

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2024

SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
SUBSECRETARÍA CORPORATIVA
BOGOTÁ, D. C.
2024

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. MARCO NORMATIVO	4
1.1. Normas Nacionales	4
1.2. Normas Distritales.....	5
1.3. Normas Secretaría General.....	6
2. OBJETIVO GENERAL.....	6
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
4. PRINCIPIOS RECTORES	7
5. GLOSARIO.....	8
6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS.....	11
7. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN.....	13
8. EJES TEMÁTICOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC 2024	15
9. METODOLOGÍA.....	17
9.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)	17
9.1.1. Plan Estratégico Institucional de la Entidad	17
9.1.2. Lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG	17
9.1.3. Recolección de necesidades de aprendizaje individual y colectivo:.....	18
9.1.4. Informe de los resultados del PIC 2023	18
9.1.5. Resultados Evaluación del Desempeño Laboral EDL 2022-2023	25
9.1.6. Recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno	28
9.1.7. Requerimientos Comisión de Personal.....	29
9.1.8. Caracterización de los(as) Servidores(as) Públicos(as):.....	29
9.1.9. Estructura Sello Distrital Igualdad de Género	30
9.1.10. Programa de Transparencia y Ética Pública	31
9.1.11. Directiva 005 de 2021	31
9.1.12. Política Pública LGBTI	31
10. METODOLOGÍA UTILIZADA	31
10.1. Instrumentos de Recolección de Datos.....	31
10.2. Técnicas y Herramientas Usadas	31
10.3. Procesamiento de la Información.....	32
11. PROGRAMAS DE APRENDIZAJE	32
11.1. Programa de Inducción.....	32
11.2. Programa de Re-Inducción	37
11.3. Programa de Entrenamiento/ Reentrenamiento en el Puesto de Trabajo	38
11.4. Programa de Capacitación.....	39
12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	41
12.1. Participación de la Comisión de Personal	41
12.2. Aprobación del PIC.....	41
12.3. Indicadores	41
13. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y PLAN DE ACCIÓN.....	41
14. SERVIDORES PÚBLICOS(AS) BENEFICIARIOS(AS)	42
15. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) BENEFICIARIOS(AS).....	42
16. OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS	43

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024**INTRODUCCIÓN**

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., atendiendo las disposiciones legales sobre la materia y en especial lo consagrado en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998, el Decreto Nacional 1083 de 2015 y sus modificatorios, y el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, ha dispuesto lo necesario para planear, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Capacitación – PIC correspondiente a la vigencia 2024, con el fin de desarrollar su capital humano y 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(as), 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.

Complementando lo anterior, el Plan Institucional de Capacitación– PIC 2024 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 y la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP. Para ello, se realizó un diagnóstico de necesidades de aprendizaje individual y colectivo, a partir del análisis de los siguientes insumos:

- Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030. CONPES D. C. 07.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 expedido por el DAFP.
- Planeación estratégica de la Entidad.
- Lineamientos de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano -PGETH- del MIPG identificados como puntos clave tras el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance a la Gestión - FURAG de la vigencia 2022.
- Recolección de necesidades de aprendizaje organizacional.
- Informe de los resultados del PIC 2023.
- Información evaluación de desempeño 2022-2023.
- Recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno, resultado de los informes de auditoría interna para el año 2023.
- Participación de la Comisión de Personal.
- Caracterización de los (as) servidores (as) públicos (as).
- Estructura Sello Distrital Igualdad de Género.
- Política Pública LGBTI.
- Programa Transparencia y Ética Pública.
- Acuerdos Laborales Sindicales.
- Lineamientos para el talento humano que orienta y atiende a las víctimas del conflicto armado (Resolución 1166 de 2018).

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

El Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., está integrado por los programas de inducción, re-inducción, entrenamiento y reentrenamiento en el puesto de trabajo y capacitación que están orientados al fortalecimiento de las competencias de los (as) servidores (as) y a la optimización de su desempeño.

1. MARCO NORMATIVO**1.1. Normas Nacionales**

- Constitución Política de Colombia. Artículos 53 y 54.
- Ley 115 de 1994 *“Por la cual se expide la Ley General de Educación”*.
- 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”*.
- 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”*. Artículo 16 que establece los fundamentos del Sistema de Desarrollo Administrativo.
- Ley 909 de 2004 *“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y se dictan otras disposiciones”*.
- 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”*.
- Decreto Ley 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”*.
- Ley 1952 de 2019 *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”*. Artículos 37 y 38 que establecen los derechos y deberes de los servidores públicos.
- Decreto Nacional 4904 de 2009 *“Por el cual se reglamenta la organización, oferta y funcionamiento de la prestación del servicio educativo para el trabajo y el desarrollo humano y se dictan otras disposiciones”*.
- Decreto Nacional 1083 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”*, y los Decretos que lo modifican y adicionan.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

- Decreto Nacional 1072 de 2015, *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”*, y los Decretos que lo modifican y adicionan.
- Decreto Nacional 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”*.
- Resolución 415 de 2003, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, *“Por el cual se actualiza el Plan de Formación y Capacitación de Servidores Públicos”*.
- Resolución 1166 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, *“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.”*
- Circular Externa 100-010-2014, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, *“Orientaciones en materia de capacitación y formación de los empleados públicos.”*
- Circular Externa 12 de 2017, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, *“Lineamientos sobre jornada laboral, principio de igualdad en las relaciones laborales y protección a la mujer del Departamento Administrativo de la Función Pública”*.
- Ley 1960 de 2019, expedida por el Congreso de la República *“Por el cual se modifican la ley 909 de 2004, el decreto-ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”*.
- Ley 2294 de 2023 *“Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 “Colombia potencial mundial de vida”*.
- Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 (Departamento Administrativo de la Función Pública-Escuela Superior de Administración Pública).
- Guía para la Formulación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Institucional de Capacitación PIC (Departamento Administrativo de la Función Pública-Escuela Superior de Administración Pública).

1.2. Normas Distritales

- Decreto Distrital 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 implementa la Cátedra de Derechos Humanos, Deberes y Garantías y Pedagogía de la Reconciliación y se dictan otras disposiciones”*.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

- Decreto Distrital 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”.*
- Decreto Distrital 221 de 2023 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.*
- Circular Conjunta 032 de 2008, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C. y la Veeduría Distrital, *“Premio Distrital a la Gestión”.*
- Circular Externa 24 de 2017, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, *“Ingreso al Servicio Público Inducción”.*
- Circular Externa 019 de 2018, expedida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, *“Plan Institucional de Capacitación - PIC en Línea – Entrega del Aplicativo y Lineamientos para su Implementación”.*
- Directiva 005 de 2021, expedida por la Secretaría Distrital de Planeación. *“Lineamientos para la protección de los derechos de las personas transgénero en el ámbito de la gestión del talento humano y la vinculación en el Distrito Capital”.*
- Política Pública Distrital de Gestión Integral de Talento Humano 2019-2030. CONPES D. C. 07.

1.3. Normas Secretaría General

- Resolución 494 de 2019, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., modificada por las Resoluciones 224 de 2020, 476 de 2021 y 548 de 2021. *“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”.*
- Resolución 660 de 2021 *“Por la cual se adoptan los lineamientos para la formulación del Plan Estratégico de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”*, modificada por la Resolución No. 373 del 11 de agosto de 2022.
- Acuerdos Laborales vigentes.

