



RESOLUCIÓN No. **063** DE 20  
( **31 ENE 2020** )

“Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2020”

**LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ,  
DISTRITO CAPITAL**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por los literales a) y b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998, los artículos 2.2.9.1., 2.2.9.2. y 2.2.10.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, el numeral 1º del artículo 2.2.4.6.8 y el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.12 del Decreto Nacional 1072 de 2015, el artículo 1º del Decreto Distrital 101 de 2004 y el artículo 10º del Decreto Distrital 425 de 2016,

y

**CONSIDERANDO:**

Que el literal a) del numeral 2 del artículo 15 de la Ley 909 de 2004, señala que las entidades deberán, a través de las unidades de personal o quienes hagan sus veces, elaborar los planes estratégicos de recursos humanos.

Que el artículo 2.2.22.2.1 del Decreto Nacional 1083 de 2015, sustituido por el artículo 1º del Decreto Nacional 1499 de 2017, dispone que las políticas de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998, formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y los demás líderes, se denominarán políticas de Gestión y Desempeño Institucional y comprenderán, entre otras, la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano.

Que el párrafo del mismo artículo señala que las políticas de Gestión y Desempeño Institucional se regirán por las normas que las regulan o reglamentan y se implementarán a través de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias.

Que el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto Nacional 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto Nacional 612 de 2018, establece que de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Entidades deberán integrar al Plan de Acción, los planes institucionales y estratégicos, entre ellos, el Plan Anual de Vacantes, el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el Plan Estratégico de Talento Humano, el Plan Institucional de Capacitación, el Plan de Incentivos Institucionales y el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de conformidad con la Guía de Gestión de la Estrategia del Talento Humano para el sector público colombiano del Departamento Administrativo de la Función Pública, la planeación estratégica del Talento Humano se entiende como un sistema integrado de gestión, que tiene como propósito la

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA GENERAL

CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 063 31 ENE 2020

“Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2020”

generación de acciones para el desarrollo integral de los servidores públicos dentro de la entidad, y el cumplimiento de sus propósitos, se da en la medida de que pueda articularse de manera armónica con el direccionamiento estratégico de la entidad y ser un referente para la definición de planes, programas y proyectos que posibiliten el fortalecimiento de la gestión que realizan los servidores públicos.

Que en relación con el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos, el literal b) del numeral 2 del artículo 15 y el numeral 1 del artículo 17 de la Ley 909 de 2004 señalan que las entidades deberán formular y adoptar anualmente los planes de vacantes y de previsión de recursos humanos.

Que el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos tienen como objetivo general contribuir al logro efectivo de las metas y objetivos institucionales, garantizando la existencia de personal suficiente y competente.

Que en lo concerniente al Plan de Bienestar Social e Incentivos Institucionales y al Plan Institucional de Capacitación, el literal c) del artículo 3 del Decreto Ley 1567 de 1998 dispone que las entidades, con el propósito de organizar la capacitación interna, deberán formular con una periodicidad mínima de un año su plan institucional de capacitación; y en el artículo 34 señala que el jefe de cada entidad deberá adoptar y desarrollar internamente planes anuales de incentivos institucionales, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Que la Ley 909 de 2004 y los Decretos Reglamentarios 1227 de 2005 y 4661 de 2005, compilados en el Decreto Nacional 1083 de 2015, señalaron los lineamientos para la elaboración de los planes anuales de capacitación y los programas de estímulos, así como aspectos relacionados con los beneficiarios de los programas de educación no formal, de educación formal básica, primaria, secundaria y media, y de educación superior.

Que la Resolución No. 517 de 2013 expedida por la entonces Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., modificada parcialmente por la Resolución No. 154 de 2015, actualizó el reglamento para los planes, programas y subprogramas de Capacitación y Estímulos, y definió el procedimiento para la participación de los(as) servidores(as) de la Entidad en los mismos.

Que en reunión realizada el 21 de enero de 2020, la Comisión de Personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., aprobó en pleno el programa de bienestar social e incentivos para los(as) servidores(as) públicos para la vigencia 2020, atendiendo para ello las necesidades detectadas, la capacidad administrativa y presupuestal, y el Plan Institucional de Capacitación – PIC para los(as)

Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. 063 31 ENE 2020

“Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2020”

servidores(as) públicos, atendiendo para ello las necesidades de aprendizaje organizacional, el resultado de las auditorías internas, requerimientos de la Comisión de Personal el informe de los resultados del PIC 2019, el resultado de la Evaluación del Desempeño y de la Gestión, lineamientos de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano - MIPG, así como el presupuesto asignado.

Que respecto al Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto Nacional 1072 de 2015 señala las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos, privados, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Que el numeral 7º del artículo 2.2.4.6.8 ibidem, establece que se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que el numeral 5º del artículo 2.2.4.6.12 del mismo Decreto, dispone que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros documentos, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST; y el numeral 2º del artículo 2.2.4.6.14 establece que el empleador debe garantizar los mecanismos para que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST a los trabajadores y contratistas.

Que en reunión realizada el 28 de enero de 2020, el Comité de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., aprobó el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2020.

Que de conformidad con el anterior marco jurídico, se hace necesario adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano para la vigencia 2020, el cual constituye el instrumento de planeación fundamental para adelantar la gestión del talento humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**Artículo 1º-** Adoptar el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2020, el cual forma parte integrante de la presente Resolución.



Cra 8 No. 10 - 65  
Código postal 111711  
Tel: 381 3000  
www.bogota.gov.co  
Info: Línea 195



CONTINUACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. **063** 31 ENE 2020

“Por la cual se adopta el Plan Estratégico del Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para la vigencia 2020”

**Artículo 2º-** La implementación y evaluación del Plan Estratégico del Talento Humano adoptado en la presente Resolución, será responsabilidad de la Dirección de Talento Humano de la Subsecretaría Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 del Decreto Distrital 425 de 2016.

**Parágrafo:** Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades asignadas por el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo, en lo relacionado con el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

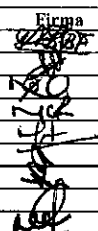
**Artículo 3º-** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C., a los

31 ENE 2020

  
**MARGARITA BARRAQUER SOURDIS**  
 Secretaria General

Nombre	Cargo	Gestión	Firma
María Fernanda Bermeo Fajardo	Asesora – Dirección de Talento Humano	Proyectó	
Luz Amalia Ahumada García	Profesional Universitario – Dirección de Talento Humano	Revisó	
Xiomara Patricia Ramírez Cedeño	Profesional Especializado – Dirección de Talento Humano	Revisó	
María Cristina Ruiz Pérez	Profesional Especializado – Dirección de Talento Humano	Revisó	
Mario Alexander Lanza Bustos	Profesional Universitario – Dirección de Talento Humano	Revisó	
Joanna Carolina Pinzón Ayala	Asesora – Subsecretaría Corporativa	Revisó	
Luz Karime Fernández Castillo	Jefe Oficina Asesora de Jurídica	Revisó	
Ennis Esther Jaramillo Morato	Directora de Talento Humano	Aprobó	
María Clemencia Pérez Uribe	Subsecretaría Corporativa	Aprobó	

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

### EQUIPO TÉCNICO

María Cristina Ruiz Pérez  
Profesional Especializado – Gestora Estratégica de Capacitación

Tulia Margarita Sáenz Madarriaga  
Asesor - DTH

### COMISIÓN DE PERSONAL

Jeiver Alexander Jiménez Pineda - Representante del empleado (principal)

Luis Gonzaga Garzón Estrada - Representante del empleado (principal)

Reinaldo Mojica Rodríguez - Representante del empleado (suplente)

Héctor Heli Cruz Pulido - Representante del empleado (suplente)

María Clemencia Pérez Uribe - Representante de la entidad

Luz Karime Fernández Castillo - Representante de la entidad

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

Tabla de contenido

<b>1. JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVOS</b> .....	<b>5</b>
2.1. Objetivo Estratégico.....	5
2.2. Objetivos de Gestión.....	5
<b>3. MARCO LEGAL</b> .....	<b>6</b>
3.1. Principios rectores.....	6
3.2. Normatividad .....	7
<b>4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS</b> .....	<b>14</b>
4.1. Marco Conceptual .....	14
4.2. Enfoques pedagógicos.....	15
4.3. Glosario.....	16
<b>5. METODOLOGÍA</b> .....	<b>20</b>
5.1. Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional.....	20
5.1.1. Caracterización de los servidores públicos.....	30
5.1.2. Metodología.....	33
5.1.3. Instrumentos de recolección de datos.....	33
5.1.4. Técnicas y herramientas usadas.....	33
5.2. Análisis de Resultados .....	33
5.2.1. Procesamiento de la información .....	33
5.2.2. Principales resultados obtenidos.....	34
5.3. Necesidades identificadas .....	34
<b>6. EJES TEMATICOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC 2019</b> .....	<b>37</b>
<b>7. LINEAS PROGRAMATICAS</b> .....	<b>38</b>
<b>8. AREAS DE CAPACITACIÓN</b> .....	<b>38</b>
<b>9. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN</b> .....	<b>39</b>
9.1. Modalidad Presencial.....	39
9.2. Modalidad Virtual.....	40
9.3. Modalidad Mixta.....	40
<b>10. EJECUCIÓN</b> .....	<b>40</b>
10.1. Presupuesto .....	40
10.2. Programas de Aprendizaje .....	40

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

10.2.1. Inducción .....	40
10.2.2. Re-Inducción .....	45
10.2.3. Entrenamiento/ Reentrenamiento en el puesto de trabajo .....	46
10.2.4. Programa de Capacitación .....	46
<b>11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....</b>	<b>55</b>
11.1. Participación de la Comisión de personal .....	55
11.2. Aprobación del PIC.....	55
11.3. Indicadores .....	55
11.4. Mecanismos para la socialización del PIC y Plan de Acción .....	56
<b>12. SERVIDORES (AS) PÚBLICOS(AS) BENEFICIARIOS(AS) .....</b>	<b>56</b>
12.1. Obligaciones de los Servidores(as) públicos(as) beneficiarios(as) .....	56
12.2. Obligaciones de las Dependencias .....	57
<b>13. ANEXOS.....</b>	<b>58</b>
Estrategia de innovación y transformación.....	58

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020****1. JUSTIFICACIÓN**

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con las disposiciones legales sobre la materia y en especial lo consagrado en la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017 y Manual Operativo del Sistema de Gestión MIPG, ha dispuesto lo necesario para planear, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Capacitación – PIC correspondiente a la vigencia 2020, con el fin de desarrollar su capital humano, fortalecer las competencias y habilidades para el mejoramiento de los procesos y servicios, por medio de un conjunto de acciones de capacitación que le apunten al cumplimiento de los objetivos institucionales, al crecimiento humano de sus servidores, a la generación y producción de conocimiento, a la innovación y transformación al interior de la entidad y a la mejora en la oportunidad y calidad de las respuestas a todos los grupos de valor.

Por lo anterior, es preciso señalar que el Plan Institucional de Capacitación– PIC 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se diseñó de conformidad con los lineamientos conceptuales establecidos por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Escuela Superior de Administración Pública- ESAP y su ejecución se encuentra encaminada a cumplir con las metas y objetivos institucionales; para ello, se desarrolló un diagnóstico de necesidades de aprendizaje individual y colectivo, a partir del análisis de los siguientes insumos:

- Plataforma y planeación estratégica de la Entidad.
- Caracterización de los servidores (as) públicos.
- Recolección de necesidades de aprendizaje organizacional.
- Informe de los resultados del PIC 2019
- Análisis de los resultados evaluación del desempeño y evaluación de la gestión vigencia 2019.
- Resultado de Auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno vigencia 2019.
- Lineamientos de la política de Talento Humano – MIPG



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

- Requerimientos Comisión de Personal.

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tiene previsto dar continuidad a los cuatro programas de aprendizaje dentro de los cuales se encuentra la inducción, re-inducción, el seguimiento al entrenamiento y reentrenamiento en el puesto de trabajo y el programa de capacitación, a fin de fomentar programas de aprendizaje que pueden mejorar las competencias de los colaboradores y optimizar su desempeño.

En consecuencia, el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se diseñará de acuerdo con el enfoque pedagógico constructivista y el aprendizaje basado en problemas donde la enseñanza no es una simple transmisión de conocimientos, sino es considerada como la organización de métodos de apoyo que permiten a los servidores construir su propio saber y donde el aprendizaje es el resultado de un proceso de construcción personal y colectivo, en cooperación con el equipo de trabajo y el facilitador o docente.

**2. OBJETIVOS****2.1. Objetivo Estratégico:**

Fortalecer y potenciar los conocimientos y habilidades del talento humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., que contribuyan al mejoramiento de los procesos y servicios, mediante el diseño e implementación de estrategias y acciones que le aporten al fortalecimiento institucional, la capacidad técnica de las dependencias, el crecimiento humano de los servidores y la exitosa ejecución del plan estratégico de la entidad.

