Bogotá como

⁶ Conpes 14 de 2020 “POLÍTICA PÚBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO 2020-2030”.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 9 de 24

una ciudad diversa, donde habitan múltiples grupos poblacionales y sectores sociales, que son iguales en derechos al resto de los habitantes de la ciudad.

- **Enfoque de Género:** Reconocimiento y transformación de las relaciones de poder jerarquizadas que subordinan a las mujeres, producen discriminación y desigualdad de género, lo cual debe eliminarse⁷.
- **Enfoque Territorial:** El enfoque territorial pretende evidenciar y reconocer las particularidades de las localidades en Bogotá y de las mujeres que habitan en ellas, para proponer acciones diferenciadas en relación con criterios territoriales
- **DAFP:** Departamento Administrativo de la Función Pública.
- **DASCD:** Departamento Administrativo del Servicio civil distrital
- **ESAP:** Escuela Superior de Administración Pública.
- **MIPG:** Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- **AULA DEL SABER DISTRITAL:** oferta de capacitación virtual del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.


4. RESPONSABLES O LÍDER DE PROCESO

La Dirección de Talento Humano es la responsable de la formulación, ejecución, implementación, cumplimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación.

5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Generar oportunidades de formación en el talento humano, que promuevan condiciones favorables al cambio organizacional y al mejoramiento en la prestación de los servicios a cargo de la entidad, a través de la inducción, reinducción y la capacitación, posibilitando su desarrollo, las capacidades individuales, colectivas y técnicas requeridas en la dinámica laboral.
2. Impactar el desempeño de las servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer, a partir de la transferencia a su trabajo, de los conocimientos adquiridos y competencias

⁷ Conpes 14 de 2020 “POLÍTICA PÚBLICA DE MUJERES Y EQUIDAD DE GÉNERO 2020-2030”

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 10 de 24

desarrolladas, como resultado de su participación en acciones de capacitación en el marco del PIC.


3. Minimizar las brechas que puedan existir entre los conocimientos, habilidades y actitudes que tenga la servidora y servidor público y las capacidades puntuales que requieran en el ejercicio de su cargo, a través de espacios y jornadas de formación consolidados en el presente plan, fortaleciendo así el mejoramiento en el desempeño de sus funciones.

6. LÍNEAS DE ACCIÓN O COMPONENTES

6.1. PRINCIPIOS

El Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, definieron la Política de Capacitación con base en los siguientes principios, además de los establecidos en el Decreto – Ley 1567 de 1998:

- **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 el aprendizaje organizacional.
- **Objetividad.** La formulación de políticas, planes y programas de capacitación debe ser la respuesta a diagnósticos 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 activa de los empleados.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 11 de 24


- **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 antecedentes en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Profesionalización del servidor público.** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.

6.2. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020 – 2030, se elaboró sobre un análisis normativo que estructura los lineamientos conceptuales que deben atenderse para la formulación del PIC, dirigidos a constituir este como una herramienta de mejora continua para la eficacia institucional y por ende del sector público, así:

- **La Capacitación como derecho.** Establecido en el artículo 53 de la Carta Política y desarrollado entre otros, a través del Decreto Ley 1567 de 1998 que definió el marco institucional para la política de formación y capacitación con la creación del sistema nacional de capacitación, que establece cinco componentes:

1. Conjunto de reglas jurídicas y técnicas relacionadas con la definición y alcance del Sistema.
2. Actores institucionales que guían, coordinan, regulan y ejecutan las actividades relacionadas con la formación y capacitación.
3. Lineamientos de política (Plan Nacional de Formación y Capacitación) e instrumentos de aplicación en las entidades públicas (planes institucionales de capacitación).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 12 de 24


4. Diferentes recursos que se dispongan sobre la materia y los responsables para la implementación de planes institucionales de capacitación en cada organización.
5. Conjunto de principios, objetivos y definiciones conceptuales de la formación y la capacitación para el sector público.