2. OBJETIVO GENERAL

Fortalecer y desarrollar los conocimientos y habilidades del talento humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024**3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Contribuir al desarrollo cierre de brechas de competencias funcionales y comportamentales de los (as) servidores (as) públicos (as) vinculados(as), a través de los programas de inducción, reinducción y capacitación.
- b) Fortalecer las capacidades cognitivas, habilidades, destrezas, actitudes y comportamientos con el fin de contribuir al mejoramiento de los procesos, servicios y a la exitosa ejecución del plan estratégico de la Entidad.
- c) Gestionar la participación de los (as) servidores (as) en actividades de capacitación que sirvan como espacio para el intercambio y transferencia de conocimientos y experiencias, así como de actualización en temas de interés para la Entidad.
- d) Gestionar la entrega de los formatos de entrenamiento en el puesto de trabajo, herramienta que sirve para que los (as) servidores (as) públicos(a) que ingresan a la entidad, con el apoyo de sus jefes inmediatos(as), reciban la información necesaria para desarrollar las responsabilidades de su cargo con los estándares de calidad y productividad requeridos.

4. PRINCIPIOS RECTORES

La capacitación se basa en los siguientes principios, de acuerdo con lo estipulado en el Decreto Ley 1567 de 1998:

- **Complementariedad:** La capacitación se concibe como un proceso complementario de la planeación, por lo cual debe consultarla y orientar sus propios objetivos en función de los propósitos institucionales.
- **Integralidad:** La capacitación debe contribuir al desarrollo del potencial de los(as) empleados(as) 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(as) empleados(as).
- **Prevalencia del Interés de la Organización:** Las políticas, los planes y los programas responderán fundamentalmente a las necesidades de la organización.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

- **Integración a la Carrera Administrativa:** La capacitación recibida por los(as) empleados(as) debe ser valorada como antecedente en los procesos de selección, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia.
- **Profesionalización del Servicio Público¹:** Los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado, podrán acceder a los programas de capacitación y de bienestar que adelante la Entidad, atendiendo a las necesidades y al presupuesto asignado. En todo caso, si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa.
- **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.

5. 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).

Aprendizaje Significativo: *“tipo de aprendizaje en el que un estudiante asocia la información (versionista) nueva con la que ya posee; reajustando y reconstruyendo ambas informaciones en este proceso. Este concepto y esta teoría se sitúan dentro del marco de la psicología constructivista.”* (Ausubel, D. P. Novak, J. D., Hanesian, H. (1983): *“Psicología educativa. Un punto de vista cognoscitivo”*. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, pág. 26.)

Capacitación: Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la 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

¹ Artículo 3. Ley 960 de 2019 “Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones”

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

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.

Conocimientos Esenciales: Son aquellos conocimientos que deben aprehender todas las personas que se vinculan al servicio público. Estos pueden ser ofertados y desarrollados en la inducción y también se deben trabajar posterior a ella con un análisis de brechas que las entidades desarrollarán en el momento en el que la persona ocupe el cargo o empleo, independientemente del tipo de nombramiento. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030).

Conocimientos Específicos: Son aquellos conocimientos, junto con los esenciales, con los que el servidor público puede operar sistemas, métodos, tecnologías de la información, técnicas, instrumentos y herramientas para contribuir a la gestión pública tanto en el orden nacional y territorial como a nivel intra e intersectorial. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030).

Conocimientos Especializados: Son todos aquellos conocimientos que permiten que el servidor público mejore continuamente su desempeño en el ámbito organizacional. Se asocian directamente al objeto misional de la entidad y, en ese orden de ideas, al conjunto de productos y resultados esperados. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030).

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 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.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

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. (Congreso de la República 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).

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.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

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) (DAFP, 2017).

Objetivo Virtual de Aprendizaje: Material estructurado de una forma significativa, asociado a un propósito educativo y que corresponde 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.

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)

6. LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y PEDAGÓGICOS

El Plan Institucional de Capacitación (PIC) se fundamenta en el enfoque integral del ser humano y la formación basada en competencias. Este enfoque considera que el desarrollo integral de las personas requiere un equilibrio entre las dimensiones del ser, saber y hacer.

- **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.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

- **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(la) empleado(a) público(a).
- **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.
- **Enfoque Pedagógico:** De igual forma, el Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., ha sido diseñado 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. En efecto, 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”
(UNESCO, 2004, p. 30.)

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

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:

- a. La enseñanza se basa en situaciones reales, problemas cotidianos, retos significativos para la realidad de los(as) servidores(as).
 - b. Los conocimientos previos de los (as) servidores (as) 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 (as) servidores (as) apliquen los nuevos conocimientos o habilidades.
 - e. Se invita o moviliza a los (as) servidores (as) 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) servidor(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(la) empleado(a).
 - **Valoración de los Aprendizajes:** Se realiza mediante la implementación del plan de mejoramiento individual, producido por la evaluación del desempeño.

7. MODALIDADES DE CAPACITACIÓN

- a) **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:
 - i. **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

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

acuerdos establecidos con otras entidades públicas o instituciones externas debidamente acreditadas. Estos eventos pueden ser presenciales o semipresenciales.

- ii. **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.
- iii. **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.

Complementario con lo anterior, la modalidad de capacitación presencial es la formación que se imparte físicamente en el aula, permitiendo una interrelación presencial simultánea entre los(as) servidores(as) participantes de la capacitación y los(as) docentes o facilitadores(as).

- b) **Modalidad Virtual:** Entendida como aquella que privilegia los medios electrónicos para la transmisión y asimilación de conocimientos con herramientas LMS para E-Learning.
- c) **Modalidad Semipresencial:** Incluye espacios de enseñanza en el que interviene la interacción física en las aulas. Igualmente, existen momentos donde el estudiante trabaja de manera autónoma en medios digitales como plataformas de formación.
- d) **Modalidad a Distancia:** Consiste en la entrega de materiales físicos que el centro educativo le brinda al estudiante. Pueden ser materiales físicos, como: libros, documentos, infografías, etc. o material multimedia a través de CD, USB u otros.
- e) **Modalidad Híbrida Sincrónica:** Los(as) servidores(as) participantes de la capacitación tienen la posibilidad de escoger si asisten presencialmente a las sesiones o se conectan a

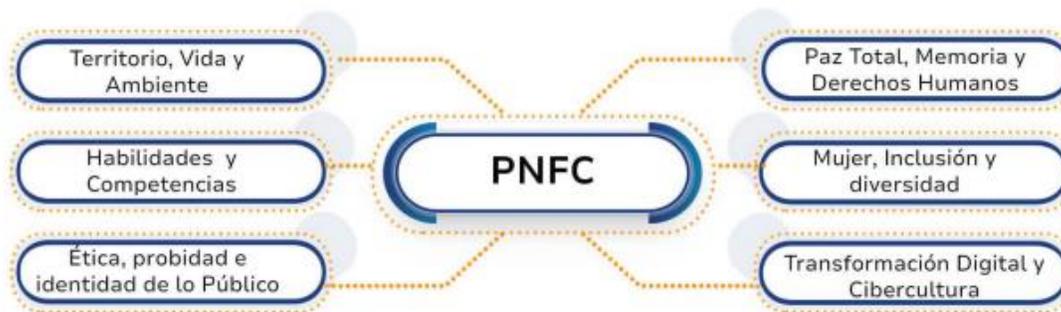
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

través de una plataforma. La interrelación entre docentes o facilitadores(as) y los(as) servidores(as) participantes de la capacitación se da de manera presencial o virtual

8. EJES TEMÁTICOS PARA LA FORMULACIÓN DEL PIC 2024

El Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 determinó seis ejes temáticos que orientan la formación y capacitación de los(as) servidores públicos(as), teniendo como fuentes el alcance normativo de la capacitación y la formación, la gestión estratégica del talento humano y el fortalecimiento de las capacidades. A partir de estos ejes, se categorizaron las actividades del Plan Institucional de Capacitación 2024:

Gráfico 1. Ejes temáticos



Fuente: Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023 – 2030.