**2.2. Objetivos de Gestión:**

- a) Contribuir al desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales en cada uno de los servidores públicos, a través de las jornadas de inducción, reinducción, programa de capacitación y actualización de acuerdo con los requerimientos institucionales.
- b) Gestionar la participación de los servidores en actividades de capacitación al interior o al exterior que sirvan como espacio para el intercambio de conocimientos y experiencias, así como de actualización en temas de interés para la entidad.

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

- c) Verificar y hacer seguimiento al entrenamiento en el puesto de trabajo que deben recibir los servidores públicos que ingresan a la entidad, esto con el fin de brindar toda la información necesaria para que el servidor pueda desarrollar las habilidades y destrezas que le permitan desempeñar su trabajo con los estándares de calidad y productividad requeridos para el empleo al que se vinculó.

**3. MARCO LEGAL****3.1. Principios Rectores**

La capacitación se basa en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Nacional 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 con el aprendizaje organizacional.

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

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

**Prevalencia del interés de la organización:**

Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

**Integración a la carrera administrativa:**

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

**Prelación de los empleados de carrera:**

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

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

### **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.

### **Continuidad:**

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

### **3.2 Normatividad**

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

El artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998, *“Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado”*, define la capacitación como: *“... 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 complementar la 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.”*

Ley 115 de 1994 *“Por la cual se expide la Ley General de Educación”*.

Ley 489 de 1998 *“Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones”*. *“(…) b. En el Plan Nacional de Formación y Capacitación formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública en coordinación con la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP.2017.*

Ley 734 de 2002 *“Por la cual se expide el Código Disciplinario Único”*. Artículo 33. Derechos. Numeral 3. *“Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”*. *“(…) Artículo 34. Deberes. Numeral 40. “Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones”. “Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función (…)”*.

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

Los artículos 15 y 36 de la Ley 909 de 2004, “*Por el cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*”, Disponen lo siguiente:

“... 2. *Serán funciones específicas de estas unidades de personal, las siguientes: ...*  
e) *Diseñar y administrar los programas de formación y capacitación, de acuerdo con lo previsto en la ley y en el Plan Nacional de Formación y Capacitación*”

“... Artículo 36 - “*Objetivos de la Capacitación.*”

1. *La capacitación y formación de los empleados está orientada al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.*

2. *Dentro de la política que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, las unidades de personal formularán los planes y programas de capacitación para lograr esos objetivos, en concordancia con las normas establecidas y teniendo en cuenta los resultados de la evaluación del desempeño. ...”*

Ley 1064 de 2006 “*Por la cual se dictan normas para el apoyo y el fortalecimiento de la educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano establecida como educación no formal en la ley general de educación*”.

Ley 1960 de 2019 “*Por el cual se modifica la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones*”.

Decreto 2740 de 2001 “*Por el cual se adoptan las políticas de desarrollo administrativo y se reglamenta el capítulo cuarto de la Ley 489 de 1998 en lo referente al Sistema de Desarrollo Administrativo*”.

Decreto 1227 de 2005 “*Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004 y el Decreto-ley 1567 de 1998*”. “*(...) Título V, Capítulo I, artículo 65, Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (...)*”.

Decreto 2539 de 2005 “*Por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-ley 770 y 785 de 2005*”.

Decreto 024 de 2005 “*Por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 125 de julio 9 de 2004 por el cual se modifica y adiciona el Acuerdo Número 21 del 9 de diciembre de 1998, se*

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

*implementa la Cátedra de Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación y se dictan otras disposiciones". "(...) Artículo 9º, Formación a los Funcionarios y Funcionarias del Distrito, Literal c) Cada entidad del distrito dispondrá de recursos dentro de sus rubros de capacitación para el desarrollo de los procesos formativos en Derechos Humanos que ofrecerá a sus funcionarios y funcionarias. (...)"*

El Decreto 4665 de 2007 *"Por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación de Servidores Públicos, formulado por el DAFP y la ESAP"*.

Decreto 160 de 2014 *"Por el cual se reglamenta la Ley 411 de 1997 aprobatoria del Convenio 151 de la OIT, en lo relativo a los procedimientos de negociación y solución de controversias con las organizaciones de empleados públicos". "(...) Artículo 16, Los organismos y entidades públicas que están dentro del campo de aplicación del presente decreto, deberán incluir dentro de los Planes Institucionales de Capacitación la realización de programas y talleres dirigidos a impartir formación a los servidores públicos en materia de negociación colectiva. (...)"*

El Decreto 1083 de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, establece sobre el particular lo siguiente:

*"... Artículo 2.2.9.1 Planes de capacitación. Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales.*

*Los estudios deberán ser adelantados por las unidades de personal o por quienes hagan sus veces, para lo cual se apoyarán en los instrumentos desarrollados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y por la Escuela Superior de Administración Pública.*

*Los recursos con que cuente la administración para capacitación deberán atender las necesidades establecidas en los planes institucionales de capacitación. (Artículo 65 del Decreto 1227 de 2005)"*

*"... Artículo 2.2.9.3 Plan Nacional de Formación y Capacitación. El Departamento Administrativo de la Función Pública, con el apoyo de la Escuela Superior de Administración Pública, adelantará la evaluación anual del Plan Nacional de Formación y Capacitación, con el fin de revisar el cumplimiento por parte de las entidades de las orientaciones y prioridades allí establecidas. Igualmente, establecerá los mecanismos de seguimiento a los Planes Institucionales de Capacitación que éstas formulen.*

*La evaluación y el seguimiento buscarán especialmente medir el impacto y los resultados de la capacitación. Para medir el impacto se estudiarán los cambios organizacionales y para analizar los resultados se estudiarán los cambios en el desempeño de los empleados en sus*

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

*áreas de trabajo como consecuencia de acciones de capacitación. (Artículo 67 del Decreto 1227 de 2005)”*

*“... Artículo 2.2.9.4 Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos. En desarrollo del artículo 3º, literal e), numeral 3 del Decreto-ley 1567 1998, confórmese la Red Interinstitucional de Capacitación para Empleados Públicos, con el objeto de apoyar los planes de capacitación institucional. La Red estará integrada por las entidades públicas a las cuales se aplica la Ley 909 de 2004.*

*La Escuela Superior de Administración Pública coordinará y administrará la Red de acuerdo con el reglamento que expida para su funcionamiento.*

*Para el desarrollo de los programas de capacitación que programe la Red cada entidad aportará recursos humanos y logísticos, de acuerdo con sus disponibilidades. (Artículo 68 del Decreto 1227 de 2005)”*

*“... Artículo 2.2.9.5 Actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos. Adoptar la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, y la Escuela Superior de Administración Pública, ESAP. (Artículo 1 del Decreto 4665 de 2007)”*

*“... Artículo 2.2.9.6 Proyectos de Aprendizaje por Competencias. El Departamento Administrativo de Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública, diseñarán y divulgarán los instrumentos necesarios, para la formulación e implementación de los Planes Institucionales de Capacitación con base en Proyectos de Aprendizaje por Competencias. (Artículo 2 del Decreto 4665 de 2007)”*

El Decreto 1072 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, establece sobre el particular lo siguiente:

*“... Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, Numeral 9, Participación de los trabajadores. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.”*

*“...Artículo 2.2.4.6.11. Capacitación en seguridad y salud en el trabajo – SST. El empleador o contratante debe definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores, también debe adoptar y mantener disposiciones para que estos los cumplan en todos los aspectos de la ejecución de sus deberes u obligaciones, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades*

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

laborales. Para ello, debe desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión, estar documentado, ser impartido por personal idóneo conforme a la normatividad vigente.

*PARÁGRAFO 1. El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo –SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y la alta dirección de la empresa: con el fin de identificar las acciones de mejora.*

*PARÁGRAFO 2. El empleador proporcionará a todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación y de manera previa al inicio de sus labores, una inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.”*

*Decreto 648 de 2017 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.*

*Decreto 894 de 2017 “Por el cual se dictan normas en materia de empleo público con el fin de facilitar y asegurar la implementación y desarrollo normativo del Acuerdo Final para la Terminación del conflicto y la Construcción de una Paz estable y duradera”.*

*Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”.*

*Decreto 591 de 2018. “Por medio del cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión Nacional y se dictan otras disposiciones”.*

*Decreto 612 de 2018, “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.*

*Decreto 492 de 2019. “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre austeridad y transparencia del gasto público en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones”.*

*Resolución 415 de 2003. “Por el cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos”.*

*Resolución 517 de 2013. “Por el cual se actualiza el reglamento para los planes, programas, y subprogramas de capacitación y estímulos y se define el procedimiento para la participación en los mismos a los Servidores/as de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”.*

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

Resolución 1565 de 2014, “Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de seguridad vial” establece sobre el particular lo siguiente:

*“... Numeral 8.1. 3. Capacitación en seguridad vial. La empresa debe implementar mecanismos de capacitación en seguridad vial, a través de personas naturales o jurídicas idóneas, con conocimiento y experiencia en seguridad vial, tránsito, transporte o movilidad.*

*La empresa debe contar con un programa de capacitación que cumpla con las siguientes características:*

- ✓ *Sensibilizar en la adopción de buenas prácticas y conductas seguras de movilidad.*
- ✓ *Que incluya temas sobre la normatividad vigente en temas de tránsito y transporte.*
- ✓ *Incluir sensibilización en todos los roles de la seguridad vial, tanto en el ámbito laboral como en lo cotidiano.*
- ✓ *Incluir el análisis de todos los factores de riesgo, de acuerdo con los ejes definidos dentro del Plan Nacional de Seguridad Vial.*
- ✓ *Incluir temas sobre las acciones frente al modo de actuar en un incidente o accidente de tránsito.*
- ✓ *El programa debe ser documentado y evaluado, estableciendo un mínimo de aciertos para que sea aprobado.*

*El programa de capacitación debe establecer:*

- ✓ *La periodicidad para su ejecución.*
- ✓ *Estar actualizado de acuerdo con las normas vigentes del territorio nacional.*
- ✓ *El modo de involucrar los temas por impartir, de acuerdo con los cambios de operación en la empresa y el comportamiento de los indicadores.*
- ✓ *Establecer la modalidad (presencial- virtual).*
- ✓ *Estar enfocado según el tipo de vehículo que se conduce.*
- ✓ *Estar diseñado de tal manera que incluya a los conductores nuevos y antiguos.*
- ✓ *La participación de todos los conductores, bien sea propios o terceros que presten su servicio a la organización, empresa o entidad.*
- ✓ *En la medida que el conductor no sea propio, debe garantizarse por parte del proveedor, que se cumplan con los requisitos mínimo exigidos.”*

Resolución 154 de 2015. “Por la cual se modifica la Resolución N° 517 del 15 de julio 2013, relacionada con el reglamento para los planes, programas y subprogramas de capacitación y estímulos y se define el procedimiento para la participación en los mismos, a los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”

Resolución 1166 de 2018. “Por la cual se adoptan los lineamientos para el talento humano que orienta y atiende a las víctimas del conflicto armado y se dictan otras disposiciones”.



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

Resolución 494 de 2019. *“Por medio de la cual se constituye el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y reorganizan las demás instancias de coordinación de la entidad”.*

Manual Operativo Sistema de Gestión Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Guía para la Formulación del Plan Institucional de Capacitación –PIC- con base en Proyectos de aprendizaje en equipo, el cual establece las pautas para que la formulación de los Planes Institucionales de Capacitación PIC se aborde de manera integral. De igual manera, proporciona pasos, instrumentos, formatos para entender el aprendizaje basado en problemas y el enfoque de capacitación por competencias.

Plan Nacional de Formación y Capacitación de Empleados Públicos para el Desarrollo de Competencias del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

Plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del Servidor Público del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública - Marzo 2017.

Guía Metodológica para la Implementación del Plan Nacional de Formación y Capacitación (PNFC): Profesionalización y Desarrollo de los Servidores Públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública y la Escuela Superior de Administración Pública – Diciembre de 2017.

Circular Conjunta N° 032 de 2008. “Premio Distrital a la Gestión”.

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

Circular Externa N° 11 de 2017 Cumplimiento de acuerdos alcanzados como resultado de la negociación colectiva adelantada con las organizaciones sindicales de empleados públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Circular Externa N° 12 de 2017 Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Circular N° 24 de 2017 Ingreso al Servicio Público Inducción del Departamento Administrativo del Servicio Civil.

Circular Externa N° 019 de 2018. Plan Institucional de Capacitación - PIC en Línea – Entrega del Aplicativo y Lineamientos para su Implementación.