➤ **Aseguramiento de la capacitación para todos los servidores públicos.** La Ley 1960 de 2019, en su artículo 3, amplía el alcance en los principios de la capacitación propuesto inicialmente en el Decreto 1567 de 1998, de acuerdo con lo cual, todos los servidores públicos vinculados con una entidad, órgano u organismo tienen derecho a recibir capacitación de la oferta institucional que genere la entidad o cualquier otra instancia pública; siempre y cuando atienda a las necesidades detectadas por la entidad y a los recursos asignados. Así mismo, es importante precisar que en el caso de que el presupuesto sea insuficiente se dará prioridad a los empleados de carrera administrativa. Por lo anterior es importante elaborar un adecuado diagnóstico y utilizar de manera eficiente los recursos, para que la cobertura del PIC sea extensivo a la mayor parte de las servidoras y servidores de la entidad.

En este sentido, los colaboradores de la administración pública y la capacitación, atendiendo la postura del Departamento Administrativo de la Función Pública, expuesta en la Circular Externa 100-10 de 2014, los contratistas, considerados colaboradores de la administración, no tienen derechos sobre la oferta de capacitación que haga la entidad por la cual se encuentran contratados, no obstante, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, al igual que para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública, al igual que a jornadas abiertas a la ciudadanía.

➤ **Alcance del Plan de Formación y Capacitación.** Todas las entidades, órganos y organismos de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, del nivel central o descentralizado, deberán dar cumplimiento a los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación.

➤ **La capacitación analizada desde el marco legal del sistema educativo colombiano.** La capacitación se orienta al cierre de brechas o a la cualificación de los servidores para el ejercicio de las funciones del empleo que ocupa, teniendo en cuenta que se parte de una formación técnica, tecnológica

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 13 de 24

o profesional que se exige como requisito base para que la persona que lo ocupe se considere idónea para llevar a cabo las funciones asignadas, toda vez que se cuenta con un manual de funciones y competencias en el que se establecen, entre otros aspectos, los requisitos mínimos de educación, núcleo básico del conocimiento y las competencias laborales.


6.3. LINEAMIENTOS PEDAGÓGICOS

➤ **Aprendizaje organizacional.**

Frente al desarrollo de la formación y la capacitación desde las entidades públicas se establece como un pilar estratégico de este Plan, el aprendizaje organizacional. Que se consolida mediante la preservación de la memoria institucional al identificar las buenas prácticas y lecciones aprendidas.

En este sentido, el análisis, la conceptualización y la comprensión del aprendizaje organizacional cobran relevancia en el contexto de las entidades públicas, por ello debemos tener claro los siguientes conceptos:

- **Capacitación y Formación:** de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998, “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.
- **Competencias:** de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 en el artículo 2.2.4.2 “Las 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”.
- **Cultura Organizacional:** es el conjunto de creencias, valores y prácticas compartidas que permite a un grupo de personas enfocar todas sus actividades hacia una misma meta.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 14 de 24

Dentro del componente de Capacitación alineado a la dimensión de Talento Humano en el Modelo Integración de Planeación y Gestión - MIPG y la Guía Metodológica para la implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023- 2030, es preciso tener en cuenta para el PIC lo siguiente:

Imagen 1. Componente de capacitación




Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2020.

La tesis que se plantea con el aprendizaje organizacional es que, al priorizar, potenciar, desarrollar y medir ciertas capacidades de interés para cada entidad, se genera una garantía en la calidad de los bienes y servicios públicos resultantes. Se espera que servidoras y servidores logren desarrollar ciertas habilidades o que apropien y apliquen el conocimiento con un fin específico.

Es importante recordar que la formación y capacitación debe ser vista como un proceso estratégico para el desarrollo organizacional y de los servidoras y servidores públicos y no como una instrucción para determinado empleo o trabajo, tampoco como un mero requisito legal. Bajo esta premisa, se puede afirmar que se gestiona el talento humano y por ende que la cultura de dichas organizaciones se orienta a la gestión del conocimiento y la información que producen.

➤ **Componentes.**

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 15 de 24

La implementación del presente plan se realiza bajo el marco de los ejes establecidos en la Guía para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Institucional de Capacitación – PIC, diseñada por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.