Eje 1: Paz Total, Memoria y Derechos Humanos

De acuerdo con el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 este eje “se orienta hacia la transformación institucional y cultural de servidores públicos, a partir un direccionamiento político capaz de redimensionar su universo simbólico y propiciar escenarios de construcción de paz y la garantía de los derechos. Lo anterior, responde al papel fundamental que tienen las administraciones públicas en la construcción de la paz en una sociedad, ya que son las encargadas de gestionar y coordinar políticas públicas y servicios que impactan directamente en la convivencia y el bienestar de la población.”

Eje 2: Territorio, vida y ambiente

Este eje, según el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030, “está dirigido a servidoras y servidores públicos, con el fin de interpretar y comprender los territorios como constructo social, sustento material y simbólico de las relaciones entre sociedad y naturaleza. Lo cual facilitará observar el territorio como una categoría conceptual y analítica de la geografía humana, donde se

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

denota una porción del espacio geográfico en la cual se pueden identificar y coexisten armoniosa o contradictoriamente las manifestaciones de las relaciones de poder, relaciones que se ejercen de diversas formas y a través de diversos medios, expresándose en espacialidades y territorialidades, donde el poder es ejercido a través de instituciones, personas, organizaciones, colectivos o comunidades.”

Eje 3: Mujeres, inclusión y diversidad

En el marco de este eje “las y los servidores públicos deben desarrollar habilidades y conocimientos que les permitan realizar su trabajo, mediante el diseño, implementación y monitoreo de planes, programas, estrategias y políticas reales y efectivas para superar las relaciones desiguales entre hombres y mujeres, las exclusiones históricas de las poblaciones diversas que componen al Estado colombiano y la corresponsabilidad de las labores del cuidado.” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.)

Eje 4: Transformación Digital y Cibercultura

Según lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030 “la capacitación y la formación de las y los servidores públicos debe pasar por conocer, asimilar y aplicar los fundamentos de la industria 4.0 de la Cuarta Revolución Industrial y de la transformación digital en el sector público, pues los procesos de transformación de la economía en el mundo, sus conceptos, enfoques y modelos propuestos alrededor de las tendencias en la industria impactan de una u otra manera a la administración pública. De aquí se deriva una premisa que orienta este Plan y es que a futuro, todas y todos los servidores públicos deben desarrollar herramientas cognitivas, destrezas y conductas éticas que se orienten al manejo y uso de las herramientas que ofrece este enfoque de la industria 4.0, de manera tal que el cambio cultural y organizacional en el sector público, sea un resultado de la formación de las competencias laborales en esta materia y que esta visión transforme la manera en la que el Estado produce los bienes y servicios a su cargo y las relaciones con la ciudadanía de forma positiva. En este sentido, la industria 4.0 se despliega en un conjunto de tecnologías, conocimientos, prácticas y saberes que promueven una forma de producir bienes y servicios con mayor confiabilidad y calidad en la que la tecnología, y las aplicaciones tecnológicas propician un canal dinámico para generar interacciones entre el Estado y la ciudadanía”.

Eje 5. Probidad, ética e identidad de lo público

Este eje destaca que “ser servidor público implica ser consciente del compromiso que se adquiere con el país y con cada uno de sus ciudadanos, se requiere entender los impactos de las acciones y omisiones que se den en la gestión y en la toma de decisiones, así como de la responsabilidad de aportar al cumplimiento de los objetivos de una entidad, de un país, y con ello, a la solución de los problemas de las personas objeto de los servicios que entrega el Estado. Todas las acciones que realizan los servidores públicos deben llevarse a cabo en el marco de un comportamiento ético y transparente con fundamento en la vocación de servicio y los valores más preciados de la ciudadanía: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia, principios que describe el Código de Integridad del Servidor Público. Por lo que, con el fin de reafirmar el compromiso y de fomentar

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

la toma de conciencia y la cultura de transparencia en todos los niveles jerárquicos de la entidad, es necesario que se formulen acciones permanentes de formación y capacitación que proporcionen a las y los servidores públicos la motivación, conocimientos y habilidades necesarias para la importancia del uso responsable de los bienes públicos y de una actuación permanente en el marco de la legalidad y la integridad.” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.)

Eje 6: Habilidades y competencias

“A través de este eje, se pueden fortalecer o desarrollar competencias laborales, que permitan complementar los avances que poseemos en la actualidad en esta materia de y articular los componentes clave como la construcción de empleos tipo, de cuadros funcionales y el diccionario o catálogo de competencias para lograr en la gestión estratégica del talento humano, un diferencial valioso que incremente el valor público desde el rol del servidor público.” (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030.)

9. METODOLOGÍA**9.1. Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional (DNAO)**

El diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C., se desarrolló teniendo en cuenta los siguientes insumos:

9.1.1. Plan Estratégico Institucional de la Entidad

Se tuvo en cuenta la misión, visión, objetivos estratégicos, funciones y deberes la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. que pueden consultarse en el siguiente enlace:

<https://secretariageneral.gov.co/transparencia-y-acceso-la-informacion-publica/mision-vision-funciones-y-deberes>

Frente a los objetivos estratégicos de la Entidad, es importante señalar que el Plan Institucional de Capacitación 2024 apunta al objetivo estratégico No. 8 que señala: *“Fomentar la innovación y la gestión del conocimiento, a través del fortalecimiento de las competencias del talento humano de la entidad, con el propósito de mejorar la capacidad institucional y su gestión.”*

9.1.2. Lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

Se deben considerar las siguientes temáticas comunes desde el autodiagnóstico sobre el cumplimiento de la Política de Gestión del Desempeño Institucional que en el MIPG se denomina Gestión Estratégica de Talento Humano:

- Conflicto de intereses.
- Transparencia y acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

- Fortalecimiento del conocimiento de los(as) servidores(as) frente a presuntos hechos de corrupción.
- Desarrollo de competencias directivas y gerenciales como liderazgo, planeación, toma de decisiones, dirección y desarrollo de personal y conocimiento del entorno, entre otros.

9.1.3. Recolección de necesidades de aprendizaje individual y colectivo:

En noviembre de 2023 fue remitida a los(as) servidores(as) de la Entidad, una encuesta cuyo propósito fue la identificación de las necesidades en materia de formación y capacitación bienestar e incentivos y seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2024. Se destaca la participación del 80.64% de los(as) servidores(as) en el diligenciamiento del formulario.

Asimismo, se realizaron mesas de trabajo con los(as) servidores(as) de las dependencias con mayor número de servidores y necesidades de capacitación especiales por su misionalidad.