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

Circular Externa N° 038 de 2019. Análisis de resultados consolidación del PIC Distrital 2019 y oferta de Capacitación DASC – Vigencia 2020.

### 4. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGOGICOS

El Plan Institucional de Capacitación– PIC, se desarrolla bajo el enfoque integral del ser humano y la formación basada en competencias.

#### 4.1. Marco Conceptual

Se fundamenta en el enfoque integral del ser humano, que concibe el equilibrio entre las dimensiones del Ser Humano, relacionadas a continuación:

##### Dimensión Ser

Conjunto de características personales (motivación, compromiso con el trabajo, disciplina, liderazgo y actitud) que se evidencian en el desempeño competente y son determinantes para el desarrollo de las personas, el trabajo en equipo y el desempeño superior en las organizaciones

##### Dimensión Saber

Conjunto de conocimientos, teorías, principios, conceptos y datos que se requieren para fundamentar el desempeño competente y resolver retos laborales.

##### Dimensión Hacer

Conjunto de habilidades necesarias para el desempeño competente, en el cual se pone en práctica el conocimiento que se posee, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos y la utilización de equipos, herramientas y materiales específicos.

Adicionalmente se soporta en:

#### Desarrollo de competencias laborales:

Las competencias laborales están definidas como la capacidad de una persona para desempeñar en diferentes contextos y con base en los requerimientos de calidad y resultados 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.

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020****Profesionalización del empleo público:**

Para alcanzar esta profesionalización es necesario garantizar que los(as) empleados(as) públicos(as) posean una serie de atributos como el mérito, la vocación de servicio, responsabilidad, eficiencia, innovación, ética y transparencia, de manera que se logre una administración efectiva con servidores(as) públicos(as) felices.

**Enfoque de la formación basada en competencias:**

Se es competente solo si se es capaz de resolver un problema aplicando un saber, con una conducta asociada adecuada y con la ejecución de unos procedimientos requeridos en un contexto específico.

**4.2 Enfoques pedagógicos**

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se diseñará de acuerdo con el enfoque pedagógico constructivista y el aprendizaje basado en problemas donde la enseñanza no es una simple transmisión de conocimientos, sino es considerada como la organización de métodos de apoyo que permiten a los servidores construir su propio saber y donde el aprendizaje es el resultado de un proceso de construcción personal y colectivo, en cooperación con el equipo de trabajo y el facilitador o docente.

El constructivismo se pregunta sobre la forma como los organismos particulares –en este caso los seres humanos- construyen el conocimiento desde las posibilidades biológicas de su sistema nervioso. Consideramos que los servidores y servidoras son:

“agentes activos que están involucrados en la construcción de su propio aprendizaje... pues -en nuestros programas de aprendizaje- construyen su propio aprendizaje mediante un proceso que implica probar la validez de ideas y enfoques de acuerdo a sus conocimientos y experiencias previos, aplicar estas ideas o enfoques a nuevas tareas, contextos y situaciones, e integrar el nuevo conocimiento resultante a los constructos intelectuales preexistentes (p. 30. UNESCO, 2004)”

Estos supuestos cuestionan los modelos tradicionales que asumen una educación “bancaria” – en palabras de Paulo Freire-, transmisionista y mecanicista, donde el profesor es el centro del saber y se asume que el aprendizaje sucede por la comunicación principalmente unidireccional.

El constructivismo nos permite reconocer que el aprendizaje es favorecido cuando:

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

- a. La enseñanza se basa en situaciones reales, problemas cotidianos, retos significativos para la realidad de los servidores.
- b. Los conocimientos previos de los servidores son activados: con qué experiencia, habilidad y saberes relevantes cuentan para lograr los objetivos de aprendizaje.
- c. Los nuevos conocimientos o habilidades se demuestran y no solamente se transmite información acerca de ellos.
- d. Se crean situaciones, retos o problemas para que los servidores apliquen los nuevos conocimientos o habilidades.
- e. Se invita o moviliza a los servidores a transferir y adaptar los nuevos conocimientos o habilidades a su realidad laboral.

**La educación basada en situaciones a resolver:**

Las situaciones que requieren solución deben entenderse como oportunidades para aprender a través de cuestionamientos realizados sobre la realidad laboral cotidiana. En estos casos el (la) funcionario(a) desarrolla aspectos como el razonamiento, juicio crítico y la creatividad.

**Aprendizaje en Equipo:**

Se plantea con base en el análisis de situaciones laborales que requieren solución a nivel institucional o de retos y dificultades para el cumplimiento de metas y resultados institucionales del empleado.

**Valoración de los Aprendizajes:**

Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

**4.3 Glosario****Aprendizaje organizacional:**

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

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020****Capacitación:**

Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal, ahora denominada “educación para el trabajo y desarrollo Humano” 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 y 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. (Ley 1567 de 1998- Art.4).

**Competencia:**

Es 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 determinada por los conocimientos, destrezas, habilidades, valores y actitudes.

**Contenidos Educativos Digitales**

Se refieren a la información o materiales usados en el campo de la educación o con intencionalidades formativas a través de internet o un soporte digital, más allá de los libros de texto o de referencia para ser usados de manera análoga.

**Constructivismo:**

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

**Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional – DNAO:**

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

**Diseño curricular**

El diseño curricular es el conjunto de las orientaciones epistemológicas y pedagógicas para apoyar el proceso de fundamentación y planeación de las áreas obligatorias y fundamentales

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

definidas en los programas o cursos y se constituyen en referentes que apoyan y orientan los contenidos conjuntamente con los aportes que han adquirido las instituciones y sus docentes a través de su experiencia, formación e investigación.

**Diseño instruccional (ID):**

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

El diseño instruccional es el ejercicio de facilitar la adquisición de conocimiento a través de experiencias de enseñanza (Instrucciones pedagógicas y técnicas) que hacen posible la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas de manera más eficiente, eficaz, fácil y atractiva.

**Educación Formal:**

Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos. Ley 115 de 1994, y Artículo 4 del Decreto Ley 1567 de 1998.

**Educación para el trabajo y Desarrollo Humano:**

Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un proyecto educativo institucional, y que se estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la educación formal. Ley 115 de 1994 y ley 1064 de 2006.

**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 Ley 115 de 1994.

**Educación Virtual**

De acuerdo con el documento Lineamientos para la Educación Virtual en la educación Superior elaborado por el Ministerio de Educación Nacional en el que se hace un desarrollo conceptual sobre este tema, se define e Learning como la educación virtual o educación en línea. Es el desarrollo de un proceso educativo de enseñanza y aprendizaje en un lugar distinto al salón de clases: En el ciberespacio; es una temporalidad que puede ser sincrónica y sin la necesidad de que los cuerpos de maestros y estudiantes estén presentes. Para ello se usan las redes telemáticas que se constituyen en su entorno principal. (Ministerio de Educación Nacional,2007).

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020****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:**

Procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa.

**Formación basada en competencias:**

La formación basada en competencias profesionales o laborales se entiende como el proceso de desarrollo de diseños curriculares, materiales didácticos, actividades y prácticas de aula destinadas a fortalecer un conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que la persona combina y utiliza para resolver problemas relativos a su desempeño laboral, de acuerdo con criterios o estándares provenientes del campo profesional.

**Gestión del conocimiento:**

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

**Modelo Integrado de Planeación y Gestión:**

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

**Objetivo Virtual de Aprendizaje**

Material estructurado de una forma significativa, asociado a un propósito educativo y que correspondencia a un recurso de carácter digital que pueda ser distribuido y consultado a través de la intranet. El objetivo de aprendizaje debe contar además con una ficha de registro o metadato, consistente a un listado de atributos que, además de describir el uso posible del objetivo, permiten la catalogación y el intercambio del mismo.

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

### **Servidor público:**

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

### **Valor público:**

Es la estrategia mediante la cual el Estado produce bienes y servicios teniendo en cuenta la participación de los ciudadanos, ya que a partir de esta interacción se identifican las necesidades sociales y se reconoce a cada uno de los miembros de la comunidad como sujetos de derecho. Prestar un servicio implica hacerlo de forma eficiente, eficaz y efectiva pues se tiene en cuenta las demandas y expectativas de la ciudadanía (Centro para el Desarrollo Democrático, 2012; Morales, 2016). Arbonies, A. & Calzada, I. (2007). El poder del conocimiento tácito: por encima del aprendizaje organizacional. Intangible Capital, (4), 296-312. (p. 56).

## **5. METODOLOGÍA**

### **5.1. Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional (DNAO)**

El diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional de la Secretaría General se desarrolló teniendo en cuenta los siguientes insumos:

- Plataforma y planeación estratégica de la Entidad.
- Lineamientos de la Política de Talento Humano – MIPG
- Recolección de necesidades de Aprendizaje individual y colectivo
- Resultado Informes PIC 2019
- Resultados evaluación del desempeño y evaluación de la gestión vigencia 2019.
- Resultado de Auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno vigencia 2019.
- Requerimientos Comisión de Personal.
- Caracterización de los servidores (as) públicos.
  
- **Plataforma y Planeación Estratégica de la Entidad:**

<https://secretariageneral.gov.co/transparencia/planeacion/Plan%20Estrat%C3%A9gico>



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

### • **Lineamientos de la política de Talento Humano – MIPG**

De acuerdo con la implementación de la Política de Gestión Estratégica de Talento Humano – PGETH – del MIPG en el Distrito Capital, se deben tener en cuenta las siguientes temáticas:

- Gestión del Talento Humano
- Integración cultural
- Planificación, desarrollo territorial y nacional
- Relevancia Internacional
- Buen gobierno
- Contratación pública
- Cultura organizacional
- Derechos humanos (Género, poblacional – diferencial)
- Gestión administrativa
- Gestión de las tecnologías de la información
- Gestión documental
- Gestión financiera
- Gobierno en línea
- Innovación
- Participación ciudadana
- Servicio al ciudadano
- Sostenibilidad ambiental
- Derecho de acceso a la información
- Desarrollo de programa de bilingüismo

### • **Recolección de necesidades de Aprendizaje individual y colectivo**

Respecto a la información recopilada, es preciso señalar que en el mes de noviembre fue remitida a cada uno de los jefes de las dependencias una encuesta para que junto con sus equipos de trabajo se definieran las necesidades e intereses en materia de capacitación para la vigencia 2020, encaminadas a fortalecer competencias del ser, saber y saber hacer.

Por lo anterior, y una vez realizado el análisis y consolidación de la información se presentan los siguientes resultados:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

Temáticas - Saber ( Conocimientos)	%
Servicio y atención al cliente	39,28
MIPG	39,28
Supervisión de contratos	28,57
Estadística y análisis de datos	28,57
Contratación estatal	25
Arquitectura empresarial	25
Presupuesto público	21,42
Gestión de proyectos	21,42
Gestión documental y documentos electrónicos	17,85
Formulación y evaluación de políticas públicas	17,85
Derecho administrativo	14,28
Gestión del conocimiento y la innovación	14,28
Gestión de indicadores	14,28
Derecho laboral	10,71
Orientación y protocolos de atención al usuario y al ciudadano	10,71
Estructura del distrito y del estado	10,71
Gestión de calidad	10,71
Gestión de Riesgos	10,71
Sistema integrado de Gestión	10,71
Planeación estratégica	10,71
Habeas data y protección de datos	10,71
Técnicas del proceso verbal	7,14
Reglamentación en Derechos de Petición	7,14
Ley de transparencia aplicada	7,14
Leyes para el funcionamiento del Distrito	7,14
Actualización tributaria	7,14
Derechos de autor	7,14
Ética aplicada	7,14
Marco internacional para la práctica profesional de auditoria interna	7,14
Auditoria de sistemas de gestión de documentos	7,14
Gestión estratégica de talento humano	7,14
Protocolo y etiqueta	7,14
Estudios de mercado y análisis financiero	7,14
Seguridad de la información	7,14

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

Temáticas – Saber ( Conocimientos)	%
Modelo OAIS	7,14
Derecho de asociación y negociación colectiva	7,14
Plan de desarrollo 2020-2023	7,14
Cooperación internacional y descentralizada	7,14
Guía de trámites y servicios	7,14
Desarrollo sostenible.	3,57
Derecho para no abogados	3,57
Código General Disciplinario - Ley 1952 del 28 enero de 2019	3,57
Normatividad en víctimas, paz y reconciliación	3,57
Derecho de familia	3,57
Evaluación de competencias	3,57
Actualización legal en SST	3,57
Normatividad procesos de calificación de origen y PCL	3,57
Prevención del daño antijurídico	3,57
Normas internacionales del sector público	3,57
Política pública de servicio a la ciudadanía - Decreto 197 de 2014	3,57
Manejo de proyectos de inversión	3,57
Gestión de la información	3,57
Gestión del cambio	3,57
Bienes de interés cultural de carácter documental archivístico	3,57
Manejo y descripción de archivos históricos	3,57
Repositorios digitales de confianza	3,57
Transformación y evidencia digital	3,57
Datos abiertos	3,57
Auditoría de Gobierno (CGAP)	3,57
Auditor interno ISO 39001 sistemas de gestión de la seguridad vial	3,57
Auditor interno sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo con énfasis Decreto 1072:2015	3,57
Nuevo marco normativo contable - NIIF	3,57
Asociaciones público privadas -APP	3,57
Metodología de solución de problemas	3,57
Evaluación del desempeño de la gestión laboral	3,57
Teletrabajo	3,57
Régimen de seguridad social público	3,57