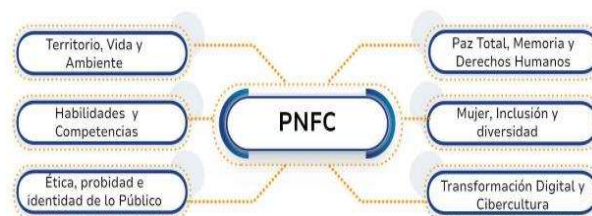
- Paz total, memoria y derechos humanos.
- Territorio, vida y ambiente.
- Mujeres, inclusión y diversidad.
- Transformación digital y cibercultura.
- Probidad, ética e identidad de lo público.
- Habilidades y Competencias.

7. DESARROLLO DOCUMENTO

7.1. EJES TEMÁTICOS

El Plan Nacional de Formación y capacitación 2023-2030 busca establecer una visión sobre el perfil que debe tener el servidor público, en el marco de un Estado abierto a las nuevas realidades que el mundo presenta, alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y para el desarrollo de ese perfil orientara las temáticas de formación y capacitación a través de 6 ejes temáticos, los cuales se mencionaron en el punto anterior y se detallan a continuación:


Imagen 2. Ejes temáticos



Fuente: Dirección de Empleo Público - Función Pública y ESAP, 2023.

7.1.1. EJE 1. PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

Responde al papel fundamental que tiene la administración pública en la construcción de la paz en una sociedad, pues es la encargada de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	<p>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	<p>Código: GTH-PL-3</p>
		<p>Fecha: 21/05/2026</p>
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION</p>	<p>Versión: 4</p>
		<p>Página 16 de 24</p>

7.1.2. EJE 2. TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

Tiene como propósito 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 esos fenómenos e inconvenientes socioterritoriales, como también propender por la transformación y gestión del territorio de forma multiescalar.

7.1.3. 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	<p>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</p>	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	<p>PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION</p>	Versión: 4
		Página 17 de 24

7.1.6. 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 y articular los componentes clave 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 incremente el valor público desde el rol del servidor público.


7.2. FORMULACIÓN DEL PIC 2026

Para la formulación del presente plan, se realizó una encuesta a través de la aplicación forms, denominada: *“ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y COMPETENCIAS - PIC 2026”*, así mismo, se tuvieron en cuenta resultados y recomendaciones de mediciones como **Recomendaciones Índice de Desempeño Institucional (IDI) 2024 - Política de Servicio a la Ciudadanía Distrital, Resultados ÍNDICE DE DESARROLLO DEL SERVICIO CIVIL DISTRITAL, Recomendaciones de la COMISIÓN DISTRITAL DE PERSONAL PARA LA CONCERTACIÓN y la Circular Conjunta No. 011 de 2025 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.** Los resultados obtenidos a través de estos medios de recolección de información se utilizaron como insumos para la priorización de temáticas que serán parte del plan de acción del presente Plan para la vigencia 2026.

8. METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC 2026

8.1. INFORMACIÓN GRUPAL POR DEPENDENCIA DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Se realizó una encuesta a través de la aplicación forms, denominada: *“ENCUESTA DE IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y COMPETENCIAS - PIC 2026”*, la cual contenía la información establecida en el formato GTH -FO-30: Identificación de Necesidades de Formación y Competencias.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 18 de 24

A continuación, se relaciona la ficha técnica de la misma:

Tabla 1. Ficha técnica

FICHA TÉCNICA	
Población Total	155 servidoras y servidores de la Secretaría Distrital de la Mujer
Número y porcentaje de personas que diligenciaron la encuesta	82 personas. 52.90%
No. De preguntas formuladas:	Doce (12)
Fecha de Inicio encuesta	9 de diciembre de 2025
Fecha de Finalización encuesta	7 de enero de 2026
Dependencia responsable	Dirección del Talento Humano

Elaboración propia Talento Humano, SDMujer.2026.