9.1.4. Informe de los resultados del PIC 2023

Durante la vigencia 2023 se realizaron 124 actividades correspondientes a los programas de Inducción, Reinducción y Capacitación con un total de 3774 participaciones. A continuación, se relacionan las temáticas socializadas:

Tabla 1. Actividades Plan Institucional de Capacitación 2023

Temáticas	Mes de ejecución
Curso Inducción a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Cohorte I	Enero Febrero
MOOC Gobierno Abierto de Bogotá Cohorte 1	Enero Febrero
Gobernanza Pública Contextualización de los Pilares de Transparencia, Participación y Colaboración	Febrero Marzo
Introducción al Servicio Power BI	Febrero
Introducción al Servicio Power BI Escritorio	Febrero
Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá te escucha sesión 1	Febrero
Todo lo que hacemos deja huella en la vida propia y en la de los demás	Marzo
Teletrabajo para teletrabajadores	Marzo
Integridad Transparencia y lucha contra la corrupción	Marzo

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Conoce más sobre protección de datos personales	Marzo
Generalidades del Derecho Disciplinario	Marzo
Políticas Públicas: Introducción a las Políticas Públicas-Conceptos Básicos	Febrero Marzo
Resocialización de la Política de Desconexión Laboral	Marzo
Jornada de Cualificación Servicio a la Ciudadanía	Marzo
Familias lactantes	Marzo
Supervisión de Contratos	Marzo
Organización de Archivo	Abril
Curso Inducción a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Cohorte II	Marzo Mayo
Comisiones de Personal	Abril
Seguridad de la Información para Teletrabajadores	Abril
Funcionalidades SIGA sesión 1	Abril
Conflictos de interés y causales de impedimento y recusación	Mayo
Evaluación de desempeño sesión	Mayo
Gestión de Peticiones Ciudadanas	Mayo
Herramienta colaborativa Office Planner	Mayo
Prevención del Acoso Laboral sesión 1	Mayo
Técnicas de amamantamiento	Mayo
Funcionalidades SIGA sesión 1	Mayo
Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá te escucha sesión 2	Mayo

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Curso Gobernanza Pública: Contextualización de los Pilares de Transparencia, Participación y Colaboración Cohorte I	Marzo Mayo
Funcionalidades SIGA-Módulo Archivo	Junio
Conflicto de Intereses	Junio
¿Qué es un incidente de seguridad?	Junio
Curso Inducción a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Cohorte III	Mayo Junio
Curso Gobernanza Pública: Contextualización de los Pilares de Transparencia, Participación y Colaboración Cohorte III	Mayo Junio
Actividad enfoque de Género	Junio
Capacitación Faltas Disciplinarias	Junio
Fundamentos de Big Data	Junio
Diseño y Administración de Bases de Datos Relacionales SQL	Junio
Excel Básico	Junio
Excel Intermedio	Junio
Excel Avanzado	Junio
Curso Teletrabajo para Teletrabajadores	Junio
Integridad Transparencia y lucha contra la corrupción	Junio
Diplomado en Innovación Pública	Junio
Negociación Colectiva	Mayo
Curso de Situaciones Administrativas	Mayo
capacitación Evaluación de Desempeño	Mayo
Curso virtual Administración de Riesgos Cohorte I	Marzo Junio

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

SIGA-Funcionalidades Módulo Correspondencia	Julio
Prevención acoso laboral y acoso sexual laboral sesión 2	Julio
Familias lactantes	Julio
Programa Auditoría Interna NTC ISO 9001:2015	Junio
Atención a personas de los sectores sociales LGBTI	Agosto
Medidas y herramientas para la prevención del riesgo LA/FT en las entidades del Distrito	Abril Agosto
Políticas Públicas: Monitoreo y Evaluación de Políticas Públicas	Julio Agosto
Curso Inducción a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Cohorte IV	Julio Agosto
Negociación Colectiva	Agosto
Enfoque Diferencial	Agosto
Medidas y herramientas para la prevención del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en las entidades del distrito capital	Junio Agosto
Curso virtual Gobierno Abierto de Bogotá cohorte 2	Julio Agosto
Cualificación C2 M4. Comunicación Asertiva, Lenguaje Claro e Incluyente	Julio
Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá te escucha sesión 3	Agosto
Resocialización de la Política de Desconexión Laboral sesión 3	Septiembre
Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Septiembre
Seguridad y Protección de Datos Personales	Septiembre
Negociación Colectiva	Septiembre
Comunicación Libre de Sexismos	Septiembre
Proceso de Concertación de Compromisos Evaluación de Desempeño Laboral	Septiembre

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

VIII Congreso Nacional de seguridad social para el sector público: Análisis de las principales novedades en salud, pensiones y riesgos laborales	Septiembre
Curso Inducción a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá Cohorte V	Agosto Septiembre
Actuación Disciplinaria	Septiembre
Cualificación Ciclo 2 Modulo 2: Conflicto y Mediación en el Servicio	Septiembre
Programa de Desarrollo de Competencias Comportamentales nivel Directivo	Agosto Octubre
Programa de Desarrollo de Competencias Comportamentales nivel Asesor	Agosto Octubre
Programa de Desarrollo de Competencias Comportamentales nivel Profesional	Agosto Octubre
Programa de Desarrollo de Competencias Comportamentales nivel Técnico	Agosto Octubre
Programa de Desarrollo de Competencias Comportamentales nivel Asistencial	Agosto Octubre
Curso Técnicas y Métodos de Redacción de Textos Institucionales Grupo 1	Agosto Septiembre
Curso Técnicas y Métodos de Redacción de Textos Institucionales Grupo 2	Septiembre Octubre
Sensibilización atención a las personas de los sectores sociales LGBTI	Octubre
Atención con enfoque diferencial y promoción ambientes laborales libres de discriminación.	Octubre
Curso de Lengua de Señas I Grupo 1	Julio Septiembre
Curso de Lengua de Señas I Grupo 2	Julio Septiembre
Curso de Lengua de Señas I Grupo 3	Septiembre Octubre
Aspectos claves para la evaluación de competencias comportamentales en los concursos de mérito	Septiembre Octubre
Diplomado en Analítica de Datos Grupo 1	Julio Noviembre
Diplomado en Analítica de Datos Grupo 2	Agosto Noviembre
Diplomado proyectos de inversión bajo la metodología general ajustada MGA Grupo 1	Julio Noviembre

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Diplomado proyectos de inversión bajo la metodología general ajustada MGA Grupo 2	Julio Noviembre
Curso virtual Situaciones Administrativas	Marzo Octubre
Introducción a los derechos humanos, trascendencia y garantías	Enero Noviembre
Evolución de los Derechos Humanos	Enero Noviembre
Noción de la Constitución en un Estado Social de Derecho	Enero Noviembre
El derecho de las mujeres a una vida libre de violencias	Enero Noviembre
Administración de los Riesgos	Marzo Noviembre
Alfabetización de Datos	Marzo Noviembre
Diplomado en Innovación Pública Cohorte II	Abril Noviembre
Evaluación del Desempeño Laboral (evaluados y evaluadores)	Agosto Noviembre
Programación Básica con Python	Agosto Noviembre
Hablemos de seguridad digital, una prioridad para todos(as) sesión 1	Noviembre
Prevención del Acoso Laboral sesión 3	Noviembre
Prevención del Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral sesión 4	Noviembre
Módulo 1: Introducción al Servicio a la Ciudadanía	Febrero Noviembre
Módulo 3 - Empoderando mis habilidades para el servicio	Febrero Noviembre
Módulo 4 - Conflicto y mediación del servicio	Febrero Noviembre
Design Thinking-Pensamiento de Diseño	Marzo Noviembre
Curso virtual Inducción a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Cohorte VI	Octubre Noviembre
Curso virtual Gobierno Abierto de Bogotá Cohorte 3	Agosto Septiembre

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Curso virtual Gobierno Abierto de Bogotá Cohorte 4	Octubre Noviembre
Curso virtual Innovación Pública	Octubre Noviembre
Hablemos de seguridad digital, una prioridad para todos(as) sesión 2	Noviembre
Causales de la extinción de la acción disciplinaria y de exclusión de responsabilidad	Noviembre
Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas – Bogotá te escucha sesión 4	Noviembre
Teletrabajo para teletrabajadores	Noviembre
Hablemos de seguridad digital, una prioridad para todos(as) sesión 3	Diciembre
Prevención del Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral sesión 5	Noviembre
Programa de Bilingüismo Nivel B2	Julio Diciembre
Programa de Bilingüismo Nivel B1	Julio Diciembre
Programa de Bilingüismo Nivel A2	Julio Diciembre
Programa de Bilingüismo Nivel A1	Julio Diciembre
Socialización Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Secretaría General	Diciembre
Socialización modificaciones a la estructura organizacional de la Entidad	Diciembre
Curso virtual Pensamiento Sistémico	Febrero Diciembre
Curso virtual Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Julio Diciembre

Fuente: Control de capacitaciones corte diciembre 2023

Una vez realizado el análisis de la percepción de los(as) servidores(as) públicos(as) frente a actividades desarrolladas, se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 2. Evaluación satisfacción actividades de capacitación 2023

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Desempeño del (la) facilitador(a) o formador(a)	Cumplimiento de objetivos del espacio de formación	Recursos y otros aspectos	Promedio de satisfacción
90%	89%	89%	90%

Fuente: Monitoreo Plan Institucional de Capacitación corte diciembre 2023

9.1.5. Resultados Evaluación del Desempeño Laboral EDL 2022-2023

En cumplimiento a lo proferido en el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, a saber:

“Instrumentos de evaluación. De acuerdo con los criterios establecidos en esta ley y en las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil, las entidades desarrollarán sus sistemas de evaluación del desempeño y los presentarán para aprobación de esta Comisión.