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

Temáticas - Saber ( Conocimientos)	%
Curso de alturas administrativo o coordinador o reentrenamiento.	3,57
Seguridad vial - conducción.	3,57
Curso manejo de sustancias químicas - Sistema comando de incidentes.	3,57
Atención primaria en situaciones de riesgo.	3,57
Matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo. Modelo GTC 45.	3,57
Metodologías de análisis de vulnerabilidad.	3,57
Planes de saneamiento básico.	3,57
Metodología de investigación	3,57
Metodologías canvas	3,57
Elaboración y análisis de encuestas	3,57
Sistema Internacional y de la agenda -ODS	3,57
Inspección, vigilancia y control a nivel nacional y territorial	3,57
Innovación pública	3,57
Gerencia pública	3,57
Planeación operativa (producción, mantenimientos, inventarios, sistema Emlaze).	3,57
Mapas de aseguramiento	3,57
SARLAFT	3,57
Supercade virtual	3,57
Reglamentación servicio (Normas de infraestructura física, legislación atención preferencial y diferencial)	3,57
Manual de servicio a la ciudadanía del Distrito Capital,	3,57
Norma técnica de calidad 6047	3,57
Guía de accesibilidad al medio físico	3,57
Política nacional de eficiencia administrativa al servicio del ciudadano - CONPES 3785 de 2013	3,57
Blockchain	3,57
Inteligencia artificial	3,57
Internet de las cosas (IoT)	3,57
Metodologías ágiles Scrum	3,57
Post conflicto	3,57

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

Temáticas - Saber Hacer (Habilidades y Destrezas)	%
Herramientas colaborativas office 365	67,85
Redacción y ortografía	60,71
EXCEL	60,71
Inglés	46,42
SIGA	46,42
SECOP II	17,85
Lengua de señas	14,28
Lenguaje claro	14,28
PROJECT	14,28
Análítica de datos y tableros de control	14,28
Lenguas nativas: Embera Katio y Chamí	10,71
WORD	10,71
SDQS - Bogotá te escucha	10,71
Francés	7,14
Moodle	7,14
Prezi	7,14
Formador de formadores, presentaciones efectivas y manejo de público	7,14
Portugués	3,57
Herramientas de metrología	3,57
Operación de máquinas de artes gráficas incluyendo la impresión digital de gran formato	3,57
Video y gestión de contenidos digitales	3,57
SEGPLAN	3,57
BIG DATA	3,57
Pensamiento de diseño	3,57
Competencias digitales y programación	3,57
Manejo de herramientas de evaluación del desempeño y gestión laboral	3,57
Informes ejecutivos	3,57
Inventarios	3,57
Actualización en manejo de sistemas financieros	3,57
Mantenimientos de equipos e infraestructura Física	3,57
Operación de equipos de audio y video	3,57

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

Temáticas Ser (Actitudes)	%
Inteligencia emocional	85,71
Comunicación asertiva	78,57
Trabajo en equipo	64,28
Manejo del tiempo	46,42
Liderazgo transformacional	39,28
Adaptación a los cambios	35,71
Pensamiento crítico	25
Relaciones interpersonales	17,85
Solución de conflictos	14,28
Orientación al resultado	14,28
Escucha activa	10,71
Creatividad e innovación	7,14
Comportamiento ético y responsabilidad social	7,14
Razonamiento lógico	3,57

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

• **Resultados del PIC 2019**

Se realizaron 89 actividades correspondientes a los programas de aprendizaje Inducción, Reinducción y Capacitación con un total de 4135 asistentes, una vez realizado el análisis de la percepción de los servidores(as) públicos frente a las mismas, utilizando como insumo la “Encuesta satisfacción de capacitación y otras modalidades de formación- FT 193” se obtuvieron los siguientes resultados:

<b>Aspectos del Programa</b>	
Excelente	68.68%
Satisfactorio	28.99%
Regular	2.26%
Deficiente	0.08%

<b>Aspectos del Instructor</b>	
Excelente	67.88%
Satisfactorio	28.82%
Regular	2.75%
Deficiente	0.55%

<b>Aspectos Logísticos</b>	
Excelente	69.75%
Satisfactorio	26.76%
Regular	3.20%
Deficiente	0.29%

<b>Autoevaluación</b>	
Excelente	69.60%
Satisfactorio	27.98%
Regular	2.42%
Deficiente	0.01%

• **Resultados evaluación del desempeño y evaluación a la gestión 2019**

Desde el procedimiento de Gestión del Desempeño se logra analizar basado en las evaluaciones del desempeño y la gestión laboral para el período 2018-2019 y el resultado parcial del período 2019-2020, radicadas en la Dirección de Talento Humano, que se deben reforzar los siguientes temas para los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.:

- ✓ Refile y terminación de piezas en Imprenta Distrital.
- ✓ Cumplimiento en las características definidas para entrega de productos.

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

- ✓ Seguimiento a la aplicación de los instrumentos técnicos convalidados (TRD y TVD) por el Consejo Distrital de Archivos de diferentes Entidades.
- ✓ Planeación, ejecución y comunicación de los resultados de los trabajos de auditoría interna, seguimientos y de las evaluaciones.
- ✓ Cumplimiento de tiempos para la transferencia documental primaria del archivo de Gestión Centralizada de la Dirección de Archivo Bogotá, al Archivo Central de la Secretaría General.
- ✓ Cumplimiento en las condiciones exigidas para entregar un producto
- ✓ Comunicación y claridad en las solicitudes realizadas entre dependencias
- ✓ Compromiso con las actividades extensivas de la Entidad.
- ✓ Cumplimiento del horario establecido en la Entidad.
- ✓ Trato entre compañeros de trabajo
- ✓ Integración a la cultura organizacional
- ✓ Conocimiento de procesos y procedimientos de la Entidad y la importancia de acatar los mismos.
- ✓ Participación activa en el equipo de trabajo aportando conocimientos en los temas de competencia del equipo o área de trabajo.
- ✓ Capacidad de aporte a la gestión
- ✓ Manejo efectivo del tiempo

Frente a la ejecución de la convocatoria “CONVOCATORIA PARA EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., QUE DESEEN TELETRABAJAR - VIGENCIA 2019”, la necesidad de reforzar en los siguientes temas para los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.:

- ✓ Tratamiento de información sensible.
- ✓ Pensamiento basado en productos
- ✓ Conocimiento digital (Uso eficiente de herramientas digitales)
- ✓ Gestión de la información (Búsquedas eficientes en Internet, organización digital de la información, evaluación de la calidad y la veracidad de la información en las redes)
- ✓ Comunicación digital (sincronización de la información, comunicación eficaz y apropiada, identificación de espacios online de comunicación)
- ✓ Trabajo en la red (Uso de la nueva plataforma de Outlook para laborar simultáneamente)
- ✓ Aprendizaje continuo (redes de aprendizaje)



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020****• Resultados de las Auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno para la vigencia 2019.**

De acuerdo a información reportada por el (la) Jefe de la Oficina de Control Interno relacionada con los resultados de las auditorías internas vigencia 2019, se observó que existen situaciones que pueden gestionarse o resolverse a partir de capacitaciones en los siguientes temas.

- Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna del IIA- Instituto Auditores Internos de Colombia.
  - Auditoría de Gobierno (CGAP) es un programa diseñado especialmente para auditores que trabajan en el sector público
  - Auditor Interno ISO 39001 Sistemas de gestión de la Seguridad Vial
  - Formación de Auditores Internos en el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo con énfasis En Los Requisitos Legales – Decreto 1072:2015
  - Gestión de Riesgos
  - Evaluación de Proyectos
  - Nuevo Marco Normativo Contable - NIIF
  - Supervisión de Contratos
  - Manejo del Sistema SECOP I y II
  - Implementación de sistemas de administración de riesgos de i) seguridad y privacidad de la información, ii) seguridad y salud en el trabajo y iii) ambientales.
  - Gestión del conocimiento.
  - Gobierno de TI (OTIC, OCI y OAP)
  - Gestión de Proyectos (OTIC)
  - Plan de Continuidad de negocio (áreas críticas del negocio y OTIC)
  - Continuidad y contingencia de TI
  - Seguridad de la información (ISO 27001)
  - Fundamentos COBIT (modelo de referencia y mejores prácticas para la gestión de TI – OTIC, OCI y OAP)
- 
- **Requerimientos Comisión de Personal.**

Las temáticas de capacitación que considera relevantes la Comisión de Personal para la formulación del Plan Institucional de Capacitaciones para el - PIC 2020 son:

- ✓ Metodologías para hablar en público
- ✓ Excel básico, intermedio y avanzado
- ✓ Inglés básico, intermedio y avanzado
- ✓ Lenguaje de señas para todos los funcionarios
- ✓ Manualidades
- ✓ Redacción y ortografía

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

- ✓ Cursos en gestión de proyectos
- ✓ Estructura y funcionamiento de la administración pública distrital
- ✓ Derecho para no abogados
- ✓ Cursos para diseño CSB Photoshop, Illustrator, effects, Dreamweaver
- ✓ Política pública

Una vez analizada la información se determinaron los temas transversales a la Entidad, los de ley, con mayor demanda y la cobertura de la capacitación para los(as) servidores(as) Públicos de la entidad en los diferentes niveles jerárquicos.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., presenta para aprobación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el Plan Institucional de Capacitación que hace parte del Plan Estratégico de Talento Humano; según lo previsto en el numeral 12, del artículo 6 de la Resolución 494 de 2019.

**5.1.1 Caracterización de los servidores(as) públicos:**

Una vez revisada la planta de personal de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., se identifica que los servidores públicos vinculados, se encuentran organizados así:

PLANTA GLOBAL				
DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
28	25	216	68	249

EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL VICTIMAS		
PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL
91	16	7

EMPLEOS DE CARÁCTER TEMPORAL - TIC
PROFESIONAL
10

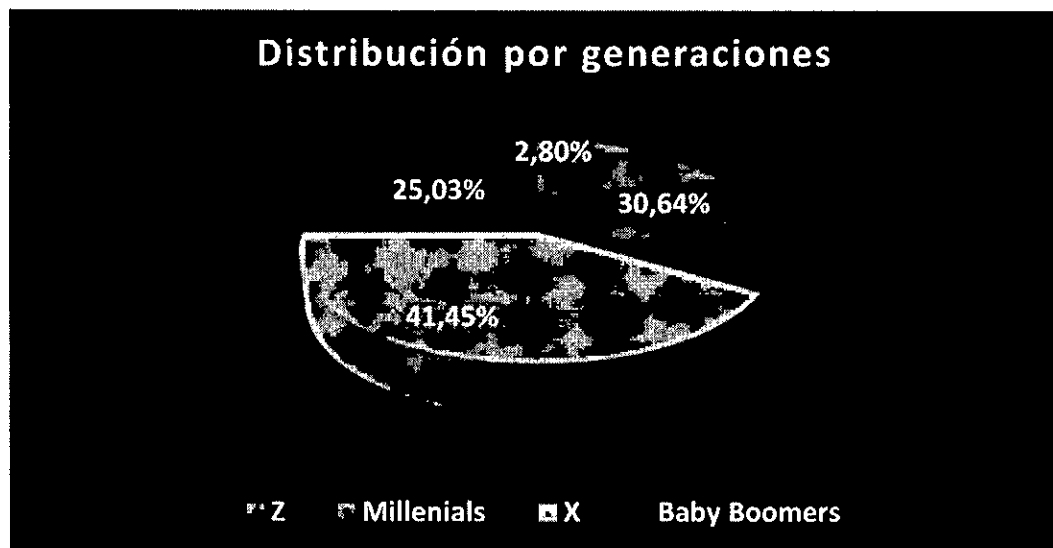
PLANTA TRANSITORIA
21

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

Datos demográficos servidores(as) públicos:

Género	
Mujeres	Hombres
409	322

Distribución por generaciones			
Z	Millenials	X	Baby Boomers
18 a 24	25-35	36-50	+51
2.8 %	30.64.%	41.45%	25.03%