8.2. CONSOLIDACIÓN Y ELABORACIÓN DE MATRIZ DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN.

A partir de la información anteriormente descrita, se procedió por parte de la Dirección de Talento Humano, a realizar el ejercicio de consolidación y priorización la información obtenida de los instrumentos mencionados anteriormente y a elaborar la Matriz Consolidada de las Necesidades de Formación y Competencias Identificadas (Formato: GTH- FO-29), la cual permite identificar la prioridad de cada uno de los temas solicitados, conforme a la visión estratégica de la entidad para esta vigencia, atendiendo los lineamientos de la alta dirección la Secretaría y las posibles brechas identificadas.

8.3. FORMACIÓN DE DIRECTIVOS PÚBLICOS.

Esta población realizará las jornadas de inducción y cursos relacionados que diseñe la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP), a través de la Subdirección de Alto Gobierno en coordinación con el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como los que se puedan llegar a realizar con terceros y que se encuentren relacionados con temas como:

- Inducción y actualización: En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley 489 de 1998, así como por la Ley 190 de 1995, para aquellos funcionarios que ingrese a cargos de nivel directivo o asesor.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 19 de 24

- Habilidades gerenciales (Liderazgo, Planeación y prospectiva (MIPG), Modelos de toma de decisiones, Negociación colectiva y resolución de conflictos, Gestión del talento humano).
- Políticas públicas.
- Gestión de Recursos (Hacienda pública y finanzas, Gestión de bienes, Contabilidad, Integridad del servidor público (ética de lo público y probidad).
- Fundamentación jurídica (Contratación pública, Defensa jurídica del Estado, Fundamentos de derecho público (derecho de petición) y Actualización normativa).

8.4. INDUCCIÓN, REINDUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO

8.4.1. INDUCCIÓN

De acuerdo con el literal a) del artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998, se enuncia que el programa de inducción es un proceso dirigido a iniciar a las y los servidores en su integración a la cultura organizacional durante los cuatro (4) meses siguientes a su vinculación.


Al respecto es importante resaltar que el aprovechamiento del programa por el empleado vinculado en período de prueba deberá ser tenido en cuenta en la evaluación de dicho período.

8.4.1.1. OBJETIVOS DE LA INDUCCIÓN

1. Iniciar la integración a la entidad de las y los servidores públicos que se vinculan, fortaleciendo su formación ética, creando identidad y sentido de pertenencia frente a la Secretaría a través de la difusión respecto de la misión, funciones, responsabilidades, deberes, derechos, entre otros.
2. Familiarizar a las personas que se vinculan a la Secretaría en lo relacionado con el servicio público, con la organización y con las funciones generales del Estado.
3. Brindar información acerca de las normas y las decisiones tendientes a prevenir y a reprimir la corrupción, así como sobre las inhabilidades e incompatibilidades relativas a las y los servidores públicos.

1ª Fase - Inducción Institucional

El programa de inducción institucional deberá realizarse dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de ingreso a la Entidad. En los programas de inducción, participarán las y los servidores públicos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER</p>	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 20 de 24

que ingresen con nombramiento en período de prueba, en provisionalidad o con nombramiento ordinario para el caso de los servidores públicos de libre nombramiento y remoción.

Los temas principales relacionados en esta fase son:

- ✓ Antecedentes de creación – Estructura organizacional y funciones de la entidad.
- ✓ Situaciones administrativas y remuneración.
- ✓ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.
- ✓ Mapa de procesos de la entidad.
- ✓ Manejo y control de los bienes, y del trámite oportuno, salvaguarda y conservación de documentos.
- ✓ Temas relacionados con la misionalidad de la Entidad.
- ✓ Introducción de manejo de ORFEO y gestión documental.
- ✓ Beneficios de bienestar y capacitación y salario emocional.
- ✓ Jornadas de sensibilización que promuevan el conocimiento y cumplimiento de las obligaciones y deberes funcionales previstos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.

2ª Fase - Inducción en temas específicos con apoyo de otras entidades


Esta fase se realizará de manera individualizada, con la ejecución de cursos virtuales asincrónicos. Estos cursos se deben desarrollar en el término de los dos (2) meses siguientes contados a partir de la realización de la primera fase del proceso y cuando las y los servidores reciban el comunicado por parte de la Dirección de Talento Humano.