Es responsabilidad del jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos. No adoptarlo o no ajustarse a tales criterios constituye falta disciplinaria grave para el directivo responsable.

La Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollará un sistema de evaluación del desempeño como sistema tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan sus propios sistemas.”

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de la Resolución 042 de 2019, modificada por medio de la Resolución 663 de 2019. En este sentido, los procesos de evaluación de los(as) servidores(as) de la entidad, inscritos(as) en carrera administrativa, en período de prueba y cuya vinculación corresponde a libre nombramiento y remoción nivel asesor, se realizan a través del Sistema Tipo de Evaluación EDL dispuesto por la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC por el cual se realizan los procesos de **i)** concertación de los compromisos laborales y comportamentales bajo los cuales evalúa el desempeño de los(as) servidores(as) objeto de evaluación por medio del citado sistema de evaluación y **ii)** se realizan las evaluaciones parciales sobre el desempeño laboral de los(as) servidores(as) a las que se refiere el artículo 5° del Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNCS.

En consonancia con lo antes mencionado, y en el marco de la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024 y en cumplimiento a lo dispuesto en el procedimiento **2211300-PR-164 Gestión de la Formación y la Capacitación**, se realizó el análisis respecto a los resultados obtenidos durante la vigencia 2022 – 2023 en lo referente al aparte comportamental de la evaluación del desempeño laboral – EDL sirviendo de insumo para el diseño del mencionado plan. Lo anterior, con el propósito de incluir actividades de capacitación enfocadas al fortalecimiento de las competencias y habilidades de los(as) servidores(as) desde las diversas dimensiones del ser.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Tomando como referente el nivel de desarrollo que un(a) servidor(a) puede lograr en la evaluación del desempeño laboral, definido en el Anexo Técnico del Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC, se tomó como muestra aquellas evaluaciones en las que los(as) servidores(as) inscritos en carrera administrativa lograron un resultado consolidado sobre el aparte comportamental igual o inferior a 12 puntos, es decir correspondiente a un nivel de desarrollo **alto, aceptable y bajo**:

NIVELES DE DESARROLLO	DESCRIPCIÓN	RESULTADOS NUMÉRICOS
BAJO	El nivel de desarrollo de la competencia no se evidencia, ni tampoco se observa un impacto positivo que permita la obtención de las metas y logros esperados.	4 a 6
ACEPTABLE	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia con mediana frecuencia, con un impacto parcial en la obtención de las metas y logros esperados.	7 a 9
ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente e impacta ampliamente y de manera positiva en la obtención de las metas y logros esperados.	10 a 12
MUY ALTO	El nivel de desarrollo de la competencia se evidencia de manera permanente, impactando amplia y positivamente la obtención de las metas y logros esperados, e igualmente agregando valor en los procesos y resultados.	13 a 15

Fuente: Fragmento del Anexo Técnico del Acuerdo 617 de 2018 – CNSC.

Se realizó la consolidación del resultado de cada una de las competencias comportamentales contenidas en las evaluaciones objeto de revisión. Competencias que están definidas en el Decreto 1083 de 2015, adicionado por el Decreto 815 de 2018 y que están divididas en conductas generales y conductas por nivel jerárquico (directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial). Obteniendo el siguiente universo de competencias:

Competencia	Nivel	Definición de la Competencia
Colaboración	Asistencial	Coopera con los demás con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.
Trabajo en equipo	Común a todos los niveles	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.
Orientación a resultados	Común a todos los niveles	Realizar las funciones y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia, calidad y oportunidad.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Competencia	Nivel	Definición de la Competencia
Orientación al usuario y al ciudadano	Común a todos los niveles	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (internos y externos) y de los ciudadanos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas a la entidad.
Gestión de procedimientos	Profesional	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.
Compromiso con la organización	Común a todos los niveles	Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales.
Aprendizaje continuo	Común a todos los niveles	Identifica, incorporar y aplicar nuevos conocimientos sobre regulaciones vigentes, tecnologías disponibles, métodos y programas de trabajo, para mantener actualizada la efectividad de sus prácticas laborales y su visión del contexto.
Instrumentación de decisiones	Profesional	Decidir sobre las cuestiones en las que es responsable con criterios de economía, eficacia, eficiencia y transparencia de la decisión.
Adaptación al cambio	Común a todos los niveles	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.
Comunicación efectiva	Profesional	Establecer comunicación efectiva y positiva con superiores jerárquicos, pares y ciudadanos, tanto en la expresión escrita, como verbal y gestual.
Aporte técnico-profesional	Profesional	Poner a disposición de la Administración sus saberes profesionales específicos y sus experiencias previas, gestionando la actualización de sus saberes expertos.
Responsabilidad	Técnico	Conoce la magnitud de sus acciones y la forma de afrontarlas
Manejo de la información	Asistencial	Manejar con responsabilidad la información personal e institucional de que dispone.
Disciplina	Técnico	Adaptarse a las políticas institucionales y generar información acorde con los procesos.

Fuente: Elaboración propia a partir del Decreto 815 de 2018.

Asimismo, dentro de las competencias incluidas en la muestra (objeto de análisis), se identificó la presencia de competencias enfocadas al quehacer de determinados empleos del nivel asistencial, resaltando los siguientes elementos relacionados con archivística:

- Manejo de la información y de los recursos y Capacidad de análisis

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

De igual forma, se obtuvieron los siguientes resultados en el desempeño de competencias por parte de los(as) servidores(as) cuya valoración del aparte comportamental para la vigencia 2022 – 2023 fue igual o inferior a 12 puntos, tomando como punto de referencia que el máximo nivel de desarrollo que se puede lograr en la valoración de un componente comportamental equivale a 15 conforme a lo definido en el Anexo Técnico del Acuerdo 617 de 2018 de la Comisión Nacional del Servicio Civil. En este sentido, los resultados que se relacionan en la gráfica presentada a continuación corresponden a competencias con niveles de desarrollo ubicados en, como se mencionó con antelación, niveles de desarrollo altos (10 a 12 puntos), aceptable (7 a 9 puntos) y bajo (4 a 6 puntos):



Fuente: Elaboración propia a partir de los resultados obtenidos por los(as) servidores(as) muestra sobre el componente comportamental de las evaluaciones realizadas durante la vigencia 2022 – 2023.