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

**Nivel de escolaridad servidores(as) públicos:**

Escolaridad	
Estudios primarios	1%
Estudios secundarios	31.56%
Estudios profesionales	23.97%
Estudios de postgrado	43.70%

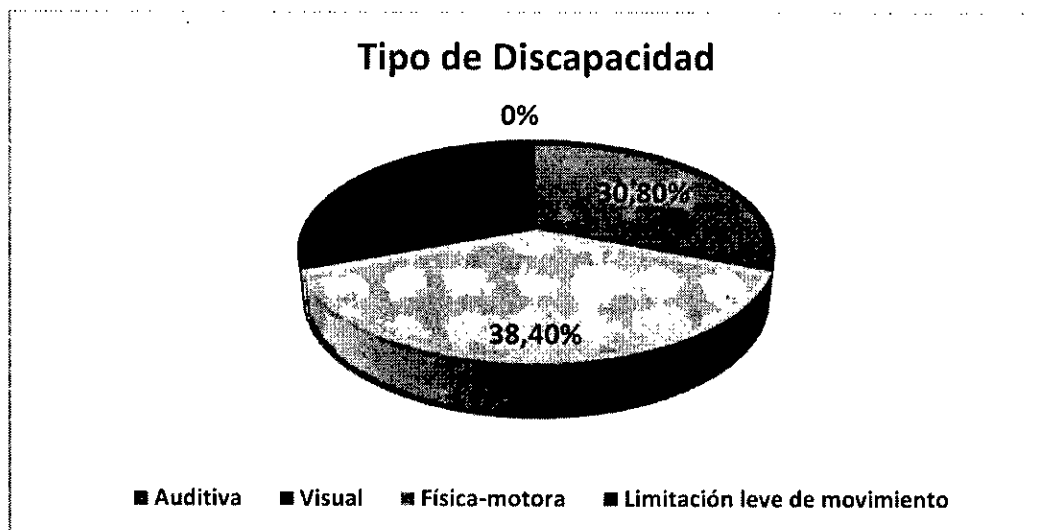
**Personal Prepensionado:**

Hombres:	43
Mujeres:	58

**Condiciones de discapacidad**

A la fecha se encuentran vinculados 13 servidores públicos en condición de discapacidad, relacionados a continuación:

TIPO DE DISCAPACIDAD	Nº	%
Auditiva	0	0
Visual	4	30.8%
Física-motora	5	38.4%
Limitación leve de movimiento	4	30.8%



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020****5.1.2. Metodología**

La metodología utilizada para el diagnóstico de este PIC es mixta, donde la recolección de datos e información se basa en información cualitativa y cuantitativa.

**5.1.3 Instrumentos de recolección de datos:**

El instrumento para la recolección de datos utilizado fue diseñado por la entidad.

**5.1.4 Técnicas y Herramientas usadas:**

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

- ✓ Formulario virtual: Recolección de información y datos por medio de un cuestionario, con preguntas abiertas o cerradas.
- ✓ Actas de Reuniones: Formato de acta firmadas por todos los asistentes, donde se trataron los diferentes temas para la construcción del PIC de la entidad.
- ✓ Observaciones de Desempeño: Resultados del seguimiento, control y evaluación sobre la gestión de los servidores públicos.
- ✓ Resultados de las Auditorías Internas 2019: Comunicación mediante la cual la Jefe de Oficina de Control Interno relaciona las temáticas que se pueden trabajar o gestionar mediante capacitaciones para obtener mejores resultados en auditorías futuras y para el mejoramiento continuo.

**5.2 ANALISIS DE RESULTADOS****5.2.1 Procesamiento de la información**

La Recolección de necesidades de Aprendizaje individual y colectivo se realizó mediante formulario virtual, el cual se descargó en formato Excel y se hicieron las respectivas operaciones por cada pregunta realizada.

El resto de los insumos se analizaron de manera particular y se establecieron las temáticas de mayor relevancia, demanda e impacto.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

5.2.2 Principales Resultados Obtenidos

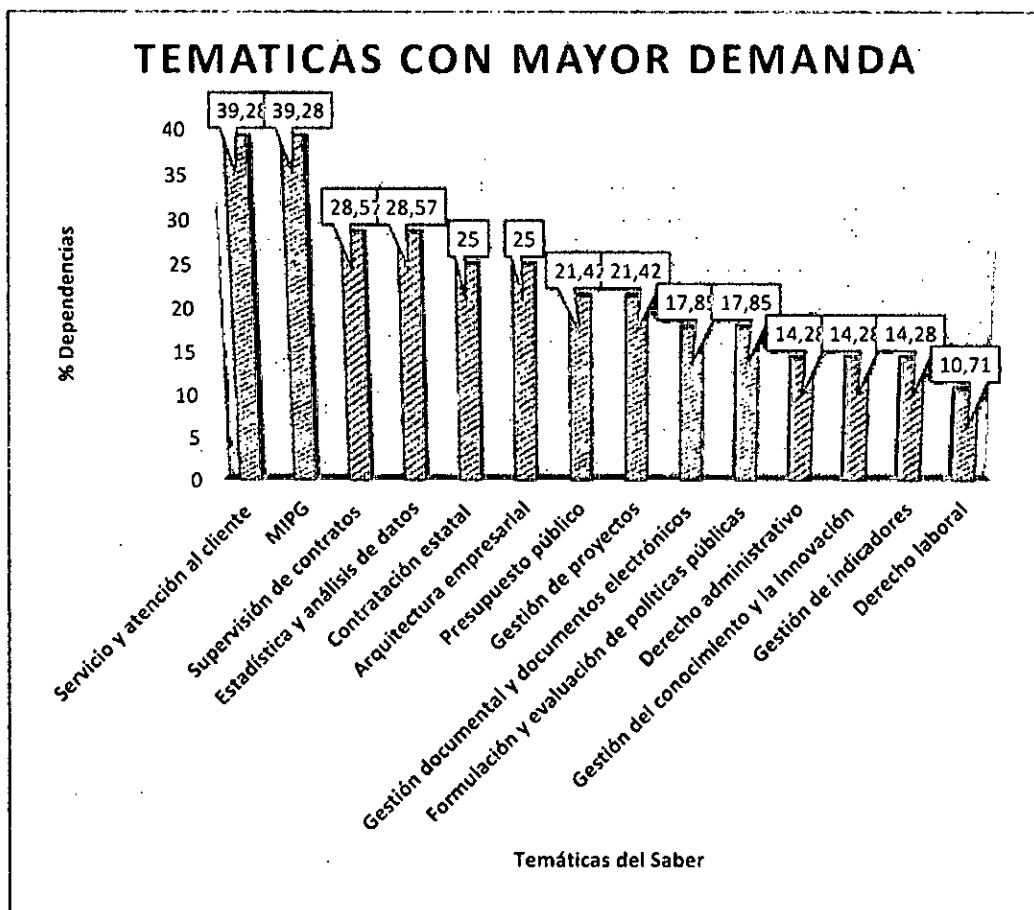
El 90.32% de las dependencias participaron activamente en el diligenciamiento de la encuesta de necesidades de aprendizaje individual y colectivo.

Los resultados se observan en el capítulo 5.1. Diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional (DNAO)

5.3 Necesidades identificadas

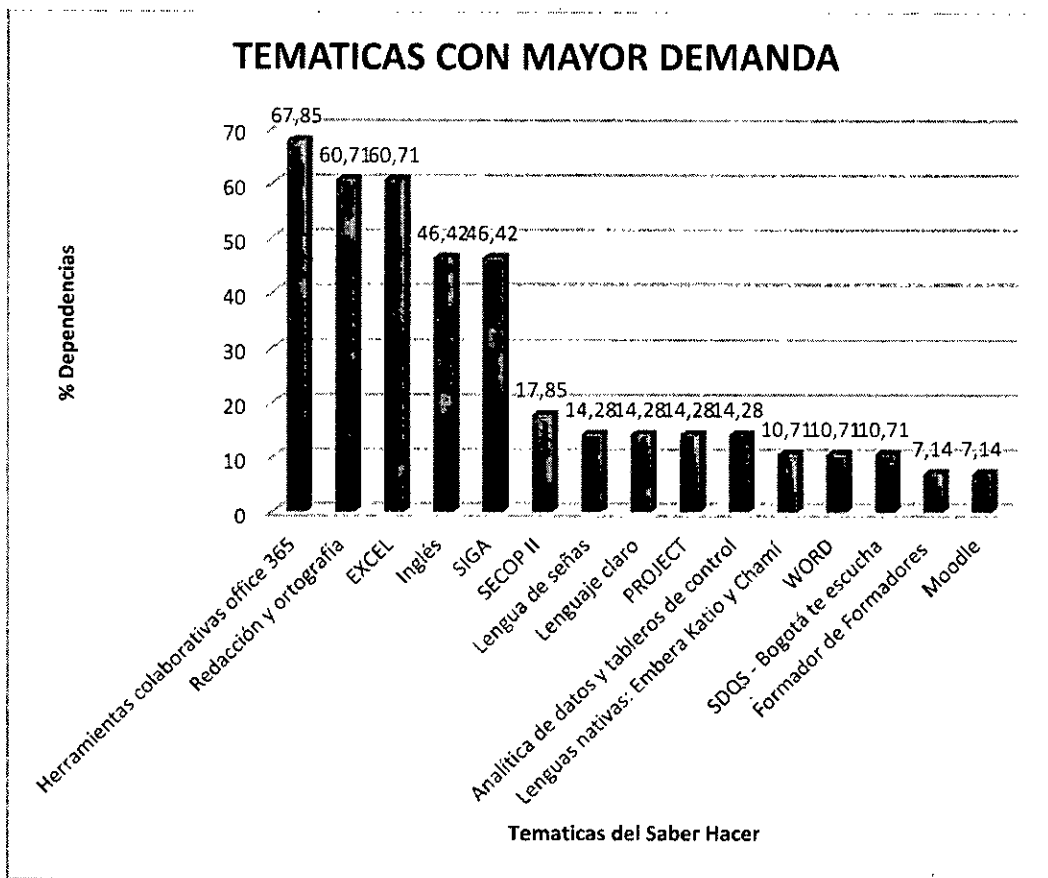
A continuación, se detallan las capacitaciones con mayor demanda de cada una de las Dimensiones.

✓ SABER



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

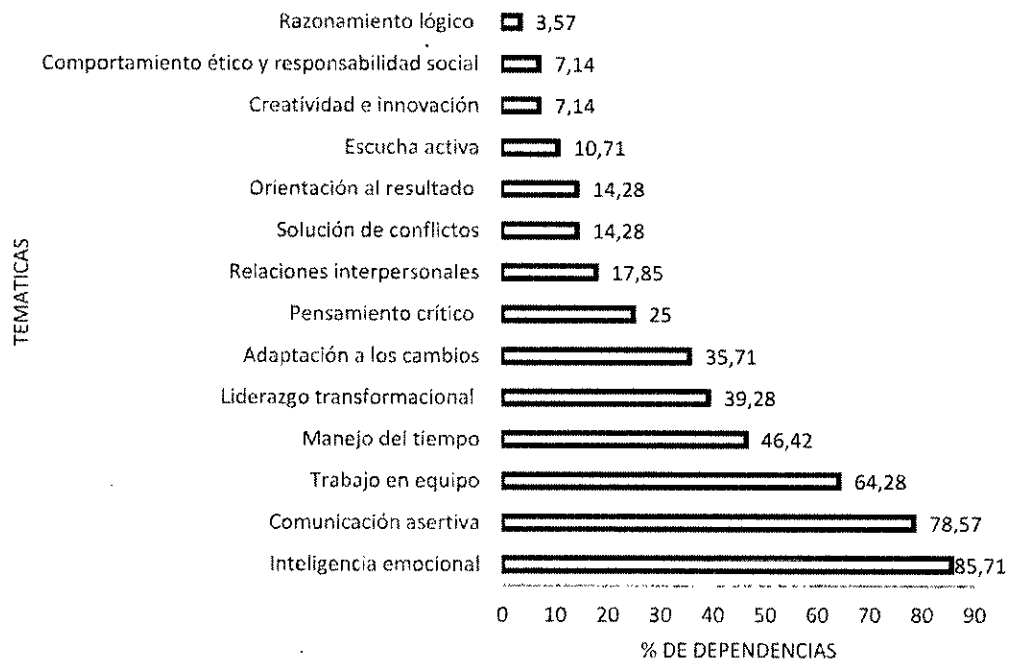
✓ **SABER HACER**



### PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

✓ SER

#### TEMATICAS CON MAYOR DEMANDA





PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

6. EJES TEMATICOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC 2020

Para el año 2020 se han establecido los siguientes ejes:

EJE TEMÁTICO	ENFOQUE	DIMENSIÓN
Gobernanza para la paz	Fomentar en la Secretaría General la formación, respeto y práctica de los derechos humanos (Género, poblacional – diferencial) y la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana.	Ser –Saber –Saber Hacer
Creación de Valor Público	Encauzar el funcionamiento de la administración pública y de toma de decisiones hacia la obtención de resultados con calidad y efectividad, garantizando la oportuna satisfacción de las demandas de la sociedad.	Ser –Saber –Saber Hacer
Gestión del Conocimiento	Desarrollar en la Secretaría General mecanismos que permitan el aumento del desempeño institucional, la optimización de recursos, la generación y desarrollo de conocimiento.  Fomentar el incremento del capital intelectual, mediante la administración de las capacidades individuales, grupales y organizacionales, con el objetivo final de generar ventajas competitivas sostenibles en el tiempo; gestionar el conocimiento implicará transferir el mismo desde el lugar donde se genera hasta el lugar en donde se va a emplear, con el propósito de aportar valor a la entidad y conseguir mayores competencias esenciales y distintivas.	Ser- Saber –Saber Hacer

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

### 7. LINEAS PROGRAMÁTICAS:

- Gestión del cambio y cultura organizacional: Afrontar con eficiencia los nuevos retos.
- Institucionalidad para la paz: Modernización institucional, respeto y práctica de los derechos humanos (Género, poblacional – diferencial) y la convivencia, los ejercicios de transparencia y participación ciudadana – (Gobernanza de paz).
- Gestión de la Información: Sistemas de información modernos, tecnificados, estadísticas. (Creación de Valor Publico)
- Gerencia de proyectos, Enfoque sistemático: PMI, indicadores, mediciones, administración riesgos. (Creación de Valor Publico)
- Servicio al Ciudadano: Cultura y actitud de servicio. (Creación de Valor Publico)
- Gestión del Conocimiento: Crear, capturar y replicar conocimiento, técnicas, administración, investigación. (Gestión del Conocimiento)
- Gestión del Subsistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Minimizar la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y los riesgos que puedan afectar la calidad de vida de los colaboradores. (Gestión del Conocimiento)
- Gestión del Plan Estratégico de Seguridad Vial: Contribuir con la prevención y atención de accidentes viales derivados de los desplazamientos que realizan los servidores de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., estableciendo acciones concretas que impacten positivamente sobre la seguridad vial de la entidad. (Creación de Valor Público).

### 8. ÁREAS DE LA CAPACITACIÓN

El Plan Institucional de Capacitación tendrá en cuenta dos (2) áreas funcionales:

#### Misional o Técnica.

Integran esta área las dependencias cuyas funciones o servicios constituyen la razón de ser de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020****De Gestión.**

Esta área está constituida por las dependencias que tienen por objeto suministrar los bienes y los servicios que requiere internamente la Entidad para su adecuado funcionamiento.

**9. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN****9.1. Modalidad Presencial:**

Es aquella que privilegia la realización de actividades académicas en un aula física como cátedra o charlas magistrales, talleres cursos y seminarios, entre otros, donde interactúan expositor y oyente con la presencia física, así:

**Capacitación basada en la duración del evento:** Es la que se realiza a través de cursos, foros, seminarios, simposios, mesas redondas, talleres, conferencias, ciclos de conferencias, tertulias, organizados por la Secretaría General o a través de acuerdos establecidos con otras entidades públicas o instituciones externas debidamente acreditadas. Estos eventos pueden ser presenciales o semipresenciales.

**Capacitación basada en visitas e intercambios interinstitucionales:** Permite a los(as) servidores(as) públicos(as) compartir experiencias y conocimientos laborales con otras entidades u organismos públicos, privados, nacionales e internacionales, a través de la observación directa de sus procesos internos, del intercambio en grupos de estudio y demás actividades relacionadas.

**Capacitación basada en la experiencia:** Es aquella que reconoce el valor del "aprendizaje por la acción" y que se obtiene a través de:

- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Consiste en asignar a un(a) jefe o empleado(a) que conozca los términos y funciones de un determinado cargo para orientar a uno o más empleados, en el desarrollo de habilidades y conocimientos específicos requeridos para el cumplimiento de funciones asignadas a un determinado cargo.
- **Rotación de puestos:** Posibilita a los(as) empleados(as) el conocimiento de las diferentes áreas de trabajo de la Entidad y favorece el desarrollo personal e institucional.
- **Proyectos especiales:** Orientada a que los(as) empleados(as) o grupos de empleados(as) asuman proyectos temporales, paralelamente con el desempeño de sus empleos.

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

### 9.2. Modalidad Virtual:

Entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos con herramientas LMS para E- Learning.

Las distintas formas de capacitación implementadas de manera transversal por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de cualquiera de sus dependencias y en especial de la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional, son articuladas al plan de capacitación, en razón a que la Dirección de Talento Humano consolida los reportes de la capacitación recibida mediante cualquier modalidad por los(as) servidores(as) de la Entidad.

### 9.3. Modalidad Mixta:

Como su nombre lo dice, es la que se realiza por medio de modalidad presencial y virtual.

## 10. EJECUCIÓN

### 10.1. Presupuesto

Para la ejecución del PIC 2020 la entidad apropro \$ 266.000.000.

### 10.2. Programas de aprendizaje

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de su Plan Institucional de Capacitación busca planear, programar, ejecutar y realizar seguimiento a las actividades de formación y capacitación para los(as) servidores(as), a través de la generación de conocimientos y el desarrollo y fortalecimiento de competencias, por medio de un conjunto de acciones de capacitación en modalidad presencial, virtual o mixta que le apunten al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, al crecimiento humano de sus servidores, a la generación de innovación y transformación al interior de la entidad y a la mejora en la oportunidad y calidad de las respuestas a todos los grupos de interés.

Por consiguiente, el PIC vigencia 2020 se desarrolla con los siguientes programas:

#### 10.2.1. Inducción

El programa de inducción de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tiene por objeto iniciar al nuevo servidor(a) en su integración a la cultura organizacional, valores de la casa, familiarizarlo con el servicio público y con la misionalidad de la entidad durante los cuatro meses siguientes a su vinculación.

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

Adicionalmente, suministrarle información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la entidad, estimulando el aprendizaje y el desarrollo individual y organizacional, en un contexto metodológico flexible, integral, práctico y participativo.

La inducción se realizará de la siguiente manera:

- Curso Virtual “Ingreso al Servicio Público, Inducción y Reinducción” - Plataforma de Aprendizaje Organizacional – PAO

Curso virtual desarrollado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCS disponible de manera permanente, con una intensidad horaria de 48 horas, que cuenta con un plan curricular que da la bienvenida al servidor público que ingresa al Distrito.

Para la inscripción, la Dirección de Talento Humano enviará correo al DASCS para la creación del servidor en el sistema, posteriormente llegará correo al servidor indicando link de acceso, usuario y contraseña.

Los módulos del curso virtual son los siguientes:

N°	Módulo
1	El Estado
2	Organización del estado
3	Identidad de Bogotá
4	Política Pública
5	Alineación estratégica
6	Empleo Público
7	Deberes, Derechos y Prohibiciones del servidor público
8	Sistema Integrado de Gestión
9	SIDEAP
10	Departamento Administrativo del Servicio Civil

- Inducción Presencial o Virtual

Se llevará a cabo el programa de inducción en la modalidad presencial o virtual con el apoyo de formadores internos, el cual está orientado a brindar información acerca de la misionalidad y demás aspectos específicos de la entidad.

Los temas a tratar en el programa serán los siguientes, sin perjuicio que en el transcurso del proceso se identifiquen temas adicionales que por su importancia deban ser abordados:

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**Oficina Asesora de Planeación

- Estructura general del Distrito Capital
- Esquema plan de Desarrollo Distrital y su asociación con la Secretaría General
- Estructura Secretaria General
- Plataforma estratégica
- Funciones estratégicas de la Oficina Asesora de Planeación
- Generalidades proyectos de Inversión
- Sistema Integrado de Gestión
- MIPG
- Mapa de Procesos

Dirección de Talento Humano

- Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Acoso Laboral
- Vinculación y Gestión Organizacional
- Gestión de las Situaciones Administrativas
- Gestión de la Nomina
- Gestión del Conocimiento
- Gestión del Desempeño
- Gestión del Bienestar, Incentivos, Clima Laboral - Sala Amiga de las Familias Lactantes y Código de Integridad
- Gestión de las Relaciones laborales y la Desvinculación

Dirección administrativa y Financiera

- Gestión de Servicios Administrativos
- Gestión de Recursos Físicos
- Gestión Documental
- Gestión Presupuestal
- Gestión de Pagos
- Gestión Contable

Dirección de Contratación

- Funciones Dirección de Contratación, etapas del Proceso Contractual y Procedimientos
- Supervisión de Contratos

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

### Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

- Funciones en Distrito
- Políticas y lineamientos
- Teletrabajo
- Sistemas de gestión y control
- Cultura ética
- Procesos de formación
- Producción de Impresos
- Registro Distrital

### Oficina de Control Interno

- Procesos y Procedimientos
- Normatividad, funciones, roles
- Sistema de Control Interno- Componentes
- Principios
- Dimensión Control Interno - MIPG
- Líneas de Defensa
- MECI 2014
- Auditoría

### Oficina de Control Interno Disciplinario

- Responsabilidad del Servidor Público
- Función disciplinaria
- Sujetos Disciplinables
- Competencia de la acción disciplinaria
- Funciones Oficina de control Interno Disciplinario
- Faltas disciplinarias
- Forma de incurrir en faltas disciplinarias
- Deberes de los Servidores Públicos
- Prohibiciones a los Servidores Públicos
- Conductas disciplinarias más denunciadas
- Sanciones Disciplinarias
- Principales conductas que dan lugar a destitución del cargo
- Principales Sanciones Disciplinarias
- Etapas del Proceso Disciplinario

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

### Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

- Servicios
- Gestión del Subsistema de Seguridad de la información
- Herramientas colaborativas Office 365

### Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

- Estructura Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía
- Funciones- Metas Cuatrienio
- Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía
- Componentes del Sistema
- Defensor de la Ciudadanía en el D.C (Decreto N° 392 de 2015)
- Funciones Dirección Distrital de Calidad de Servicio
- Canales de Interacción Ciudadana
- Funciones Subdirección de Seguimiento a la Gestión de la Inspección, Vigilancia y Control -IVC

### Oficina Consejería de Comunicaciones

- Mini sitios
- Redes sociales
- Comunicación interna
- Comunicación externa
- Conceptualización y ejecución de campañas
- Construcción de protocolos
- Apoyo transversal – Eventos estratégicos
- Estructura Punto de Encuentro Comunicaciones
- Brief – Solicitud campañas

### Oficina Alta Consejería Distrital de Tecnologías de Información y Comunicaciones -TIC

- MoviAPP
- Movilidad Compartida
- Diagnóstico y estrategia
- Valores
- Casos de éxito
- Bici Movilidad
- Eco consumidores de movilidad
- Características de la App



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

- Demostración de Uso

### Secretaría Distrital de Planeación

- Enfoque de Orientaciones sexuales e identidades de Género
- Marco legal.
- Enfoques de la Política Pública LGBTI.
- Línea de base – Política Pública LGBT.
- Discriminación en ambiente laboral por orientación sexual e identidad de género.
- Estrategia Ambientes Laborales Inclusivos (ALI).

### Departamento Nacional de Planeación

- Lenguaje Claro

#### **10.2.2. Re-inducción:**

El programa de reinducción de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., está dirigido a reorientar la integración del empleado(a) a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Distrito Capital o en la Entidad, fortaleciendo su sentido de pertenencia e identidad frente al Distrito y a la Entidad. El programa de reinducción se realiza a todos(as) los(as) empleados(as) por lo menos cada dos años, o en el momento que se presente el cambio, a través de la presentación por parte de los directivos o funcionarios(as) competentes de las áreas, cumpliendo con las estrategias y objetivos propuestos, así como los lineamientos generales de la Secretaría General, de acuerdo con lo dispuesto en el literal b. del artículo 7o del Decreto 1567 de 1998.

Por lo anterior, el programa de reinducción se desarrollará presencial o virtual, los temas que se pueden tratar en el programa son los siguientes, sin perjuicio que en el transcurso del proceso se identifiquen temas adicionales que por su importancia deban ser abordados:

- Servicio público
- Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020 “Bogotá Mejor para Todos”.
- Proceso de modernización y cambio institucional en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., especialmente lo dispuesto en los Decretos Distritales 425 y 426 de 2016.
- Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en el marco de las relaciones de trabajo, Ley 1010 de 2006.
- Sistema Integrado de Gestión

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Sistema Integrado de Gestión Documental – SIGA.
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Sistema de valores y formación ética.
- Políticas y normas para la prevención y supresión de la corrupción.
- Régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los(as) servidores (as) públicos (as).
- Supervisión de contratos

**10.2.3. Entrenamiento/ Reentrenamiento en el puesto de trabajo:**

El entrenamiento en el puesto de trabajo tiene como propósito principal, brindar toda la información necesaria para que el servidor público pueda desarrollar las habilidades y destrezas que le permitan desempeñar su trabajo con los estándares de calidad y productividad requeridos para el empleo al que se vinculó.