3ª Fase – Entrenamiento en puesto de trabajo

Finalmente, se le hará entrega a la servidora o servidor público de los siguientes documentos de manera física o virtual:

1. Funciones correspondientes al empleo que desempeña.
2. Manual de Inducción de la Secretaría Distrital de la Mujer.

Así mismo, la Dirección de Talento Humano remitirá el formato GTH-FO-43 Ubicación y entrenamiento de la servidora o el servidor en el puesto de trabajo al correo electrónico de la funcionaria o funcionario así como a su jefa o jefe inmediato, quien realizará el proceso de ubicación y entrenamiento en puesto

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 21 de 24

de trabajo de la persona que se vinculó y realizó el proceso de inducción descrito en las fases anteriores y deberá remitir a la Dirección de Talento Humano el formato en mención diligenciado y firmado a más tardar 30 días calendario posteriores a su recepción.

8.4.2. REINDUCCIÓN

De acuerdo con el artículo 7 literal a) del Decreto Ley 1567 de 1998, la reinducción está dirigida a reorientar la integración de las servidoras y servidores a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren los objetivos estratégicos de la entidad, se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.


8.4.2.1. OBJETIVOS DE LA REINDUCCIÓN

Conforme lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998 enunciado anteriormente, los objetivos de este programa son:

1. Enterar a las servidoras, servidores y contratistas acerca de reformas en la organización del estado y de sus funciones, informando sobre la reorientación de la misión institucional, sobre cambios organizacionales o en las funciones de las dependencias y/o de su puesto de trabajo que se presenten, a través de procesos de actualización, divulgación y socialización.
2. Ajustar el proceso de integración de las servidoras, servidores y contratistas al sistema de valores deseado por la organización, para afianzar su formación ética y fortalecer el sentido de pertenencia e identidad con respecto a la entidad.

8.4.3. ENTRENAMIENTO EN PUESTO DE TRABAJO

La Circular 100-004 de 2010, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, define el entrenamiento del puesto de trabajo como *“la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta, por lo tanto, a atender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiesten en desempeños observables de manera inmediata.”*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			Código: GTH-PL-3
				Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION			Versión: 4
				Página 22 de 24

Para el logro de este proceso la Dirección de Talento Humano remitirá el formato GTH-FO-43 Ubicación y entrenamiento de la servidora o el servidor en el puesto de trabajo al correo electrónico de la funcionaria o funcionario así como a su jefa o jefe inmediato, quien realizará el proceso de ubicación y entrenamiento en puesto de trabajo de la persona que se vinculó y realizó el proceso de inducción descrito los numerales anteriores y deberá remitir a la Dirección de Talento Humano el formato en mención diligenciado y firmado a más tardar 30 días calendario posteriores a su recepción, el cual reposará en la hoja de vida de cada servidora y servidor público de la Entidad.

9. CRONOGRAMA

Tabla 2. Cronograma PIC 2026

EJE	#	TEMAS	GESTIÓN INTERNA	GESTIÓN EXTERNA	RECURSOS / PRESUPUESTO	PERIODO PROGRAMADO PARA SU EJECUCIÓN			
						1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE
EJE PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS	1	Comunicación Interpersonal		X			X		
	2	Reconciliación y la Resolución Pacífica de Conflictos		X			X		
	3	Lenguaje concordante y no discriminación	X					X	
	4	Desigualdad y la Exclusión Social	X					X	
	5	Diálogo social	X				X		
EJE TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE	6	Comunicación asertiva y no violenta.	X				X		
	7	Goce del espacio y tiempo.		X			X		
	8	Promoción de la convivencia, La Paz y los Derechos Humanos		X					X
	9	Garantía de la participación de mujeres, diversidades sexuales y comunidades de interés en la gestión territorial	X					X	
EJE MUJER, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD	10	Protocolos de prevención, atención y protección de violencias y discriminaciones.	X					X	
	11	Violencias basadas en género	X				X		
	12	Obervo, Identifico y Protejo: niñas, niños y adolescentes libres de violencias basadas en género	X				X		

