

	Secretaría General
	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
	Convenio SGAMB 1359 de 2020
	Convocatoria para el fortalecimiento de capacidades en materia innovación y gestión pública
	Instructivo para la convocatoria y selección en las entidades distritales

**INSTRUCTIVO**  
**CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES EN LAS ENTIDADES DISTRITALES**  
**“Fondo educativo para la financiación de programas cortos en materia de formación en innovación y gestión pública de los servidores públicos del Distrito Capital”**

En el marco del propósito número 5 del Plan Distrital de Desarrollo, el cual está encaminado a construir una Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. orienta sus esfuerzos al cumplimiento del logro de ciudad número 30 *“Incrementar la efectividad de la gestión pública distrital y local”*, en especial al programa general número 56 *“Gestión Pública Efectiva”*, el cual pretende diseñar e implementar una estrategia para fortalecer la gestión, la innovación y la creatividad en la administración distrital, generando valor público al servicio de la ciudadanía. Este aspecto se concreta en el programa Estratégico número 15, sobre Gestión pública efectiva, abierta y transparente, cuya meta estratégica es *“Diseñar e implementar una estrategia para fortalecer la gestión, la innovación y la creatividad en la administración distrital, generando valor público”*.

Para ello, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en cumplimiento de su misión y sus funciones, desarrolla e implementa su gestión dentro de las políticas establecidas para la administración pública y ejecuta el Proyecto de Inversión “Desarrollo Institucional para una Gestión Pública Eficiente”, que incluye como meta *“Implementar el 100% de la estrategia que permita fortalecer la Gestión y Desempeño Institucional, mediante el desarrollo de acciones para la sostenibilidad y mejoramiento del desempeño y la gestión pública distrital”*.

De esta forma, tanto la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional como la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional, continúan trazándose metas que implican el cumplimiento de los objetivos encaminados al fortalecimiento institucional, a la construcción de una cultura organizacional que compromete a los servidores distritales con su desarrollo personal y profesional, y a la actualización permanente de los temas en gestión pública, con el aprovechamiento de las ventajas ofrecidas por las tecnologías de la información y las comunicaciones, las cuales aportan al intercambio de conocimiento y al mejoramiento del perfil profesional de las y los servidores, y al mismo tiempo a la gestión que se desarrolla en sus correspondientes puestos de trabajo.

En consecuencia, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. suscribió el Convenio No. 1359 de 2020 con el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" (ICETEX), cuyo objeto es *“Aunar esfuerzos técnicos administrativos y financieros para brindar formación a través de educación virtual a los servidores públicos del Distrito Capital, orientada a fortalecer la Gestión Pública, a través de un fondo constituido por el ICETEX”*, tendiente a financiar las matrículas en el exterior de programas de educación virtual no formal en materia de Innovación y Gestión Pública para servidores públicos.

	Secretaría General
	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
	Convenio SGAMB 1359 de 2020
	Convocatoria para el fortalecimiento de capacidades en materia innovación y gestión pública
Instructivo para la convocatoria y selección en las entidades distritales	

Para fortalecer la gestión, la innovación y la creatividad en la administración distrital, en el marco de este convenio se desarrollará el programa ejecutivo “Innovación en gestión pública” dirigido a servidoras y servidores públicos de las entidades que hacen parte del sector central y descentralizado de la Administración Distrital, con la distribución de cupos que se relaciona a continuación:

Tabla 1. Distribución de cupos por entidad		
Sector	Entidad	No. cupos
Gestión pública	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá	2
	Departamento Administrativo del Servicio Civil	1
Gobierno	Secretaría Distrital de Gobierno	6 *
	Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público	1
	Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	1
Hacienda	Secretaría Distrital de Hacienda	3
	Fondo de Prestaciones Económicas, Cesantías y Pensiones	1
	Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	2
	Lotería de Bogotá	1
Planeación	Secretaría Distrital de Planeación	2
Desarrollo Económico	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	1
	Instituto para la Economía Social	1
	Instituto Distrital de Turismo	1
Educación	Secretaría de Educación Distrital	4
	Instituto para la Investigación Educativa y el Desarrollo Pedagógico	1
	Universidad Distrital Francisco José de Caldas	1
Salud	Secretaría Distrital de Salud	2
	Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	4
	Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	4
	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	4
	Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	3
Integración Social	Secretaría Distrital de Integración Social	4
	Instituto para la Protección de la Niñez y Juventud	1
Cultura, Recreación y Deporte	Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte	1
	Instituto Distrital de Recreación y Deporte	1
	Orquesta Filarmónica de Bogotá	1
	Instituto Distrital de Patrimonio Cultural	1
	Fundación Gilberto Alzate Avendaño	1
	Instituto Distrital de las Artes	1
	Canal Capital	1
Ambiente	Secretaría Distrital de Ambiente	1
	Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis	1
	Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático	1
	Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	1
Movilidad	Secretaría Distrital de Movilidad	2
	Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial	1

	Secretaría General
	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
	Convenio SGAMB 1359 de 2020
	Convocatoria para el fortalecimiento de capacidades en materia innovación y gestión pública
Instructivo para la convocatoria y selección en las entidades distritales	

Sector	Entidad	No. cupos
	Instituto de Desarrollo Urbano	2
	Empresa de Transporte Tercer Milenio - Transmilenio S. A.	1
	Empresa Metro de Bogotá	1
Hábitat	Secretaría Distrital del Hábitat	1
	Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos	1
	Caja de la Vivienda Popular	1
	Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano	1
	Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá -EAB-ESP	1
Mujer	Secretaría Distrital de la Mujer	1
Seguridad Convivencia Justicia	Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia	2
	Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá	2
Gestión Jurídica	Secretaría Jurídica Distrital	1

**\* Nota. Tres (3) de los cupos otorgados a la Secretaría Distrital de Gobierno deben ser asignados a personal de las localidades.**

La convocatoria y selección de las y los candidatos será realizada por cada una de las entidades, de conformidad con las siguientes fases:

## 1. POSTULACIÓN

Las y los servidores públicos interesados en el programa de educación virtual no formal ofertado manifestarán su interés en participar diligenciando el formato “*Postulación a proceso de formación virtual*” (Anexo 1), el cual debe estar debidamente firmado.

Dicho documento contiene datos básicos de quien realiza la postulación, del cargo y la dependencia en la que desarrolla sus funciones o actividades, la relación de dichas actividades con temas de innovación en gestión pública, así como la explicación del interés en participar en el mencionado programa. Este último aspecto también se realiza a través de un vídeo de máximo dos (2) minutos. La postulación debe estar acompañada de los anexos que se especifican en dicho formato.

Es necesario tener en cuenta que los requisitos mínimos para postularse son los siguientes:

1. Ser ciudadano(a) colombiano.
2. Ser empleado(a) público(a) del Distrito Capital, de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción.
3. Haber sido designado por la entidad a la cual pertenece, por desarrollar dentro de sus funciones temas relacionados con innovación en la gestión pública.

	Secretaría General
	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
	Convenio SGAMB 1359 de 2020
	Convocatoria para el fortalecimiento de capacidades en materia innovación y gestión pública
	Instructivo para la convocatoria y selección en las entidades distritales

4. No haber sido sancionado(a) disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a su designación para tomar el curso, para lo cual deberá adjuntar antecedentes disciplinarios con expedición no superior a 30 días.
5. Manifiestar interés en formarse en el curso que se convoque.
6. En caso de ser servidor(a) público(a) de carrera administrativa, haber obtenido una calificación satisfactoria en la Evaluación del Desempeño Laboral del último periodo evaluado.

Adicional a lo anterior, quienes se postulan deben tener en cuenta lo siguiente:

1. Se debe contar con un(a) deudor(a) solidario(a) aprobado(a) por el ICETEX, que puede ser el(la) mismo(a) beneficiario(a), o un tercero, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por el ICETEX. Para tal fin, la persona que asumirá esta responsabilidad deberá inscribirse en el siguiente link: <https://cifin.asobancaria.com/cifin/icetexv3/faces/InitRegistro.jsp>. En caso de tener dificultades para acceder al mencionado link, puede seguir la siguiente ruta de acceso: [www.icetex.gov.co](http://www.icetex.gov.co) / Estudiante / Fondos en Administración / Módulo de legalización y renovación crédito / Formulario de inscripción / Formulario para Un deudor solidario.