En conclusión, estos corresponden a elementos a fortalecer en el desempeño laboral de los(as) servidores(as), por medio de la adopción de espacios de formación y capacitación en el marco de la responsabilidad que, desde el Plan Institucional de Capacitación – PIC, se tiene frente al cumplimiento del objetivo estratégico N° 8 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y que se refiere a *“Fomentar la innovación y la gestión del conocimiento, a través del fortalecimiento de las competencias del talento humano de la entidad, con el propósito de mejorar la capacidad institucional y su gestión.”*

9.1.6. Recomendaciones por parte de la Oficina de Control Interno

La Oficina de Control Interno indica que, como producto de las auditorías realizadas en la vigencia 2023, se identificaron las siguientes temáticas que considera deben ser incluidas dentro del Plan Institucional de Capacitación 2024:

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

- Indicadores de Gestión
- Metodología de Análisis de Causas y Definición de Acciones
- Formulación de Planes y Proyectos
- Gestión del Conocimiento
- Certificación Auditoría en Seguridad Vial

9.1.7. Requerimientos Comisión de Personal.

Las temáticas de capacitación que la Comisión de Personal considera relevantes para la formulación del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2024, son las relacionadas con la actualización en normas tributarias que fue incluida dentro de las temáticas que se abordarán en lo relacionado con actualización normativa y el fortalecimiento de competencias digitales, ello según consta en el Acta de reunión No. 07 realizada el 13 de diciembre de 2023.

9.1.8. Caracterización de los(as) Servidores(as) Públicos(as):

Una vez revisada la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., disponible en la plataforma SIDEAP del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital (DASCD) se identifica que los(as) servidores(as) públicos(as) vinculados(as), se encuentran organizados(as) así:

Tabla 3. Distribución Servidores(as) Planta Transitoria

Planta Transitoria	
Nivel de cargo	Número de empleos provistos
Profesional	7
Técnico	3
Asistencial	10

Fuente: Planta personal corte diciembre 2023

Tabla 4. Distribución cargos Planta Permanente

Planta Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.	
Nivel de cargo	Número de empleos
Directivo	34
Asesor	24
Profesional	290
Técnico	93
Asistencial	261
Total	702

Fuente: Planta personal corte diciembre 2023

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Tabla 5. Distribución por rango etario

Personas por rango etario		
Grupo etario	Número de empleos	Distribución
18 a 28 años	29	4.57%
29 a 50 años	449	70.82%
51 a 60 años	131	20.66%
61 a 72 años	25	3.94%

Fuente: Planta personal corte diciembre 2023

Tabla 6. Distribución por nivel de escolaridad

Nivel de Escolaridad	Número de personas	Distribución
Especialización universitaria	236	35.64%
Universitaria	140	21.14%
Educación media (hasta grado once aprobado)	111	16.76%
Tecnológica	73	11.02%
Maestría	65	9.81%
Formación técnica profesional	24	3.62%
No registra información	4	0.60%
Especialización tecnológica	3	0.45%
Educación básica secundaria (hasta noveno grado aprobado)	3	0.45%
Doctorado	2	0.30%
Educación básica primaria (hasta quinto grado de primaria aprobado)	1	0.15%

Fuente: SIDEAP última actualización noviembre 2023

Situaciones de discapacidad

En la actualidad se encuentran vinculados(as) diecisiete (17) servidores (as) públicos (as) con discapacidad².

9.1.9. Estructura Sello Distrital Igualdad de Género

De acuerdo con el plan de acción del Sello Distrital Igualdad de Género, la Entidad incluirá en el Plan Institucional de Capacitación el curso virtual de transversalización del enfoque de género y conceptos básicos del trazador presupuestal ofertado por la Secretaría Distrital de la Mujer.

² Fuente: SIDEAP y bases de datos de la Dirección de Talento Humano. Corte octubre 2023.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024**9.1.10. Programa de Transparencia y Ética Pública**

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Fortalecimiento del conocimiento de los(as) servidores(as) frente a presuntos hechos de corrupción.
- Conflictos de Interés.
- Fortalecimiento de las capacidades de los servidores públicos en cuanto a la atención y servicio a la ciudadanía.

9.1.11. Directiva 005 de 2021

- Desarrollar estrategias de capacitación y sensibilización frente a la atención de personas con identidad de género y orientación sexual diversa.

9.1.12. Política Pública LGBTI

- Sensibilizaciones a servidores/as de la Red CADE para la atención de las personas de los sectores LGBTI con enfoque diferencial por orientación sexual e identidad de género.

10. METODOLOGÍA UTILIZADA

La metodología utilizada para el diagnóstico del Plan Institucional de Capacitación 2024 fue mixta, en donde la recolección de datos e información se basó en información cualitativa y cuantitativa. Se realizó una encuesta dirigida a los/as servidores de la Entidad y mesas técnicas de trabajo con algunas dependencias priorizadas.

10.1. Instrumentos de Recolección de Datos

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

10.2. Técnicas y Herramientas Usadas

Las técnicas y herramientas usadas para la identificación de necesidades de capacitación fueron:

- Formulario virtual: recolección de información y datos por medio de un cuestionario, con preguntas abiertas y cerradas.
- Mesas técnicas de trabajo con los(as) servidores(as) de las dependencias con mayor número de personas vinculadas y necesidades de capacitación especiales.
- Informe evaluaciones de desempeño: resultados del seguimiento, control y evaluación sobre la gestión de los(as) servidores(as) públicos(as).
- Planeación estratégica de la entidad.
- Planes de acción de políticas públicas, circulares, lineamientos, etc.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024**10.3. Procesamiento de la Información**

La recolección de necesidades de aprendizaje individual se realizó mediante formulario virtual, que fue descargado en un formato Excel y a partir de este se analizó la información reportada teniendo como criterios la demanda y prioridades de capacitación.

Asimismo, se hizo uso de una matriz en Excel para consolidar las necesidades de aprendizaje colectivo presentadas por los(as) servidores(as) en las mesas técnicas de trabajo.

Los demás insumos se analizaron de manera particular considerando el plan de acción, normatividad, lineamiento, soporte o brecha que requiere cerrarse.

Finalmente, se identificaron las temáticas de mayor relevancia, demanda e impacto que se integran el Plan Institucional de Capacitación 2024.

11. 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(as), 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 Plan Institucional de Capacitación vigencia 2024 se desarrollará con los siguientes programas:

11.1. Programa de Inducción

El programa de inducción de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., tiene por objeto iniciar al(la) nuevo(a) 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.

Adicionalmente, en el programa de inducción se suministra la 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, pudiendo tener ajustes en su contenido, de ser necesario:

1. Curso Virtual Ingreso al Servicio Público

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Curso virtual desarrollado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD disponible de manera permanente en la plataforma Aula del Saber Distrital, con una intensidad horaria de 48 horas. Cuenta con un plan curricular que da la bienvenida al(la) servidor(a) público(a) que ingresa al Distrito.

El proceso de inscripción se realiza con la solicitud de inscripción al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD por parte de la Dirección de Talento Humano. Una vez se formaliza el registro en la plataforma, le es enviado al (la) servidor(a) un correo electrónico con las indicaciones de acceso, usuario y contraseña.

Los módulos del curso virtual son los siguientes:

- Módulo 1 - El Estado
- Módulo 2 - Organización del Distrito
- Módulo 3 - Identidad Bogotá
- Módulo 4- Política Pública
- Módulo 5 - Alineación Estratégica
- Módulo 6 - Empleo Público
- Módulo 7 - Deberes, derechos y prohibiciones del servidor público
- Módulo 8 - Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG
- Módulo 9 - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD
- Módulo 10 - SIDEAP
- Módulo 11 - Acoso Laboral y Acoso Sexual Laboral
- Módulo 12 - Negociación Laboral
- Módulo 13 - Diversidad Sexual y Política Pública LGBTI
- Módulo 14 - Política Pública de Mujeres y Equidad de Género - PPMYEG

2. Curso virtual El Derecho de las mujeres a una vida libre de violencias

Curso virtual estructurado por la Secretaría Distrital de la Mujer y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital-DASCD disponible en la plataforma Aula del Saber Distrital. Tiene como propósito de fortalecer y profundizar sobre la puesta en práctica del enfoque de género y los derechos de las mujeres.