Es por ello la importancia de que sean los jefes inmediatos quienes definan la agenda de entrenamiento y reentrenamiento del personal a su cargo, pues son quienes conocen el detalle de la operación y las tareas que debe realizar los integrantes del equipo de trabajo, para ello pueden contar con la colaboración de personas líderes de la dependencia que dicten las temáticas que se requieran.

El Formato a utilizar para el entrenamiento en el puesto de trabajo es el denominado “Agenda de Entrenamiento/Reentrenamiento en el puesto de trabajo” Código 4232000-FT-967, y todo servidor que se vincula, debe ingresar al aplicativo del SIG y descargar el formato; diligenciarlo en conjunto con el jefe inmediato para definir las temáticas a entrenar y se reciban los entrenamientos respectivos, este formato debe ser radicado ante la Dirección de Talento Humano a los 15 días calendario de la vinculación del servidor(a).

La responsabilidad en el cumplimiento de esta obligación está a cargo del servidor(a) público(a) y el jefe de la dependencia, quienes deberán cumplir con calidad y oportunidad.

**10.2.4. Programa de Capacitación:**

Es importante anotar que la priorización se realizó con las necesidades de capacitación primarias, con mayor demanda y mayor cobertura, siguiendo los siguientes pasos:

- \* Validación del Plan Institucional de Capacitación por parte de la Comisión de Personal de la Entidad.
- \* Aprobación del Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2020, el cual contiene el Plan Institucional de Capacitación 2020 por parte del Comité de Gestión y Desempeño.

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

- ✖ Adopción por medio de acto administrativo del Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2020 por parte del señor Secretario General de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- ✖ Ejecución del PIC 2020.
- ✖ Evaluación y seguimiento del PIC 2020.

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

TEMA	OBJETIVO	POBLACIÓN	TIPO	MES*											
				FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
Lenguaje claro	Mejorar las habilidades comunicativas de los servidores públicos y construir documentos comprensibles para el ciudadano	Servidores(as) públicos(as)	Curso				X	X	X	X					
Participación ciudadana	Reconocer la importancia de la participación ciudadana para la construcción de tejido social	Servidores(as) públicos(as)	Curso				X	X							
Transparencia y acceso a la información pública – rendición de cuentas	Apropiar los contenidos y el alcance de la ley de transparencia y acceso a la información pública para emplearla efectivamente e incidir en ejercicios de control social, rendición de cuentas, colaboración e innovación, dinamizando así la interacción entre la ciudadanía y las entidades del gobierno	Servidores(as) públicos(as)	Curso									X	X		
Control social y participación ciudadana en la gestión pública	Apropiar un marco conceptual general y herramientas para el ejercicio de un control social incidente e innovador, así como diferentes manifestaciones de la participación ciudadana, sus particularidades y su relevancia para la construcción de ciudad-	Servidores(as) públicos(as)	Curso							X	X				
Bilingüismo – Inglés básico, intermedio y avanzado	Contribuir a la promoción y desarrollo del talento Humano de la entidad para lograr las competencias en una segunda lengua.	Servidores(as) públicos(as)	Curso								X	X			
Equidad género y enfoque diferencial	Reconocer la igualdad entre los géneros y la autonomía de la mujer velando por la plena y efectiva participación de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles	Servidores(as) públicos(as)	Sensibilización		X										X

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

TEMA	OBJETIVO	POBLACIÓN	TIPO	MES*												
				FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			
Derecho asociación y negociación sindical	Apropiar valioso conocimiento, que nos permitan construir un relacionamiento colectivo bajo los principios de respeto, confianza, transparencia y cooperación.	Servidores(as) públicos(as)	Sensibilización												X	
Trabajo decente	Capacitación en materia de trabajo decente, la importancia de su implementación y fortalecimiento de cada uno de sus componentes.	Servidores(as) públicos(as)	Sensibilización									X				
Familias lactantes	Promover la lactancia materna exclusiva durante los primeros años de vida, proporcionando así a los niños y las niñas toda la energía y los nutrientes que necesitan protegiéndolos de enfermedades infecciosas y crónicas; y garantizando en la sala de lactancia las condiciones adecuadas para la extracción, mantenimiento y almacenamiento de la leche materna	Servidores(as) públicos(as)	Curso				X									
MIPG	Fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión institucional y desarrollar habilidades en materia de las dimensiones y las políticas del MIPG para su aplicación en el ejercicio del día a día.	Servidores(as) públicos(as)	Curso		X	X	X	X	X							
Servicio y atención al ciudadano	Apropiar herramientas conceptuales, metodológicas y prácticas para cualificar el sistema de servicio al ciudadano promoviendo una cultura de servicio y fortaleciendo las capacidades de los servidores que ejercen labores de contacto directo con la ciudadanía	Servidores(as) públicos(as) que pertenezcan a DSDSC y ACDVPR	Curso										X	X		
Contratación estatal	Afianzar los conocimientos de los servidores públicos para desarrollar procesos de contratación de manera correcta, transparente y eficiente.	Servidores(as) públicos(as)	Curso				X	X								

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

TEMA	OBJETIVO	POBLACIÓN	TIPO	MES*											
				FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
SECOP II	Desarrollar habilidades y destrezas para el manejo del SECOP II	Servidores(as) públicos(as)	Sensibilización				X								
Herramientas colaborativas office 365	Apropiar las herramientas colaborativas de Office 365 para uso en labores cotidianas de los servidores de la entidad.	Servidores(as) públicos(as)	Sensibilización												X
Manejo del tiempo	Aprender de herramientas útiles para el uso efectivo y eficaz del tiempo en los ámbitos profesional y personal	Servidores(as) públicos(as)	Curso							X					
Gestión documental	Formación a los servidores públicos en el Sistema de Gestión Documental de la Entidad, con el fin de lograr una cultura sostenible de organización de archivos, de la conservación y preservación de la memoria institucional	Servidores(as) públicos(as)	Sensibilización											X	
Gestión de riesgos	Brindar herramientas y técnicas que permitan implementar y gestionar los riesgos de la entidad, en el marco de los estándares y las mejores prácticas.	Servidores Gestores de Calidad, Servidores encargados del seguimiento y reporte de los riesgos de corrupción del PAAC, Servidores de la Oficina de Control Interno, Oficina TIC y PIGA.	Sensibilización			X									

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

TEMA	OBJETIVO	POBLACIÓN	TIPO	MES*											
				FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
Gestión de proyectos	Proporcionar a los participantes los principales conceptos, técnicas y herramientas de la gestión de proyectos, siguiendo un enfoque del Project Management Institute (PMI), comprender las 5 etapas del ciclo de vida en los proyectos, aplicar herramientas metodológicas y estructuradas en el planteamiento de un problema siguiendo una coherencia lógica y analizando viabilidades: conceptuales, operativas, de mercado, financieras y legales y desarrollar las capacidades de los servidores para posicionarse como profesional y líder en la gestión de proyectos.	Servidores(as) públicos(as)	Curso										X		
Indicadores de gestión	Capacitar a los participantes en la formulación, seguimiento, monitoreo y evaluación de indicadores	Servidores(as) públicos(as) encargados del seguimiento del plan de acción	Curso											X	
Sistema integrado de conservación	Capacitar a los servidores en prácticas cotidianas para el tratamiento físico y técnico de la información, con miras a la preservación y conservación de los documentos de archivo en las diferentes fases del ciclo de vida de la información.	Servidores (as) públicos (as) de la Dirección Distrital de Archivo y sus Subdirecciones	Sensibilización			X									

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

TEMA	OBJETIVO	POBLACIÓN	TIPO	MES*											
				FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
Plan de Salvamento para el Acervo documental del Archivo de Bogotá	Fortalecer y afianzar en el manejo articulado para asegurar la conservación de los acervos documentales	Servidores (as) públicos (as) de la Dirección Distrital de Archivo y sus Subdirecciones	Sensibilización				X								
Descripción documental	Capacitar a los servidores en identificar y explicar el contexto y contenido de los documentos de archivo con el fin de hacerlos accesibles	Servidores (as) públicos (as) de la Dirección Distrital de Archivo y sus Subdirecciones	Sensibilización					X							
Manejo de documentos con información sensible	Fortalecer la seguridad de la información a través de políticas de accesos, usuarios con permisos específicos y control de ingresos a la información física y virtual.	Servidores(as) públicos(as)	Curso									X			
Didácticas para una ciudadanía inconforme	Fortalecer la gestión personal, desarrollando habilidades en la relación con la inteligencia social y promover cambios organizacionales en el actuar de los servidores públicos	Servidores públicos de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía	Sensibilización			X									
Estrategias para el desarrollo de competencias efectivas humanas	Concienciar las habilidades para la vida del servidor hacia buenas prácticas desde el desarrollo de competencias efectivas.	Servidores públicos de la Subdirección de Servicios Administrativos	Sensibilización					X							
Capacitación funcional en el uso y manejo de Bogotá te escucha/Gestión de peticiones ciudadanas	Afianzar los conocimientos respecto a la gestión de peticiones ciudadanas, y en el manejo y funcionalidades de Bogotá te escucha, con el fin de promover buenas prácticas para la atención de peticiones conforme a la ley	Servidores(as) públicos(as)	Sensibilización		X				X				X		



**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

TEMA	OBJETIVO	POBLACIÓN	TIPO	MES*											
				FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV		
Presupuesto publico	Fortalecer conocimientos y conceptos clave para una correcta planeación, ejecución, control y seguimiento del presupuesto de la entidad, teniendo en cuenta el Plan de desarrollo, la misionalidad de la entidad.	Servidores(as) públicos(as)	Curso		X	X	X								
Competencias ciudadanas en seguridad vial	Afianzar competencias, hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía que contribuya con la prevención de incidentes y accidentes	Conductores Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Curso				X								
Código general disciplinario	Conocer y analizar los importantes cambios suscitados en la normativa disciplinaria así como la aplicabilidad del principio de favorabilidad en las sanciones disciplinarias haciendo énfasis en la parte sustantiva y procedimental	Servidores(as) públicos(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. - obligatorio	Curso						X	X	X				
Innovación Pública	Fortalecer competencias en cultura y equipos innovadores, creatividad aplicada, fundamentos de pensamiento de diseño y tendencias y experiencias en innovación pública.	Servidores(as) públicos(as) de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	Sensibilización				X								
Nuevo Marco Normativo Contable – NIIF	Actualizar en el Nuevo Marco Normativo Contable a los Servidores (as) públicos (as)	Servidores(as) públicos(as) de la Subsecretaría Corporativa	Curso							X					
Auditoria de Gobierno (CGAP)	Actualizar y fortalecer a nuestros Auditores Internos, en los temas que generan valor al interior de nuestra Entidad	Servidores(as) públicos(as) de la Oficina de Control Interno	Jornada/Congreso/Seminario Acto Administrativo previa aprobación de la Comisión de Personal											X	
Auditor interno ISO 39001 Sistemas de gestión de la Seguridad Vial	Certificar a servidores (as) públicos (as) en ISO 39001 en Sistemas de gestión de la Seguridad Vial	Servidores(as) públicos(as) de la Oficina de Control Interno	Jornada/Congreso/Seminario Acto Administrativo previa aprobación de la Comisión de Personal							X	X				

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

TEMA	OBJETIVO	POBLACIÓN	TIPO	MES*												
				FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			
Congreso / Seminario / Archivos, documentos electrónicos	Actualizar, afianzar y fortalecer la administración de los documentos y archivos físicos y electrónicos, respaldando la integralidad, protección y acceso oportuno a la información.	Servidores(as) públicos(as) Archivo Bogotá y Subdirección de Servicios Administrativos	Jornada/Congreso/Seminario, Acto Administrativo previa aprobación de la Comisión de Personal									X				
Derecho Administrativo	Actualizar y fomentar el aprendizaje continuo en los servidores(as) en materia de Derecho Administrativo	Servidores(as) públicos(as)	Jornada/Congreso/Seminario Acto Administrativo previa aprobación de la Comisión de Personal										X			
Congreso Derecho Laboral y Seguridad Social	Actualizar y fomentar el aprendizaje continuo en los servidores(as) en materia de derecho laboral	Servidores(as) públicos(as)	Jornada/Congreso/Seminario Acto Administrativo previa aprobación de la Comisión de Personal				X									
Congreso de Seguridad, Salud y Ambiente	Actualizar información sobre cuestiones relativas a la seguridad y salud en el trabajo (SST).	DTH	Jornada/Congreso/Seminario Acto Administrativo previa aprobación de la Comisión de Personal					X								
Congreso Latinoamericano de Comunicación	Actualizar conocimientos en temas referentes a los desafíos y paradojas de la comunicación con la ciudadanía y diferentes grupos de valor	Oficina Consejería de Comunicaciones, Dirección de Talento Humano y Subsecretaría de Servicio a la Ciudadaniza	Jornada/Congreso/Seminario Acto Administrativo previa aprobación de la Comisión de Personal					X								

\*Estas fechas están sujetas a modificaciones o ajustes

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

**11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

**11.1. Participación de la Comisión de Personal**

De acuerdo con el literal b y h del artículo 11 del Decreto 1567 de 1998, la Comisión de Personal participó en la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020, tal y como se evidencia en el Acta N° 02 del 21 de enero de 2020.