El ICETEX tarda entre 24 y 48 horas en aprobar al(a) deudor(a) solidario(a), momento en el cual se puede tomar el pantallazo donde se evidencie dicha aprobación, para adjuntarlo al formato de postulación. Si al momento de entregar la postulación aún no se cuenta con la aprobación por parte del ICETEX, debido a que la inscripción se realizó sobre el tiempo de la postulación, es válido adjuntar el pantallazo del registro realizado en el link anteriormente mencionado.

En caso de que al momento de entregar la postulación el ICETEX haya rechazado al (a) deudor(a) solidario(a), se deberá buscar una segunda opción, en cuyo caso se deberá adjuntar el pantallazo de rechazo y el registro de la nueva persona que asumirá esta responsabilidad en el link previamente referenciado.

2. De conformidad con la cláusula 14 “Prima de seguro” del “Anexo de condiciones contractuales generales” del Convenio Interadministrativo No. 4211000-1359-2020, y lo establecido en el Reglamento Operativo del Fondo, los beneficiarios deberán cancelar a la Institución de Educación Superior el 2% del valor del programa, correspondiente al descuento realizado por el ICETEX a los beneficiarios para cubrir los riesgos de invalidez y muerte del beneficiario. Para este caso, el valor que asumirá cada beneficiario asciende a una suma no mayor de ciento cincuenta mil pesos 150.000.00 (depende del número de inscritos y de la volatilidad de la tasa de cambio del dólar).
3. Se deben cumplir los requisitos de condonación del crédito, establecidos en el Artículo Décimo Octavo del Reglamento Operativo.

	Secretaría General
	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
	Convenio SGAMB 1359 de 2020
	Convocatoria para el fortalecimiento de capacidades en materia innovación y gestión pública
	Instructivo para la convocatoria y selección en las entidades distritales

Para efectos de la presente convocatoria, se entiende que las funciones y/o actividades de quien se postula se relacionan con temas de innovación en gestión pública, si incluyen alguno de los siguientes elementos:

- Diseño y desarrollo de metodologías y/o herramientas relacionadas con gestión pública.
- Formulación de estrategias tendientes a la solución de problemáticas de ciudad y de gestión pública.
- Formulación de políticas públicas.
- Liderazgo en temas de gestión pública.
- Análisis e implementación de mejores prácticas de gestión pública.
- Análisis, formulación e implementación de iniciativas para la solución de problemáticas en el territorio.

La postulación se entregará en la oficina de talento humano, o la dependencia que haga sus veces, en la correspondiente entidad en la fecha estipulada en el cronograma de la convocatoria. Si en esa fecha no se presentan postulaciones, esta dependencia de la entidad deberá informar la situación a la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional con copia a la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., a través de comunicación oficial radicada en el correo [ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co](mailto:ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co), caso en el cual se procederá a reasignar el cupo.

## 2. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS POR PARTE DE LAS OFICINAS DE TALENTO HUMANO

Una vez recibidas las postulaciones, la oficina de talento humano, o la dependencia que haga sus veces, debe revisar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria en los tiempos señalados en el cronograma de la convocatoria, y consignar dicha revisión en el formato “Revisión de cumplimiento de requisitos mínimos” (Anexo 2), el cual debe estar firmado por el(la) responsable de la dependencia, y acompañado por una certificación laboral con las funciones del(de la) candidato(a).

En caso de que ninguna(o) de las y los postulados cumpla con los requisitos mínimos, o el número sea menor al número de cupos asignados a la entidad, se deberá informar a la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional con copia a la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., a través de comunicación oficial radicada en el correo [ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co](mailto:ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co), caso en el cual se procederá a reasignar el cupo.