El curso está compuesto por los siguientes módulos:

- Módulo A- “Conceptos generales sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias”.
- Módulo B- “Prevención de las violencias contra las mujeres”.
- Módulo C- “Rutas y entidades que garantizan el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias.
- Módulo D- “Herramientas para la atención digna e integral como garantía del Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias”

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

El proceso de inscripción se realiza con el envío de una solicitud al Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital - DASCD por parte de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Una vez se formaliza el registro en la plataforma, le es enviado al (la) servidor(a) un correo electrónico con las indicaciones de acceso, usuario y contraseña.

3. Gobierno Abierto de Bogotá

MOOC disponible en la plataforma SOY 10 Aprende que tiene como propósito realizar la introducción al modelo de Gobierno Abierto de Bogotá en el Distrito, comprender las bases de Gobierno Abierto de Bogotá a través de videos, infografías y podcasts.

4. Curso de Inducción a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

El programa de Inducción, que se lleva a cabo con el apoyo de formadores(as) internos(as), está orientado a brindar información acerca de la misionalidad y demás aspectos específicos de la entidad. Para este fin la Entidad ha estructurado el curso virtual Inducción a la Secretaría General en la plataforma SOY 10 Aprende.

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

Generalidades de la Entidad

- ✓ Misión
- ✓ Visión
- ✓ Valores Institucionales
- ✓ Estructura Orgánica
- ✓ Estructura General del Distrito Capital

Oficina Asesora de Planeación

- ✓ La Entidad en el Plan Distrital de Desarrollo
- ✓ Plataforma Estratégica de la Entidad
- ✓ Proyectos de Inversión
- ✓ Mapa de procesos
- ✓ Organización Oficina Asesora de Planeación

Oficina de Control Interno

- ✓ Función de la Oficina de Control Interno
- ✓ Roles de la Oficina de Control Interno
- ✓ Plan Anual de Auditorías
- ✓ Líneas de Defensa del Sistema de Control Interno
- ✓ Sistema de Control Interno

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía

- ✓ Conceptos básicos de Servicio a la Ciudadanía
- ✓ Marco Legal
- ✓ Modelo Omnicanal del Servicio a la Ciudadanía
- ✓ Defensor de la Ciudadanía
- ✓ Protocolos de Atención a la Ciudadanía

Comunicaciones e imagen corporativa

- ✓ Mini Sitios y Redes Sociales
- ✓ Comunicación Interna y Externa
- ✓ Conceptualización y ejecución de campañas
- ✓ Construcción de protocolos
- ✓ Punto de Encuentro

Secretaría Distrital de Planeación

- ✓ Marco legal y Política Pública LGBTI
- ✓ Conceptos Básicos
- ✓ Línea de base Política Pública LGBTI
- ✓ Estrategia Ambientes Laborales Inclusivos

Dirección de Contratación

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

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

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

Dirección Distrital de Desarrollo Institucional

- ✓ ¿Qué hace la Dirección Distrital de Desarrollo Institucional?
- ✓ Subdirección de Imprenta Distrital
- ✓ Propósitos
- ✓ ¿Cómo se desarrollan los propósitos?

Oficina de Control Disciplinario Interno

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

- ✓ Marco Legal
- ✓ Responsabilidad del(la) Servidor(a) Público(a)
- ✓ Conductas y Faltas Disciplinarias
- ✓ Derechos del(la) investigado(a)

Dirección de Talento Humano

- ✓ Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Política Interna de Desconexión Laboral.
- ✓ Acoso Laboral
- ✓ Política Interna de Teletrabajo
- ✓ Vinculación y Gestión Organizacional
- ✓ Gestión de las Situaciones Administrativas y Gabinete
- ✓ Gestión de la Nómina
- ✓ Gestión de la Formación y la Capacitación
- ✓ Gestión del Desempeño
- ✓ Gestión del Bienestar, Incentivos, Clima Laboral - Sala Amiga de las Familias Lactantes y Código de Integridad

Dirección Administrativa y Financiera

- ✓ Responsabilidades de la Dirección Administrativa y Financiera
- ✓ Plan Institucional de Gestión Ambiental
- ✓ Plan Estratégico de Seguridad Vial
- ✓ Plan Integral de Movilidad Sostenible
- ✓ Subdirección de Servicios Administrativos
- ✓ Gestión de Recursos Físicos
- ✓ Subdirección de Gestión Documental
- ✓ Sistema Integrado de Gestión de Archivo
- ✓ Subdirección Financiera
- ✓ Gestión Presupuestal
- ✓ Gestión de Pagos
- ✓ Gestión Contable

Dirección Distrital de Relaciones Internacionales

- ✓ Estrategia de Internacionalización
- ✓ Objetivo Estratégico
- ✓ Líneas de Acción
- ✓ Gobernanza de la Internacionalización

Dirección Distrital de Archivo de Bogotá

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

- ✓ Datos históricos de la ciudad
- ✓ Reseña histórica Archivo de Bogotá
- ✓ Funciones
- ✓ Instancias de Articulación
- ✓ Plan de Desarrollo
- ✓ Proyecto 7868
- ✓ Apuestas Archivo de Bogotá
- ✓ Portafolio
- ✓ Fondos y colecciones

Oficina de Alta Consejería de Paz, Víctimas y Reconciliación

- ✓ Dirección de Paz y Reconciliación
- ✓ Dirección de Reparación Integral
- ✓ Dirección Centro Memoria Paz y Reconciliación

Organizaciones Sindicales

En cumplimiento del principio de progresividad y no regresividad y de lo establecido en el numeral 11 del Acuerdo Colectivo Laboral Sindical 2020, se incluyó una unidad temática dentro del curso virtual Inducción para que las Organizaciones Sindicales, que realizaron la gestión correspondiente ante la entidad, pudieran participar en el Programa de Inducción.

11.2. Programa de 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 de acuerdo con lo dispuesto en el literal b) del artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998.

El programa de reinducción se desarrollará presencial o virtual y los temas que se podrán tratar en el programa son los siguientes, sin perjuicio que en el transcurso del proceso se identifiquen temáticas adicionales que por su importancia deban ser abordadas:

- ✓ Servicio público
- ✓ Plan de Desarrollo Distrital
- ✓ Proceso de modernización y cambio institucional en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- ✓ Medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral en el marco de las relaciones de trabajo, Ley 1010 de 2006.
- ✓ Bienestar e incentivos.
- ✓ Sistema Integrado de Gestión.
- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

- ✓ Sistema Integrado de Gestión Documental – SIGA.
- ✓ Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Sistema de valores y formación ética.
- ✓ Seguridad de la Información y Tratamiento de Datos Personales.
- ✓ Política Interna de Desconexión Laboral.
- ✓ Política Interna de Teletrabajo.
- ✓ Políticas y normas para la prevención y supresión de la corrupción.
- ✓ Política Pública LGBTI.
- ✓ Régimen de inhabilidades e incompatibilidades de los(as) servidores(as) públicos(as).
- ✓ Supervisión de contratos.
- ✓ Participación Organizaciones Sindicales (siguiendo lo establecido en el numeral 11 del Acuerdo Colectivo Laboral Sindical 2020).

11.3. Programa de 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(la) servidor(a) público(a) 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.