**11.2. Aprobación del PIC**

Se adjunta Acta N° 03 del 28 de enero de 2020 de aprobación del Plan Institucional de Capacitación - PIC 2020, del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

**11.3. Indicadores**

<b>Tipo Indicador</b>	<b>Nombre Indicador</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Fórmula</b>
Gestión	Actividades del Plan Institucional de Capacitación desarrolladas	Desarrollar las actividades programadas en el Plan Institucional de capacitación para la vigencia.	(Número de actividades ejecutadas /Número de actividades programadas) *100
Gestión	Presupuesto de capacitación ejecutado	Ejecutar el presupuesto asignado para la vigencia	(Presupuesto de capacitación ejecutado durante la vigencia 2020 / Presupuesto de capacitación asignado para la vigencia 2020) * 100
Efecto	Contribución a la mejora del desempeño laboral	Medir la mejora en el desempeño laboral de los servidores de carrera administrativa	(% de servidores de carrera administrativa con calificación sobresaliente para la vigencia actual - % de servidores de carrera administrativa con calificación sobresaliente de la vigencia inmediatamente anterior)

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020****11.4 Mecanismos de socialización del PIC y Plan de acción**

Las actividades a desarrollar para la socialización del PIC 2020 son:

- Publicación en la Intranet de la Entidad
- Comunicación por el Soy 10 – (Correo electrónico de Comunicación Interna)
- Publicación en la página WEB de la entidad.
- Socialización por dependencias

**12. SERVIDORES PÚBLICOS(AS) BENEFICIARIOS(AS)**

Los programas de capacitación y formación estarán dirigidos a los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, con nombramiento provisional y temporal; aquellos que hagan parte del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la ley estarán dirigidos también a contratistas y subcontratistas.

**12.1. Obligaciones de los Servidores(as) Públicos(as) Beneficiarios(as)**

- Diligenciar acta de compromiso Programas de Formación y Capacitación 4232000-FT-996.
- Diligenciar autorización de descuento Programas de Formación y Capacitación 4232000-FT-995, cuando aplique.
- Diligenciar agenda de entrenamiento o reentrenamiento en el puesto de trabajo 4232000-FT-967
- Diligenciar Registro de Asistencia 4232000-FT-211.
- Diligenciar Evaluación Apropiación de Conocimientos 4232000-FT-374, cuando aplique.
- Diligenciar Encuesta Satisfacción de Capacitación y otras modalidades de formación 4232000-FT-193.
- Participar activamente y culminar el(los) programas de aprendizaje (Inducción / Reinducción / Capacitación /Entrenamiento/ Reentrenamiento).
- Asistir puntualmente a los programas de aprendizaje (inducción / reinducción / capacitación /entrenamiento/ reentrenamiento) en los lugares, fechas y horas programadas, cuando el programa educativo sea virtual, ingresar periódicamente a la plataforma en que se desarrolle y cumplir con la intensidad horaria mínima para poder cursar y aprobar el programa de aprendizaje.
- Presentar y aprobar los exámenes de certificación, (en los casos que aplique).
- Cumplir con el (%) mínimo de horas requeridas para la aprobación del programa. (depende del programa y la institución que lo imparta)
- Informar a la Dirección de Talento Humano sobre cualquier novedad presentada en el proceso.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos en el ejercicio de las funciones desempeñadas.

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

- Servir de agente multiplicador del proceso de formación recibido al equipo de trabajo de la dependencia asignada, para el cual deberá presentar evidencias.
- Tener un adecuado comportamiento ético y cuidar la buena imagen de la Secretaría General.

### 12.2. Obligaciones de las Dependencias:

Cuando el programa de Capacitación, sea brindado por dependencia diferente a la Dirección de Talento Humano, se deberán remitir por correo electrónico los documentos relacionados a continuación, para efectos de registrar la información y presentar los informes respectivos del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2020, a los ocho días hábiles de haber realizado el programa de aprendizaje:

- Registro de Asistencia 4232000-FT-211 Versión 07.
- Evaluación Apropiación de Conocimientos 4232000-FT-374 Versión 03, cuando aplique.
- Encuesta Satisfacción de Capacitación y otras modalidades de formación 4232000-FT-193 Versión 05.
- Registro fotográfico.

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

### 13. ANEXOS

- Estrategia de innovación y transformación 2020

## CONCURSO “INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN 2020”



BOGOTÁ

### TRIADA ESTRATÉGICA



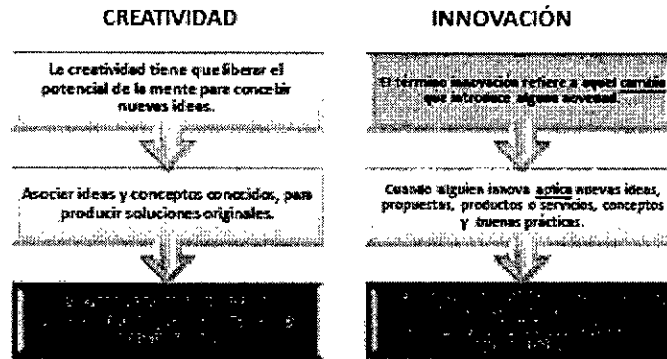
La integración de estos tres conceptos permite que las unidades  
ofertan productos y servicios con altos estándares de calidad,  
soluciones innovadoras y los mejores tipos de productos y servicios.



BOGOTÁ

**PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020**

**CREATIVIDAD VS INNOVACIÓN**

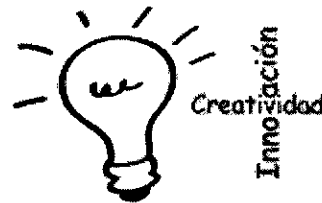


**OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer y potenciar en las dependencias de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el desarrollo de la creatividad y la ideación, para el diseño de soluciones que se ajusten a las necesidades, problemas y derechos de los grupos de valor.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover la innovación en las dependencias de la Entidad, a fin de generar soluciones que aporten al mejoramiento continuo y la satisfacción de los grupos de valor.
- Crear espacios para identificar valores, sistematizar, normalizar, aplicar y difundir las experiencias novedosas que contribuyan a la solución de los problemas estructurales de la entidad.
- Fomentar condiciones permanentes para que las experiencias innovadoras se conviertan en una práctica institucionalizada.



## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

### TIPOS DE INCENTIVOS DEL CONCURSO

#### INCENTIVOS DE TIPO SIMBOLICO (Para todos los servidores públicos)

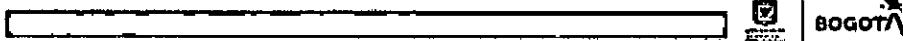
- 1 Placas, certificados, diplomas.
- 2 Honores, nombramiento de los servidores (as) premiados como los mejores de la entidad en las diferentes dependencias, reconociéndolo en ceremonia.
- 3 Reconocimiento público, a través de la página web, intranet, boletines o los medios que para dichos efectos establezca la Entidad.

#### INCENTIVOS DE TIPO NO ECONOMICO (Para todos los servidores públicos)

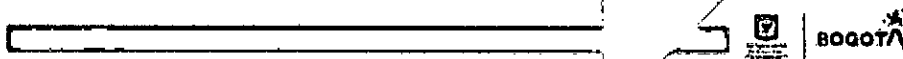
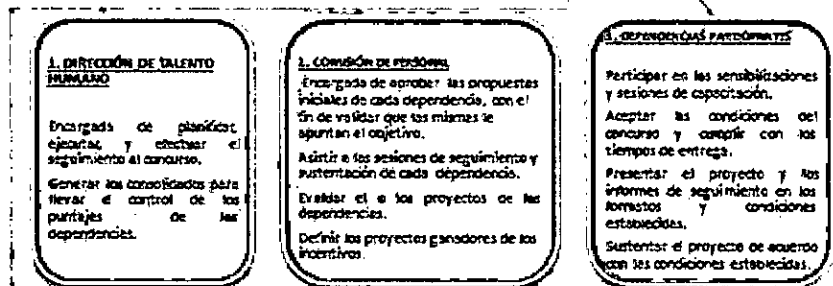
- 1 Un (1) día de descanso remunerado.

#### INCENTIVO PECUNIARIO Y NO PECUNIARIO (Para servidores públicos de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción)

- 1 Los que aparecen en los artículos 64, 65, 66 y 67 de la Resolución 517 de 2013, modificada por la Resolución 154 de 2015, siempre que se cumplan de manera íntegra los presupuestos que en ella aparecen.



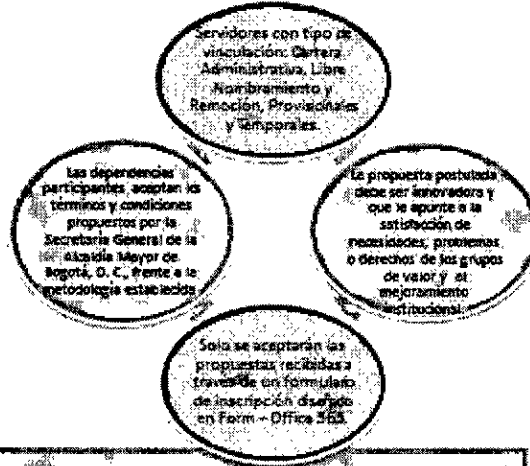
### GRUPOS DE INTERES





## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

### CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS



### CRITERIOS DEL CONCURSO

CRITERIOS	INDICADORES	EVALUADOR	PESO PORCENTUAL	UNIDAD MEDIDA
Mejor estrategia de acción de mejoramiento institucional	1) Planeamiento del proyecto y cumplimiento del programa (15%)	Cambios de Personal	25%	Instrumento de Evaluación
	2) Aporte al mejoramiento institucional (50%)			
	3) Trabajo en Equipo (15%)			
	4) Informes de Seguimiento (20%)			
Exigencia sustentación física	Servidores públicos que existan e la sustentación física (15%)	Servidores públicos que existan e la sustentación física	15%	Instrumento de Evaluación

## PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2020

### INCENTIVOS PARA LAS DEPENDENCIAS GANADORAS

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., premiará los tres proyectos ganadores con el primer, segundo y tercer lugar, así:

**Primer lugar:** Incentivos no pecuniarios de que trata la Resolución 517 de 2013, modificada por la R. 154 de 2015 por valor de \$ 6.000.000, un (1) día de descanso remunerado a disfrutar cuando el servidor (a) público (a) lo disponga, siempre que no se afecten las necesidades del servicio e incentivos de tipo simbólico.

**Segundo lugar:** Incentivos no pecuniarios de que trata en la Resolución 517 de 2013, modificada por la R. 154 de 2015 por valor de \$ 5.000.000, un (1) día de descanso remunerado a disfrutar cuando el servidor (a) público (a) lo dispongan siempre que no se afecten las necesidades del servicio e incentivos de tipo simbólico.

**Tercer lugar:** Incentivos no pecuniarios de que trata en la Resolución 517 de 2013, modificada por la R. 154 de 2015 por valor de \$ 3.000.000, un (1) día de descanso remunerado a disfrutar cuando el servidor (a) público (a) lo disponga, siempre que no se afecten las necesidades del servicio e incentivos de tipo simbólico.

### CRONOGRAMA

<b>1. Formulación e inscripción de propuestas</b> 3 de febrero – 14 de febrero de 2020	<b>2. Validación y aprobación de propuestas Comisión de Personal</b> 17 al 21 de febrero de 2020	<b>3. Capacitaciones en Design Thinking e Innovación</b> Primer semestre 2020
<b>4. Primer seguimiento y entrega de informe parcial</b> 4 de mayo 2020	<b>5. Presentación Informe final y sustentación pública (25 minutos)</b> 18 de septiembre de 2020	<b>6. Premiación</b> Octubre de 2020