	Secretaría General
	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
	Convenio SGAMB 1359 de 2020
	Convocatoria para el fortalecimiento de capacidades en materia innovación y gestión pública
	Instructivo para la convocatoria y selección en las entidades distritales

### 3. EVALUACIÓN DE CANDIDATOS(AS) EN EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

En el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se deben revisar las postulaciones, y evaluar la coherencia de cada postulación, para lo cual se establecieron cuatro afirmaciones en las que se hace referencia a la relación de las problemáticas identificadas por el(la) candidato(a) con los objetivos estratégicos de la entidad y las metas del Plan Distrital de Desarrollo, y la posibilidad de mejorar la intervención con el fortalecimiento de capacidades en temas de innovación. Dicha evaluación se consigna en el formato *“Evaluación de candidatos(as) en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño”* (Anexo 3).

De esta forma, cada miembro del Comité dará una calificación de 1 a 5 a cada una de las cuatro afirmaciones, siendo 1 *“Totalmente en desacuerdo”* y 5 *“Totalmente de acuerdo”*. Se tomará como calificación final para cada pregunta el promedio de las calificaciones de los miembros del Comité, y la calificación final del candidato(a) el promedio de la calificación de dichas preguntas.

El consolidado de esta evaluación se consigna en el formato *“Resumen consolidado de la evaluación de candidatos(as) en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño”* (Anexo 3). A dicho formato se debe anexar copia del Acta de la sesión del Comité en la que se desarrolle la evaluación.

En el caso de existir empate, se deben utilizar los siguientes criterios de desempate, en estricto orden:

1. Mayor puntaje en la afirmación número 4 *“Las problemáticas relacionadas con el quehacer institucional que requieren una intervención en términos de innovación se relacionan con los objetivos estratégicos de la entidad (numeral 4.2 de la postulación)”*.
2. Persona en condición de discapacidad.
3. Persona que pertenece a grupos étnicos o minorías.
4. Persona cabeza de hogar.
5. Sorteo.

Si se requiere utilizar los criterios de desempate, se debe documentar dicho proceso y consignarlo en el formato *“Resumen consolidado de la evaluación de candidatos(as) en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño”* y en el Acta correspondiente a la sesión del Comité.

### 4. REMISIÓN DE SELECCIONADO(AS) A LA SECRETARÍA GENERAL

El(la) jefe(a) de la oficina de talento humano, o de la dependencia que haga sus veces, de la entidad debe informar a la Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional con copia a la Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., a través de comunicación oficial radicada en el correo

	Secretaría General
	Subdirección Técnica de Desarrollo Institucional
	Convenio SGAMB 1359 de 2020
	Convocatoria para el fortalecimiento de capacidades en materia innovación y gestión pública
	Instructivo para la convocatoria y selección en las entidades distritales

[ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co](mailto:ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co), y de conformidad con el cronograma de la convocatoria, el listado de las y los seleccionados para desarrollar el programa ejecutivo “*Innovación en gestión pública*”, acompañando la comunicación con los correspondientes anexos que sustentan el proceso de selección realizado, de la siguiente forma:

- *Postulación a proceso de formación virtual* con los correspondientes anexos, incluyendo el vídeo de dos (2) minutos.
- *Revisión de cumplimiento de requisitos mínimos* con la certificación laboral anexa.
- *Evaluación de candidatos(as) en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.*
- *Resumen consolidado de la evaluación de candidatos(as) en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño*, con copia del acta de la sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la que se realizó la evaluación.

En el texto de la comunicación oficial se debe incluir que se desarrollaron los pasos establecidos para realizar la selección, resumiendo el número de postulados(as), el número de postulados(as) que cumplen con los requisitos mínimos y la evaluación realizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Para tal fin, se puede tener como referente el Anexo 4.

Es de aclarar que la entidad debe remitir la lista completa de candidatos(as), así como los soportes correspondientes, independientemente de si el número de cupos otorgado es menor al número de candidatos(as), toda vez que corresponde al ICETEX realizar la revisión de cumplimiento de requisitos para el otorgamiento del crédito condonable. En el evento en que la persona designada no cumpla con estos requisitos se tomará la segunda persona en la lista. Asimismo, si alguna entidad no utiliza el cupo asignado, también se podrá utilizar la lista remitida para completar los cursos programados.