Lo anterior, soporta la importancia de que sean los(as) jefes inmediatos(a) 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(as) integrantes del equipo de trabajo; para ello pueden contar con la colaboración de personas líderes de la dependencia que socialicen 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. Cuando un(a) servidor(a) se vincula a la Entidad, la Dirección de Talento Humano le hace entrega del formato establecido, de igual manera, este puede ser descargado del Sistema Integrado de Gestión. La agenda deberá ser diligenciada en conjunto con el(la) jefe inmediato para definir las temáticas a entrenar y garantizar que 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) o en el tiempo que defina el procedimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en la Circular 100-10-2024 emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública *“La intensidad horaria del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas, y se pueden beneficiar de éste los empleados con derechos de carrera administrativa, de libre nombramiento y remoción, provisionales y temporales.”*

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

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

11.4. Programa de Capacitación

A continuación, se relacionan las temáticas que serán abordadas a través del Plan Institucional de Capacitación 2024:

✓ **Temáticas Eje Paz Total, Memoria y Derechos Humanos**

N°	Tema	Dimensión de la competencia
1	Derechos Humanos	Saber-Saber Hacer

✓ **Temáticas Eje Territorio, Vida y Ambiente**

N°	Tema	Dimensión de la competencia
1	Políticas Públicas	Saber- Hacer
2	Programa de Bilingüismo	Saber-Hacer
3	Lengua de Señas Colombiana	Saber-Hacer
4	Redacción y Ortografía	Saber-Hacer
5	Servicio a la Ciudadanía	Ser-Saber-Hacer

✓ **Temáticas Eje Mujeres, Inclusión y Diversidad**

N°	Tema	Dimensión de la competencia
1	Transversalización del enfoque de género y conceptos básicos del trazador presupuestal	Saber-Hacer
2	Prevención del Acoso Laboral y Acoso Laboral Sexual	Saber-Hacer-Ser
3	Resocialización Política Desconexión Laboral	Saber-Hacer-Ser

✓ **Temáticas Eje Transformación Digital y Cibercultura**

N°	Tema	Dimensión de la competencia
1	Competencias digitales	Saber-Hacer
2	Teletrabajo	Saber-Hacer

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

3	Seguridad de la Información y Tratamiento de Datos Personales	Saber-Hacer-Ser
---	---	-----------------

✓ **Temáticas Eje Probidad, Ética e Identidad de lo Público**

N°	Tema	Dimensión de la competencia
1	Orientación en materia disciplinaria	Saber-Hacer-Ser
2	Participación Ciudadana	Saber-Hacer-Ser
3	Orientaciones Oficina Jurídica	Saber-Hacer-Ser
4	Contratación Estatal	Saber-Hacer-Ser
5	Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Saber-Hacer-Ser
6	Conflictos de Interés	Saber-Hacer-Ser

✓ **Temáticas Eje Habilidades y Competencias**

N°	Tema	Dimensión de la competencia
1	Gestión Documental	Saber-Hacer
2	Actualización Normativa	Saber-Hacer
3	Actualización en artes gráficas	Saber-Hacer
4	Excelencia en Acción	Saber-Hacer-Ser
5	Creatividad e innovación	Saber-Hacer-Ser
6	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	Saber-Hacer
7	Gestión del Talento Humano	Saber-Hacer-Ser
8	Indicadores de Gestión	Saber-Hacer
9	Metodología de Análisis de Causas y Definición de Acciones	Saber-Hacer
10	Formulación de Planes y Proyectos	Saber-Hacer
11	Gestión del Conocimiento	Saber-Hacer
12	Evaluación de Desempeño Laboral	Saber-Hacer-Ser
13	Manejo defensivo para conductores	Saber-Hacer-Ser
14	Negociación Colectiva	Saber-Hacer

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

El Plan Institucional de Capacitación 2024 tendrá en cuenta dos (2) áreas funcionales:

- a) **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.
- b) **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.

12. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

12.1. Participación de la Comisión de Personal

De acuerdo con el literal b y h del artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998, la Comisión de Personal participó en la formulación del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2024, tal y como se evidencia en el Acta No. 07 del 13 de diciembre de 2023.

12.2. Aprobación del PIC

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., aprobó el Plan Institucional de Capacitación 2024, según consta en Acta No. del de de 2024.

12.3. Indicadores

Tipo Indicador	Nombre Indicador	Objetivo	Fórmula
Gestión	Actividades del Plan Institucional de Capacitación desarrolladas	Desarrollar las actividades programadas en el Plan Institucional de capacitación para la vigencia.	$(\text{Número de actividades ejecutadas} / \text{Número de actividades programadas}) * 100$
Gestión	Presupuesto de capacitación ejecutado	Ejecutar el presupuesto asignado para la vigencia	$(\text{Presupuesto de capacitación ejecutado durante la vigencia 2024} / \text{Presupuesto de capacitación asignado para la vigencia 2024}) * 100$

13. MECANISMOS DE SOCIALIZACIÓN DEL PIC Y PLAN DE ACCIÓN

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

Las actividades a desarrollar para la socialización del Plan Institucional de Capacitación 2024 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.
- Mensualmente se remite un memorando electrónico socializando las actividades de capacitación.
- Envío de correos electrónicos a los(as) servidores(as) con la información de las capacitaciones que se llevarán a cabo.

14. 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 y nombramiento provisional.

15. OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES(AS) PÚBLICOS(AS) BENEFICIARIOS(AS)

- Diligenciar acta de compromiso Programas de Formación y Capacitación 4232000-FT-996 cuando aplique.
- 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 la evaluación de satisfacción establecida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital – DASCD cuando aplique.
- Participar activamente y culminar el(los) programas de aprendizaje (Inducción / Reinducción / Capacitación /Entrenamiento/ Reentrenamiento).
- Asistir puntualmente al evento de formación, capacitación, inducción y/o reinducción en los lugares, fechas y horas programadas. Cuando el programa educativo sea virtual, ingresar, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el(la) facilitador(a), a la plataforma en que se desarrolle y cumplir con la intensidad horaria mínima para poder cursar y aprobar la capacitación.
- Presentar y aprobar los quices o evaluaciones parciales, tareas, exámenes de certificación, entre otros (en los casos que aplique).
- Cumplir con el porcentaje (%) mínimo de asistencia requerida para la aprobación del programa (depende de los términos y condiciones del evento de formación o capacitación).

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC 2024

- Adelantar los quices o evaluaciones parciales, trabajos, tareas, entre otros, para cumplir con los requisitos del programa en caso que se presente ausencia por justa causa a alguna de las clases o sesiones programadas.
- Informar a la Dirección de Talento Humano, a través de correo electrónico o del Sistema de Gestión Documental de la entidad, sobre cualquier novedad presentada en el proceso de formación – capacitación.
- Remitir a la Dirección de Talento Humano copia del diploma obtenido y/o los certificados de asistencia expedidos en el marco del programa respectivo.
- Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos en el ejercicio de las funciones desempeñadas en el empleo en cual presta servicio a la Entidad.
- Servir de agente multiplicador del proceso de formación recibido al equipo de trabajo de la dependencia asignada, para el cual deberá presentar evidencias.
- Informar al jefe inmediato(a) de la participación en el programa de formación, capacitación, inducción y/o reinducción.
- Tener un adecuado comportamiento ético y cuidar la buena imagen de la Secretaria General.

16. OBLIGACIONES DE LAS DEPENDENCIAS

Cuando alguna temática de capacitación sea realizada por una 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 2024, a los ocho días hábiles de haber realizado el programa de aprendizaje:

- Registro de Asistencia 4232000-FT-211.
- Evaluación Apropiación de Conocimientos 4232000-FT-374, cuando aplique.
- Registro fotográfico.