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE LA MUJER

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

**PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y
CAPACITACION**

Código: GTH-PL-3


Fecha: 21/05/2026

Versión: 4

Página 23 de 24

EJE	#	TEMAS	GESTIÓN INTERNA	GESTIÓN EXTERNA	RECURSOS / PRESUPUESTO	PERIODO PROGRAMADO PARA SU EJECUCIÓN			
						1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE
	13	Justicia de género, étnica y racial	X					X	
	14	Liderazgo femenino		X				X	
	15	Conceptos claves de los enfoques de género, interseccional y diferencial en el marco de garantía de derechos	X				X		
	16	Prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración		X				X	
	17	Lenguaje Claro e incluyente		X			X		
	18	Servicio a la ciudadanía y atención incluyente y accesible	X				X		
	19	Sostenibilidad y Cultural Ambiental		X				X	
	20	Salud menstrual	X				X		
EJE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA	21	Desarrollo de competencias digitales		X			X		
	22	Apropiación y uso de la tecnología	X					X	
	23	Seguridad digital y de la información	X			X			
	24	Teletrabajo		X			X		
EJE HABILIDADES Y COMPETENCIAS	25	Pensamiento crítico		X				X	
	26	Inteligencia Emocional		X			X		
	27	Pensamiento analítico		X				X	
	28	Aprendizaje continuo		X				X	
	29	Gestión del cambio organizacional			X			X	
	30	Evaluación de desempeño laboral		X			X		
	31	Actualización tributaria y/o contable		X				X	
	32	Negociación sindical		X				X	X
EJE ÉTICA, PROBIIDAD E IDENTIDAD DE LO	33	Principios de la Función Pública		X					X
	34	Valores del servicio público	X						X
	35	Código de Integridad	X			X			
	36	Política de Integridad	X					X	

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.

	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: GTH-PL-3
		Fecha: 21/05/2026
	PLAN INSTITUCIONAL DE FORMACIÓN Y CAPACITACION	Versión: 4
		Página 24 de 24

EJE	#	TEMAS	GESTIÓN INTERNA	GESTIÓN EXTERNA	RECURSOS / PRESUPUESTO	PERIODO PROGRAMADO PARA SU EJECUCIÓN			
						1 TRIMESTRE	2 TRIMESTRE	3 TRIMESTRE	4 TRIMESTRE
	37	Comisión de Personal		X			X		
	38	Conflictos de interés	X				X		

Fuente: Elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer 2026.

10. RECURSOS

El presupuesto asignado para el desarrollo del presente Plan Institucional de Formación y Capacitación en la vigencia 2026 es:

Tabla 3. Recursos

Rubro	Presupuesto	Valor
O21202020090292919 - Otros tipos de servicios educativos y de formación, n.c.p.	Funcionamiento	\$40.366.200*

Fuente: Elaboración propia Dirección de Talento Humano, SDMujer 2026.

*Se ajusta el valor presupuestal para el rubro acorde a la meta propuesta desde el Plan de austeridad del gasto público.

Control de cambios

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1 - Vigencia 2026	Creación del documento
2 - Vigencia 2026	Actualización tabla de contenido, cronograma y valor presupuestal.

Responsables de elaboración, revisión y aprobación

ELABORADO POR	REVISADO POR	AVALADO POR	VISTO BUENO DE
NOMBRE: Laura Daniela Garzón García Milena Parada Ortíz Estrella Irene Parra	NOMBRE: Sandra Marcela Torres Avella	NOMBRE: Claudia Marcela García Santos	NOMBRE: Yurieth Paola Rojas Mayorga
CARGO: Contratista – Dirección de Talento Humano	CARGO: Profesional Contratista Oficina Asesora de Planeación	CARGO: Directora (E) – Dirección de Talento Humano	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación
Apoyo en la revisión: Paula Sosa, contratista OAP.			

Nota: Si usted imprime este documento se considera "copia no controlada" por lo tanto, debe consultar la versión vigente en el sitio oficial de los documentos del SIG.